

Intern reglement

Erkende Coöperatieve Vennootschap KAROOT

### **Artikel 1** Begrippenomschrijving

In dit intern reglement wordt verstaan onder:

1. Algemene Vergadering (AV): het orgaan van de coöperatie bestaande uit alle vennoten
2. Het Bestuursorgaan: het bestuursorgaan van de coöperatie
3. Dagelijks bestuur: het orgaan van de coöperatie bestaande uit alle werkers en bevoegd met de dagelijkse werking
4. Adviesraad: het externe orgaan bestaande uit individuen met een relevante kennis ter zake, aangesteld door het Bestuursorgaan, met als doel advies te verlenen aan het Bestuursorgaan
5. Werkers: elkeen die arbeid verricht voor de coöperatie en daarvoor vergoed wordt door de coöperatie
6. Coöperatie: de bij notariële akte als coöperatie opgerichte vennootschap: KAROOT erkende cv
7. Statuten: de statuten van de coöperatie, zoals die zijn vastgesteld bij akte van oprichting van KAROOT erkende cv op 13 augustus 2021.
8. Consensus: alle deelnemers aan de vergadering zijn akkoord met de beslissing, ook al is die niet hun ideale scenario, we spreken niet van een consensus indien één of meer leden van de vergadering zich niet akkoord verklaren

### COÖPERATIE

#### **Artikel 2** Aanvraag vennootschap en toelatingsvoorwaarden voor individuele personen

Om toegelaten te worden dient de kandidaat-vennoot ten minste de coöperatieve waarden en principes te aanvaarden zoals die bepaald zijn in Artikel 5 van de statuten. Hieronder wordt verstaan dat de kandidaat-vennoot KAROOT erkende cv niet zal belemmeren deze principes en waarden om te zetten in een praktijk, en KAROOT erkende cv hiertoe zelfs zal aanmoedigen. In aanvulling van de principes en waarden bepaald in Artikel 5 van de statuten dient de kandidaat-vennoot ten minste volgende basiswaarden en -principes van KAROOT cv te respecteren om toegelaten te worden:

1. Het bewerkstelligen en aanmoedigen van een eerlijke, solidaire en verantwoorde voedselketen
2. Voeding is een basisrecht; KAROOT erkende cv breidt dit uit naar gezonde voeding
3. Het bevorderen van sociale cohesie; Bij KAROOT erkende cv is eenieder welkom en wordt dialoog aangemoedigd
4. Solidariteit; KAROOT erkende cv staat voor het principe dat hoewel mensen verschillende levens, interesses en doelen hebben, we deel uitmaken van een samenleving en dat we als samenleving samen de consequenties dragen van de keuzes die die samenleving maakt.
5. Het primaire doel van de coöperatie is geen kapitaalaccumulatie, maar een praktijk uit te voeren die dagelijks een relevante maatschappelijke meerwaarde heeft

6. De kandidaat vennoot moet zoals bepaald in Artikel 6 van de statuten ten minste 1 aandeel in naam van de kandidaat volstort hebben

### **Artikel 3** Aanvraag vennootschap en toelatingsvoorwaarden voor organisaties en vennootschappen

Om toegelaten te worden dient de kandidaat-vennoot ten minste de coöperatieve waarden en principes te aanvaarden zoals die bepaald zijn in Artikel 5 van de statuten. Hieronder wordt verstaan dat de kandidaat-vennoot KAROOT erkende cv niet zal belemmeren deze principes en waarden om te zetten in een praktijk, en KAROOT erkende cv hiertoe zelfs zal aanmoedigen. In aanvulling van de principes en waarden bepaald in Artikel 5 van de statuten dient de kandidaat-vennoot ten minste enkele van de volgende basiswaarden en -principes van KAROOT erkende cv te onderschrijven en mee in de praktijk te brengen om toegelaten te worden:

