

Het Bestuur**Artikel 1**

1. Het bestuur vergadert tenminste zes maal per jaar en voorts wanneer de voorzitter of twee leden van het bestuur zulks wenselijk achten.
2. Het bestuur kan indien noodzakelijk besluiten nemen die de vereniging binden. De leden worden hiervan minstens twee weken van te voren op de hoogte gesteld.
3. Correspondentie namens het bestuur wordt gevoerd en ondertekend namens voorzitter en/of secretaris.
4. Voor de vergaderingen van het bestuur worden de leden zo mogelijk tenminste één week van te voren door of vanwege de voorzitter opgeroepen, onder vermelding van de agendapunten. Er wordt naar gestreefd aan het einde van de vergadering reeds de volgende vergadering af te spreken.
5. Zijn alle leden van het bestuur aanwezig dan kan met algemene stemmen ook beslist worden over zaken die niet op de agenda vermeld zijn; in spoedeisende gevallen kan over zodanige zaken ook beslissing genomen worden wanneer twee/derde van de leden aanwezig is en wel met tenminste drie/vierde der geldig uitgebrachte stemmen. Over de vraag of een zaak die niet op de agenda vermeld staat spoedeisend is, beslist de voorzitter van de vergadering.
6. Het bestuur bestaat uit minimaal vijf en maximaal negen leden. Hiervan kan bij uitzondering afgeweken worden, maar niet minder dan vier leden.

Voorzitter**Artikel 2**

1. De voorzitter van de vereniging leidt de vergaderingen van het bestuur alsmede de algemene vergaderingen. Hij ziet toe op de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. Namens de ledenvergadering en het bestuur ziet de voorzitter toe op de uitvoering van de besluiten genomen door de ledenvergadering en het bestuur.
3. De voorzitter draagt voorts zorg voor de contacten met de gemeente Noord-Beveland, maatschappelijke organisaties op Noord-Beveland en eventuele zusterverenigingen.

Secretaris**Artikel 3**

1. De secretaris is belast met het secretariaat van de vereniging. Hij draagt er onder meer zorg voor dat
 - a. aantekening wordt gehouden van het verhandelde in het bestuur en in de algemene vergaderingen.
 - b. de correspondentie der vereniging wordt gevoerd;
 - c. in de nieuwsbrief van de vereniging die mededelingen betreffende de vereniging opgenomen worden waarvan publicatie in de nieuwsbrief door statuten of huishoudelijk reglement voorgeschreven wordt of door het bestuur van belang geacht wordt;
 - d. het archief der vereniging en het ledenbestand op een deugdelijke wijze beheerd wordt.

Penningmeester en financiën**Artikel 4**

1. De penningmeester is belast met het beheer van de financiën van de vereniging en draagt zorg voor de financiële contacten met andere instituten en met het bedrijfsleven. Van zijn werkzaamheden brengt hij periodiek verslag uit aan het bestuur.
2. De penningmeester zorgt voor een goede ledenadministratie en ziet toe op het innen van de contributie.
3. Aan het einde van het kalenderjaar maakt de penningmeester een financieel jaarverslag voor de jaarvergadering.
4. Voor financiële transacties die niet vallen onder de door de ledenvergadering goedgekeurde begroting is de penningmeester, of in geval van afwezigheid, een ander

bestuurslid, bevoegd om, mits gevolmachtigd door de voorzitter en de secretaris, te beschikken over de banksaldi voor een bedrag van ten hoogste vijf procent van de begroting. Voor bedragen daarboven is de toestemming van de ledenvergadering vereist. 5. Het bestuur is bevoegd om financiële verplichtingen, waaronder leningen, buiten om de goedgekeurde begroting aan te gaan, indien het totale bedrag de vijftien procent van de begroting niet overstijgt. Voor bedragen daarboven is de toestemming van de ledenvergadering vereist.

Controle van de financiën

Artikel 5

1. Een kascontrolecommissie wordt aangesteld voor een periode van twee jaar en controleert tenminste één maal per jaar - voorafgaand aan de jaarvergadering - de kas, de bank en de boeken van de penningmeester. Van elke controle brengt de commissie schriftelijk verslag uit aan het bestuur. De commissie heeft het recht om óók tussentijds kascontroles uit te voeren.

2. De kascontrolecommissie.

De commissie bestaat uit twee leden. Ieder jaar wordt één nieuw lid gekozen, waarbij het oudste lid de functie van voorzitter van de commissie bekleedt. Overige gegadigden worden op een reservelijst geplaatst

3. Kascontrole rapport.

De voorzitter van de kascontrolecommissie presenteert tijdens de jaarvergadering het kascontrole rapport aan de aanwezige leden.