1. Het bewerkstelligen en aanmoedigen van een eerlijke, solidaire en verantwoorde voedselketen
2. Voeding is een basisrecht; KAROOT erkende cv breidt dit uit naar gezonde voeding
3. Het bevorderen van sociale cohesie; Bij KAROOT erkende cv is eenieder welkom en wordt dialoog aangemoedigd
4. Solidariteit; KAROOT erkende cv staat voor het principe dat hoewel mensen verschillende levens, interesses en doelen hebben, we deel uitmaken van een samenleving en dat we als samenleving samen de consequenties dragen van de keuzes die die samenleving maakt.
5. Het primaire doel van de coöperatie is geen kapitaalaccumulatie, maar een praktijk uit te voeren die dagelijks een relevante maatschappelijke meerwaarde heeft
6. De organisatie/ vennootschap dient de werkersrechten te respecteren, hun werkers een veilige, respectvolle werkomgeving te bieden en te voorzien dat de verloning de werker toelaat een waardig leven te leiden
7. De organisatie/ vennootschap dient bij de handelingen en processen die ze uitvoeren een duidelijke voorkeur tentoon te spreiden voor meer duurzame en ecologisch verantwoorde alternatieven
8. De organisatie/ vennootschap zal zich op geen enkel moment schuldig maken aan discriminatie, noch discriminatie toelaten op de werkvloer/ op de locatie.
9. De organisatie/ vennootschap dient als hoofddoel, of ten minste belangrijk doel, een maatschappelijke meerwaarde, in tegenstelling tot kapitaalaccumulatie
10. De kandidaat-vennoot moet zoals bepaald in Artikel 6 van de statuten ten minste 1 aandeel in naam van de kandidaat volstort hebben

### **Artikel 4** Weigering van toelating

Het Bestuursorgaan heeft het recht elkeen die zich aandient als kandidaat-vennoot, die niet voldoet aan de toetredingsvoorwaarden te weigeren. Een weigering zal steeds gemotiveerd worden ten aanzien van de betrokken kandidaat-vennoot.

### **Artikel 5** Redenen tot uitsluiting van mede-vennoten en uitsluitingsprocedure

Het Bestuursorgaan heeft het recht elkeen, die mede-vennoot is van de coöperatie, die inbreuken op of schendingen van de voorwaarden, principes en/of waarden pleegt, uit te sluiten uit de coöperatie. Voor een uitsluiting is consensus van het Bestuursorgaan nodig indien die niet bereikt wordt is er een beslissingsprocedure na consensus, zoals beschreven in de statuten.

. De beslissing tot uitsluiting wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de uit te sluiten vennoot, met duidelijke vermelding van de mogelijkheid tot het indienen van bezwaar. De uitgesloten vennoot heeft 1 maand tijd na het verzenden van de schriftelijke mededeling van uitsluiting om het recht tot bezwaar in te roepen en uit te oefenen. Het bezwaar dient te worden ingediend bij de Algemene Vergadering. Tijdens de eerstvolgende zitting van de Algemene Vergadering wordt als eerste punt op de agenda gehoor gegeven aan de uitsluiting of aan het bezwaar van de uitgeslotene. Indien de AV gehoor geeft aan het bezwaar, behoudt de uitgeslotene het recht om vennoot te blijven.

#### **Artikel 6** Voorwaarden leveranciers van de coöperatie

Om goederen en diensten te leveren aan de coöperatie en hiervoor vergoed te worden, dient het dagelijks bestuur van mening te zijn dat er aan volgende voorwaarden, of aan ten minste enkele van de voorwaarden, voldaan wordt door de leverancier of de producten:

- Korte keten (zo weinig mogelijk tussenpersonen)
- Lokale teelt of lokale teelt van basisingrediënten, 'lokaal' als in afkomstig van een locatie geografisch zo dichtbij als mogelijk (in eerste instantie Gent en directe omgeving, in tweede instantie België, in derde instantie Europa en indien anders onmogelijk, buiten Europa, met de exhaustieve voorwaarde dat meerdere andere criteria worden ingevuld)
- Biodynamisch, Biologisch, ecologisch verantwoord geteeld
- Ecologisch verantwoord geproduceerd, verwerkt en getransporteerd
- Fairtrade
- Geproduceerd door een coöperatieve onderneming die gelijkaardige principes hanteert als KAROOT erkende cv
- De opbrengst van het product gaat naar een project dat in lijn ligt met de basisprincipes van KAROOT erkende cv
- Herbruikbare, recycleerbare of geen verpakking
- Geproduceerd met respect voor de directe omgeving
- Geproduceerd in een omgeving met respect voor mensenrechten en werknemersrechten
- Geproduceerd met respect voor dierenwelzijn en dierenrechten

#### BESTUUR

HET BESTUURSORGAAN VAN DE COÖPERATIE, verder genoemd 'bestuur'

#### **Artikel 7** Taken en bevoegdheden van de het Bestuursorgaan

1. Het bestuur van het collectief is belast met het besturen van de coöperatie, ze is onder meer verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen van de coöperatie, de strategie en het beleid en de

daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de Algemene Vergadering.

2. Het bestuur draagt zorg voor een jaarlijks geactualiseerd beheerplan, geeft uitvoering aan de afspraken over de monitoring ten behoeve van de beheerafspraken, zorgt voor een adequate financiële en administratie boekhouding en voert alle overige gemaakte afspraken uit

3. Het bestuur draagt zorg voor een goede informatie uitwisseling met de vennoten van de coöperatie de partners, de leveranciers en de afnemers.

4. Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving en de handhaving van dit reglement. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de Algemene Vergadering.

5. Het bestuur stelt het jaarverslag (zowel financieel verslag als het coöperatief verslag) op en laat dit goedkeuren door de Algemene Vergadering.

6. Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van het collectief en voor de financiering van de coöperatie.

7. Het bestuur is verantwoordelijk voor de interne procedures met betrekking tot het opstellen en de publicatie van het jaarverslag, de jaarrekening en alle zaken met betrekking tot de subsidieverstrekking, zoals zijn vastgelegd in de subsidiebeschikking en in het vastgestelde kwaliteitshandboek.

8. Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures, die ervoor zorgen, dat alle belangrijke informatie bij het bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de verslaggeving worden gewaarborgd.

9. Het bestuur roept de Algemene Vergadering bijeen en stelt de agenda op.

10. De voorzitter van het bestuur zorgt ervoor dat onderwerpen waarvan de behandeling is verzocht, worden opgenomen in de oproeping tot de vergadering.

11. De leden van het bestuur nemen deel aan de Algemene Vergadering, behoudens verhindering als gevolg van zwaarwichtige redenen.

12. Het bestuur is voltallig en collectief verantwoordelijk voor de hen toebedeelde taken. Het bestuur beslist bij aanvang van de bestuursvergadering wie welke taak op zich neemt tijdens die specifieke vergadering.

13. Het bestuur ontvangt voor de uitoefening van haar taken geen vergoeding.

14. Het bestuur zal tenminste zes maal per jaar vergaderen of zo dikwijls vergaderen als een bestuurslid dat verlangt

15. Leden, die binnen de coöperatie een bestuursfunctie vervullen en nalatig zijn in het voldoen aan hun (financiële) verplichtingen jegens de coöperatie, kunnen op grond daarvan bij besluit van de Algemene Vergadering uit hun bestuursfunctie worden ontheven.

16. Het bestuursorgaan is verantwoordelijk voor het aanwerven en ontslaan van personeel

## **Artikel 8 Samenstelling Bestuursorgaan**

1. Het bestuur bestaat uit tenminste drie natuurlijke personen en maximum 7 natuurlijke personen. De leden dienen de waarden en principes van de coöperatie te onderschrijven en zijn geëngegeerd en hebben de ervaring om een relevante bijdrage te leveren aan de werking en goede verderzetting van de coöperatie.

2. De bestuursleden zijn benoemd voor onbepaalde duur. Na het derde jaar na oprichting van de coöperatie is het mogelijk om extra kandidaat bestuurders voor te dragen.
3. Het bestuur stelt de leden van de coöperatie tijdig in kennis van het bestaan van één (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.
4. Een voordracht moet schriftelijk bij het bestuur worden ingediend en wel uiterlijk tien werkdagen voor de Algemene Vergadering waarin de benoeming van een bestuurslid (of bestuursleden) geagendeerd staat.
5. 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