Lidmaatschap

Artikel 6

1. De aanmelding voor het lidmaatschap van de coöperatie geschiedt schriftelijk of per email bij de secretaris of via de website. Hierbij dienen vermeld te zijn: naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres.

Het bestuur beslist over de toelating en deelt deze beslissing onverwijld aan de kandidaat mede.

2. Contributie.

1. Het contributiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december

2. Na toelating gaat de contributie met ingang van de eerstvolgende maand in.

3. Lidmaatschappen die worden afgesloten na 30 september worden berekend inclusief het daaropvolgende jaar.

4. De hoogte van de contributie - thans 25 euro - wordt voor een termijn van één jaar vastgesteld tijdens de jaarvergadering.

3. Het bestuur kan een persoon als buitengewoon lid tot de coöperatie toelaten. Een buitengewoon lid betaalt geen contributie.

4. De ledenvergadering kan een natuurlijk persoon tot erelid benoemen. Tot Erelid kunnen worden verkozen personen die zich langdurig op bijzondere en belangeloze wijze hebben ingespannen in het belang van de coöperatie.

Donaties, schenkingen en subsidies

Artikel 7

1. De coöperatie kent naast leden ook donateurs.

2. Grote donaties, meerjarige schenkingen, en schenkingen bij testament kunnen worden geaccepteerd door de coöperatie.

3. Grote en/of meerjarige donaties worden, indien de donateur daaraan hecht, besteed aan een door de donateur beoogd doel.

4. Donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de coöperatie.

5. Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Een dergelijke reservering kan geormerkt worden en derhalve alleen bestemd worden voor een bepaald project. Reservering is echter geen doel op zich, sterker nog: het dient tot een minimum beperkt blijven, slechts wat nodig is voor de continuïteit van het project.

Algemene Vergadering

Artikel 8

1. De leden zijn bevoegd schriftelijk vragen te stellen aan de voorzitter en voorstellen te doen ter behandeling op de algemene vergadering; deze vragen en voorstellen dienen op een zodanig tijdstip te worden verzonden dat zij door de voorzitter tenminste tien dagen voor datum van de vergadering worden ontvangen.
2. Met inachtneming van het bepaalde in het vorige lid en artikel 13 van de statuten stelt het bestuur de agenda van de algemene vergaderingen vast.
3. Zijn blijkens de getekende presentielijst alle leden casu quo hun gemachtigden aanwezig, dan kan met algemene stemmen ook beslist worden over zaken die niet op de agenda vermeld zijn; in spoedeisende gevallen kan over zodanige zaken een beslissing genomen worden wanneer twee/derde van de leden casu quo hun gemachtigden aanwezig is en wel met drie/vierde der geldig uitgebrachte stemmen.
Over de vraag of een zaak die niet op de agenda vermeld staat spoedeisend is, beslist de voorzitter van de vergadering.
4. Slechts met inachtneming van artikel 8, lid 3 kunnen zaken die op de agenda staan als zodanig ter vergadering worden gewijzigd.
5. Eenmaal per jaar, aan het begin van het kalenderjaar, wordt een jaarvergadering uitgeschreven waarbij het financieel jaarverslag van de penningmeester en het jaarverslag van de secretaris besproken wordt. De kascontrolecommissie brengt verslag uit, waarna de penningmeester décharge kan worden verleend.

Orde der vergaderingen

Artikel 9

1. Met inachtneming van de statuten en in dit reglement neergelegde bepalingen handhaaft de voorzitter van een vergadering de orde in die vergadering.
2. Voor iedere vergadering wordt een presentielijst van stemgerechtigden bijgehouden.
3. Niemand behalve de voorzitter mag in de algemene ledenvergadering meer dan twee maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter met machtiging van de vergadering hem daartoe verlof verleent.
4. Bij schriftelijke stemming ontvangen alle aanwezige stemgerechtigden vanwege de secretaris een blanco stembiljet.
5. De voorzitter van de vergadering stelt het resultaat van de stemming vast. Hij kan zich daartoe door een of meer leden laten bijstaan.