#### **Artikel 9 Bestuursvergaderingen**

1. Het bestuur is een collegiaal bestuur en hanteert een maximaal streven naar consensus. Indien een consensus niet bereikt wordt, dient de procedure gevolgd te worden zoals die beschreven wordt in artikel 20 van de statuten.
2. Het bestuur vergadert zo vaak als een lid van het bestuur daarom vraagt. De vergaderingen worden gehouden op een locatie die in samenspraak beslist wordt door alle leden.
3. De datum van de vergadering wordt overeengekomen met alle leden van het bestuur. Als aanvulling op artikel 20 van de statuten wordt bepaald dat; Indien een lid, door dringende belemmering niet aanwezig kan zijn bij de vergadering, kan de vergadering doorgaan met de rest van het bestuur, mits de voorwaarde dat de afwezige geconsulteerd wordt inzake doorslaggevende beslissingen.
3. De concept agenda voor de bestuursvergadering wordt bij aanvang van de bestuursvergadering definitief goedgekeurd door het bestuur.
4. Van elke bestuursvergadering wordt een verslag gemaakt, dat uiterlijk in de volgende bestuursvergadering wordt voorgelegd en goedgekeurd.
5. De oproeping tot de vergadering wordt gedaan door een lid van het bestuur. Indien praktisch mogelijk, geschiedt de oproeping schriftelijk en ten minste vijf werkdagen voor de vergadering en gaat vergezeld van de conceptagenda en de eventueel te bespreken stukken.
6. De vergaderingen worden voorgezeten door een lid van het bestuur die voor die vergadering, met akkoord van elk lid, wordt aangeduid als voorzitter van de vergadering. De notulen van de vergadering worden opgesteld door een lid van het bestuur die voor die vergadering, met akkoord van elk lid, wordt aangeduid als secretaris van de vergadering.
7. De notulen zullen de op de vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven en op zodanige wijze dat voor niet op de vergadering aanwezige leden van het bestuur een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van hetgeen, voor zover relevant, tijdens de vergadering is besproken. Aan de notulen wordt een aparte besluitenlijst gehangen van de tijdens de vergadering genomen besluiten.

8. Indien besluitvorming buiten de vergadering plaatsvindt, dient de besluitvorming schriftelijk te worden vastgelegd en dient deze vastlegging bij de stukken voor de eerstvolgende vergadering van het bestuur te worden gevoegd.

#### **Artikel 10** Besluitvorming

1. Het bestuur neemt geen besluiten die ingevolge de wet, de statuten of dit reglement de goedkeuring van de Algemene Vergadering behoeven zolang de vereiste goedkeuring niet is verkregen.

#### Artikel 11 Mandaatverstrekking

1. Het bestuur kan aan medewerkers een mandaat verlenen voor het uitvoeren van werkzaamheden.
2. Voor het doen van betalingsopdrachten heeft de medewerker een mandaat om tot een bepaald bedrag (per betaalopdracht en/of per betaalrun) zelfstandig een betalingsopdracht uit te voeren. Daarboven kan een betalingsopdracht alleen uitgevoerd worden met instemming/paraaf of handtekening van een daartoe bevoegd bestuurslid.
3. Voor het bestuur bestaat de mogelijkheid om werkzaamheden aan derden op te dragen, die daartoe een mandaat van het bestuur krijgen.

#### DAGELIJKS BESTUUR

##### **Artikel 12** Taken en bevoegdheden van het dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur van het collectief is belast met het de dagelijkse werking van de coöperatie, zij zorgt er onder meer voor dat de taken van de coöperatie correct en in navolging van de waarden en principes worden uitgevoerd. Het dagelijks bestuur legt hierover verantwoording af aan het Bestuursorgaan. Het beslissingsrecht over volgende zaken ligt bij het dagelijks bestuur:

- a. aspecten die de dagelijkse werking beïnvloeden
  - b. activiteiten van de werkers
  - c. interne conflicten
  - d. bewaken van de goede dagelijkse werking
  - e. organisatie van de keuken, bar en zaal
2. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de goede verderzetting van de concrete taken van de coöperatie;
- a. het plaatsen en opvolgen van bestellingen en leveringen
  - b. het opstellen van het menu van het eethuis
  - c. de beslissingen over de openingsdagen en -uren
  - d. de opstelling van het werkrooster en het bewaken van de werkdruk
  - e. het aankopen van keukenmateriaal en materiaal voor de inrichting van het eethuis, nodig om de efficiënte dagelijkse werking te garanderen
  - f. de optimalisatie van de processen
  - g. de prijszetting

3. Het Bestuursorgaan is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van het collectief in het eethuis
4. Het dagelijks bestuur is voltallig en collectief verantwoordelijk voor de hen toebedeelde taken.
5. Leden, die binnen de coöperatie een dagelijkse bestuursfunctie vervullen en nalatig zijn in het voldoen aan hun verplichtingen jegens de coöperatie, kunnen op grond daarvan bij besluit van het Bestuursorgaan uit hun bestuursfunctie worden ontheven, tenzij zij daarnaast ook een bestuursfunctie vervullen binnen de coöperatie en zoals wettelijk bepaald enkel ontheven kunnen worden uit hun functie door de AV.

#### Artikel 13 Samenstelling dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de werkers van de coöperatie. Eénieder die taken uitvoert voor de coöperatie en daarvoor vergoed wordt door de coöperatie treedt automatisch toe tot het dagelijks bestuur. De leden dienen de waarden en principes van de coöperatie te onderschrijven.
2. De leden van het dagelijks bestuur zijn benoemd zolang zij werker van de coöperatie zijn, zodra de werkovereenkomst eindigt, vervalt automatisch de functie van lid van het dagelijks bestuur. In onderling overleg kan een werker uitzonderlijk niet toetreden tot het dagelijks bestuur of vroegtijdig uittreden (voor het einde van de werkovereenkomst), bijvoorbeeld in geval van tijdelijke contracten of een ontslagprocedure.

#### Artikel 14 Vergaderingen van het dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur is een collegiaal bestuur en hanteert het principe dat er consensus moet zijn tussen de werkers over de besluiten inzake de dagelijkse werking waar zij allen deel van uitmaken.
2. Indien een beslissing rechtstreeks betrekking heeft op een individu van het dagelijks bestuur, heeft dat individu geen beslissingsrecht over dat punt.
3. Vergaderingen van het dagelijks bestuur vinden met regelmaat plaats, minsten 1 maal per maand, gedurende minstens 2 uur, en wanneer een lid van het dagelijks bestuur de vergadering bijeenroept.

#### Artikel 15 Besluitvorming

1. Het dagelijks bestuur streeft ernaar de beslissingen voltallig te nemen, of ten minste af te toetsen bij eventuele afwezigheden
2. In een sfeer van goed vertrouwen kan het dagelijks bestuur beslissingen nemen ondanks afwezigheden binnen het dagelijks bestuur, ingrijpende beslissingen dienen voorgelegd te worden aan de afwezige(n)
3. Een lid van het dagelijks bestuur kan individueel beslissingen nemen over de dagelijkse werking, er vanuitgaand dat die persoon handelt ter goeder trouw en dat de beslissing van minimale impact is op de werking en de rest van het dagelijks bestuur.

#### Artikel 16 Mandaatverstrekking

1. Eénieder die taken uitvoert voor de coöperatie en daarvoor vergoed wordt door de coöperatie treedt automatisch toe tot het dagelijks bestuur.

## Artikel 17 Werkersrechten en -plichten

1. De Coöperatie garandeert voor de werkers de absolute naleving van alle wettelijke bepalingen en een veilige werkomgeving.
2. De Coöperatie zorgt voor het welzijn van de werkers door rekening te houden met hun persoonlijke ontwikkelingen en hun privéleven
3. De werkers krijgen tijdens hun werk onbeperkt eten en non-alcoholische dranken. De werkers hebben op het einde van hun shift recht op één alcoholische consumptie van de zaak. De overige consumpties worden door de werkers betaald aan inkoopprijs. Eventuele voedseloverschotten worden onder de werkers verdeeld naar behoefte en in onderlinge overeenkomst.

## Artikel 18 Interne conflicten

1. Bij een intern conflict binnen het dagelijks bestuur, nemen in eerste instantie de overige leden van het dagelijks bestuur hun verantwoordelijkheid op en bemiddelen ze in het conflict tot een akkoord bereikt is. Indien de overige leden het conflict niet kunnen beëindigen, of indien het voltallige dagelijks bestuur persoonlijk betrokken is bij het conflict, wordt er in overeenkomst een onafhankelijke en niet-betrokken externe bemiddelaar aangesteld. Indien het dagelijks bestuur geen overeenkomst vindt over welke bemiddelaar, heeft de adviesraad de taak om een bemiddelaar aan te duiden.

## ADVIESRAAD

### **Artikel 19** Taken en bevoegdheden van de Adviesraad

1. De adviesraad van de coöperatie is belast met het verstrekken van advies bij vragen van het Bestuursorgaan en het onderzoeken van verschillende scenario's op vraag van het Bestuursorgaan
2. De leden van de adviesraad hebben relevante kennis en ervaring in hun vakgebied, dat relevant is voor de coöperatie
3. De leden dienen de waarden en principes van de coöperatie te onderschrijven.
4. Indien de adviesraad beroep wenst te doen op een externe expert, dient het Bestuursorgaan hiermee akkoord te gaan, alvorens de expert aangesteld kan worden. Indien het Bestuursorgaan het nut van het aanstellen van de expert erkent, betaalt de coöperatie de kosten die dat met zich meebrengt.