Commissies ad hoc. en Projecten

Artikel 10

1. Met inachtneming van hetgeen in de statuten en het huishoudelijk reglement is bepaald ten aanzien van de aldaar genoemde commissies, is het bestuur bevoegd commissies in te stellen ter nadere bestudering van zaken de coöperatie betreffende. De leden van deze commissies worden door het bestuur benoemd.
2. Bij specifieke ideeën en/of initiatieven uit de bevolking van Noord-Beveland kan het bestuur een projectgroep instellen met bewoners en/of bedrijven, echter afhankelijk van het onderwerp kunnen ook niet-bewoners van Noord-Beveland deel uitmaken van zo'n projectgroep.
3. De leden van deze commissies ontvangen instructies van het bestuur en tenzij het bestuur anders beslist brengen de commissies aan het bestuur verslag uit.
4. Een projectgroep stelt uit hun midden een woordvoerder aan, de woordvoerder onderhoud het contact met het bestuur van de coöperatie.
5. Het probleem, idee of initiatief wordt door de projectgroep op schrift gesteld en aan het bestuur aangeboden.
6. De commissie ad hoc. of de projectgroep brengt minimaal één maal per jaar verslag uit aan het dagelijks bestuur.
7. In overleg tussen dagelijks bestuur en taakgroep wordt de te volgen handelwijze bepaald.

Speciale bestuursfuncties

Artikel 11

1. De coöperatie kan met toestemming van de ledenvergadering voor speciale taken aparte bestuursleden benoemen.

2. In verband met de moderne wijze van communiceren kan een webmaster aan het bestuur toegevoegd worden.

De webmaster is belast met:

- het in stand houden van de website van de vereniging,
- het up-to-date houden van de website (in samenspraak met de overige bestuursleden)
- het beheren van het bestand e-mailadressen.
- het bijhouden van aanmeldingen via de website voor specifieke projecten.

3. Indien nodig wordt aan het bestuur een dorpsambassadeur toegevoegd.

De buurtambassadeur is belast met:

- het contact met de dorpsraden,
- het fungeren als vraagbaak voor de dorpsraden.
- het verwerken van de binnengekomen berichten van de dorpsraden en deze berichten - voorzien van commentaar - doorsturen naar het bestuur.

Kandidaatstelling bestuursleden.

Artikel 12

1. Kandidaatstelling voor een vacature in het bestuur gebeurt ofwel op voordracht door het bestuur ofwel door tenminste tien leden van de vereniging. Hiertoe dient het bestuur via de Nieuwsbrief (per email) van de vereniging de leden op te roepen om kandidaten voor te dragen. Men kan een kandidatuur voorstellen aan het bestuur, dat in dit geval zelf kan beslissen of het de kandidatuur al dan niet weerhoudt, ofwel door ten laatste drie weken na het verschijnen van de aankondiging een brief te schrijven aan de secretaris van de vereniging. Deze brief moet ondertekend zijn door tenminste tien leden van de vereniging.

2. Kandidaat bestuursleden moeten schriftelijk hun kandidatuur bevestigen.

Verkiezingen bestuursleden

Artikel 13

1. Na de periode van de kandidaatstelling worden alle kandidaten bekendgemaakt aan de leden ofwel via de nieuwsbrief, ofwel via een schriftelijke mededeling aan alle leden.

2. In de eerste algemene vergadering volgend op de bekendmaking van de kandidaten zal, indien er meer kandidaten dan vacatures zijn, de vergadering een keuze maken onder de kandidaten. Dit kan gebeuren door acclamatie van de voorzitter of door een schriftelijke stemming volgens de procedure van artikel 14 van de statuten.

3. Indien het door onverwachte omstandigheden tussentijds noodzakelijk is een of meer bestuursleden te kiezen zal een procedure gevolgd worden waarbij de leden schriftelijk hun stem kunnen uitbrengen.

Vrijwilligers

Artikel 14

1. De Coöperatie bevordert het verrichten van vrijwilligerswerk. Eventueel kunnen ook niet-leden aan vrijwilligerswerk deelnemen, zij het wel onder dezelfde regels en voorwaarden, die voor de leden gelden.

2. Vrijwilligerswerk wordt aangegaan voor een heel seizoen en/of een bepaald project.

3. Wanneer aan bepaalde normen wordt voldaan, kan hier een bescheiden vergoeding tegenover staan. Reis- en verblijfkosten worden alleen in bijzondere gevallen vergoed. Het bestuur beslist hierover.

4. Alle vrijwilligers worden geregistreerd. Vrijwilligers zijn door de gemeente Noord-Beveland verzekerd; het gaat om een ongeval- en aansprakelijkheidsverzekering.