### **Artikel 20** Samenstelling Adviesraad

1. De adviesraad bestaat uit leden die in een vakgebied relevant voor de coöperatie of door hun achtergrond voldoende kennis en ervaring hebben om naar mening van het Bestuursorgaan de coöperatie bij te staan in kwesties waar de leden meer bij betrokken zijn dan de het Bestuursorgaan zelf.

### **Artikel 21** Samenroepen adviesraad

1. Het Bestuursorgaan is bevoegd met het samenroepen van de adviesraad.

### **Artikel 22** Mandaatverstrekking



1. Het Bestuursorgaan stelt de adviesraad aan. de leden worden voor onbepaalde duur benoemd. De adviesraad bestaat uit zoveel personen als het Bestuursorgaan nodig acht.

## ALGEMENE VERGADERING

### **Artikel 23** Bijeenroepen van de vergadering

1. Het het Bestuursorgaan draagt er zorg voor dat er minimaal één Algemene Vergadering per jaar gehouden wordt, namelijk de jaarvergadering binnen zes maanden na afloop van het boekjaar conform Artikel 27 van de statuten.

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

- a. Opening;
- b. Notulen vorige vergadering;
- c. Financieel verslag van de coöperatie over het afgelopen boekjaar;
- d. Kwijting aan de bestuurders van de coöperatie;
- e. Verantwoording van de adviesraad;
- f. Rondvraag;
- g. Sluiting.

3. Daarnaast kunnen de volgende agendapunten in een Algemene Vergadering aan de orde komen:

- a. Benoeming kascontrolecommissie c.q. accountantscontrole;
- b. Voorziening in eventuele vacatures in het bestuur of commissies;
- c. Andere voorstellen van het Bestuursorgaan.

d. alle bevoegdheden die de wet en de statuten haar toewijzen

### **Artikel 24** Stemrecht in de AV

Als aanvulling op artikel 31 van de statuten geldt dat;

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

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

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

3. Bij schriftelijke stemming verzamelt het Bestuursorgaan de uitgebrachte stemmen, controleert deze op geldigheid, waarna de stemmingsuitslag ter kennis van de voorzitter van de AV wordt gebracht. De voorzitter maakt vervolgens de uitslag bekend.

## OVERIGE BEPALINGEN

### **Artikel 25** Informatieverschaffing, vertrouwelijkheid en privacy

1. Gegevens betreffende (aspirant)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 aan derden informatie te verschaffen, een en ander zolang de wet niet anders voorschrijft.

2. Tenzij het reglement, de statuten of toepasselijke wet of regelgeving anders voorschrijft, verbindt elk lid van het dagelijks bestuur en Bestuursorgaan zich ertoe alle informatie en documenten, die hij in de uitoefening van zijn functie als lid van het dagelijks bestuur en Bestuursorgaan verkrijgt, als strikt vertrouwelijk te behandelen. De inhoud van deze bepaling blijft van toepassing ook indien een lid van een bestuur ophoudt lid te zijn.

3. Indien de leden nalaten wijzigingen van hun gegevens, zoals naam, adres, telefoonnummer(s), e-mailadres en andere zaken, die verband kunnen houden met hun bereikbaarheid, door te geven aan de coöperatie, kan de coöperatie niet verantwoordelijk gesteld worden voor niet aangekomen communicatie.

#### **Artikel 26** Wijziging Intern reglement

1. Wijzigingen in het intern reglement kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit van het dagelijks bestuur en Bestuursorgaan

2. Het doen van voorstellen tot wijziging van het intern reglement is voorbehouden aan het Bestuursorgaan en het dagelijks bestuur, eventueel op voordracht van de leden, zulks door de leden schriftelijk in te dienen bij het Bestuursorgaan uiterlijk binnen één maand vóór de eerstkomende Algemene Vergadering

3. Het Bestuursorgaan draagt er zorg voor dat een voorstel tot wijziging van het intern 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 intern reglement dient volgens de procedure zoals beschreven in Artikel 40 van de statuten te worden genomen.

**Artikel 27** Modaliteiten van de berekening van de gezondheidsindex als aanvulling bij Artikel 16 van de statuten (terugbetaling van aandelen) De berekening van de gezondheidsindex bij het terugbetalen van aandelen wordt bepaald aan de hand van volgende formule:

**(aanvangswaarde aandelen x nieuw indexcijfer): aanvangsindexcijfer**

#### **Artikel 28** Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin verschil van mening bestaat over de toepassing van enige bepaling van het intern reglement beslist het Bestuursorgaan.