

**COOPERATIE REGLEMENT**  
**“DORPSCOOPERATIE LIEROP LEEFT”**

**Organisatieonderdelen:**

*Algemene Ledenvergadering*

De ingeschreven leden vormen samen de Algemene Ledenvergadering. De ALV stelt, op voorstel van het bestuur, het beleid vast en stemt op basis daarvan in met de activiteiten zoals die zijn opgenomen in het jaarplan. De ALV stelt de begroting vast en geeft goedkeuring aan de jaarrekening en het jaarverslag.

*Bestuur*

Het bestuur bestaat uit negen leden.

Het bestuur kent een voorzitter, secretaris, penningmeester en vice-voorzitter/secretaris. Zij vormen samen het dagelijks bestuur. Zij regelt de dagelijkse gang van zaken en legt daarvan verantwoording af aan het bestuur.

De voorzitters van de werkgroepen zijn eveneens lid van het bestuur.

Het overige lid maakt zonder een specifieke taak deel uit van het bestuur.

*Werkgroepen*

De coöperatie kent thans vier werkgroepen, te weten;

- Wonen,
- Zorg,
- Opvoeden/opgroeien
- Dienstverlening en Communicatie

De werkgroepen doen, op basis van de vraag, voorstellen aan het bestuur om te komen tot een dienst of een activiteit.

*Klankbordgroep*

Deze wordt gevormd door de oorspronkelijke leden van de initiatiefgroep. Het gaat om ervaringsdeskundigen vanuit het vrijwilligersnetwerk en lokale aanbieders.

Zij geven gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur en komen 2x per jaar bij elkaar.

*Dorpsondersteuner*

Voor inwoners van Lierop die niet zelf de weg weten te vinden is hij/zij de vraagbaak en de spin in het web van het sociale netwerk met goede contacten naar het professionele netwerk.

De dorpsondersteuner wordt aangestuurd door het bestuur of een als zodanig aangestelde afvaardiging van het bestuur. Het bestuur of de afvaardiging treedt tevens op als klankbord voor de dorpsondersteuner.

**Artikel 1: Leden**

- Leden zijn natuurlijke personen die conform de statuten zijn toegelaten tot het lidmaatschap.
- Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen inclusief e-mail adressen en geboortedata van de leden zijn opgenomen.

Met het beschikbaar stellen van dit register zal zeer terughoudend worden om gegaan.

**Artikel 2: Contributie**

- De contributieregeling kent 2 tarieven:
  - Individuele contributie
  - Gezinscontributie
- De junior-leden betalen geen contributie
- De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering (jaarvergadering) vastgesteld.
- De contributie dient jaarlijks vóór 1 maart betaald te zijn. De nota zal tijdig door de penningmeester aan de leden worden toegestuurd. De automatische incasso zal in februari van elk jaar worden uitgevoerd. De contributie dienst uiterlijk 30 juni van elk jaar betaald te zijn.

- Bij tussentijdse aanmelding wordt contributie voor het hele lopende jaar in rekening gebracht.
- Bij tussentijdse opzegging of overlijden vindt geen restitutie plaats.
- Mocht een lid niet in staat zijn om de contributie te betalen, dan is het aan het bestuur te bezien of er voldoende argumenten zijn om het lidmaatschap te handhaven.

### **Artikel 3: Bestuur**

- Het bestuur maakt een rooster van aftreden.
- Het bestuur vergadert maandelijks doch minimaal 5 keer per jaar.
- De datum voor een vergadering wordt in overleg vastgesteld.
- De secretaris stuurt, in overleg met de voorzitter, 1 week voor de vergadering de agenda en eventueel andere relevante stukken toe.
- Het 'dagelijks bestuur' bestaat uit voorzitter, secretaris, penningmeester en vicevoorzitter/secretaris. Het dagelijks bestuur regelt, zo nodig, de gang van zaken en neemt in spoedeisende zaken beslissingen. Zij legt daarover verantwoording af in het bestuur.

### **Artikel 4: Voorzitter**

- De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten waarvoor geen andere persoon als voorzitter is aangewezen. Bij zijn/haar afwezigheid vervangt de vice-voorzitter en bij diens afwezigheid een van de andere bestuursleden.
- De voorzitter is samen met de secretaris verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda en het maken van de notulen.

### **Artikel 5: Secretaris**

- De secretaris voert de correspondentie van de vereniging en maakt notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen.
- De notulen van de algemene ledenvergaderingen worden gepubliceerd op de website van 'Lierop Leeft'.
- Elk jaar maakt de secretaris een jaarverslag.
- Hij/zij verricht de overige administratieve werkzaamheden en draagt zorg voor het archief.
- Hij/zij verstuurt tijdig agenda bestuursvergadering plus bijbehorende stukken.

### **Artikel 6: Penningmeester**

- De penningmeester is belast met het beheer van de geldmiddelen. In principe worden uitgaven gedaan op basis van een bestuursbesluit. Voor bedragen boven de € 250,-- is een expliciet besluit van het bestuur noodzakelijk.
- Hij/zij voert een overzichtelijke financiële administratie en draagt zorg voor tijdige betaling van rekeningen en salarissen.
- Hij/zij regelt de inning van de contributie, ledenbijdragen en facturen voor verleende diensten. Hij/zij zorgt voor periodieke informatie aan het bestuur.
- De penningmeester is eveneens verantwoordelijk voor de ledenadministratie. Deze kan door derden uitgevoerd worden.

### **Artikel 7: Vicevoorzitter/Secretaris**

De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en kan, zo nodig, een aantal taken van de voorzitter overnemen. Bij afwezigheid van de secretaris neemt hij/zij de verslaglegging van de bestuursvergadering over. Ook andere taken van het secretariaat kunnen, zo nodig, door hem/haar worden overgenomen.

### **Artikel 8: Werkgroepen en hun activiteiten**

- De werkgroepen, zoals hiervoor genoemd, worden aangestuurd door een voorzitter. Deze voorzitter is tevens lid van het bestuur en waarborgt daarmee een goede communicatie tussen bestuur en werkgroepen. De voorzitter van de werkgroep wijst in overleg met de werkgroep een secretaris aan die zorgt voor een goede verslaglegging van de vergaderingen. De verslagen

worden ter beschikking gesteld aan de secretaris van de dorpscoöperatie, die voor verspreiding onder de leden van het bestuur zorg draagt.

- De werkgroepen nemen de primaire verantwoordelijkheid voor de inhoud van hun werkgebied. Zij doen voorstellen aan het bestuur en nemen vervolgens de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de plannen. Het werven van vrijwilligers is primair een taak van de werkgroepen, maar een verantwoordelijkheid van het bestuur.
- De werkgroepen dragen zelf zorg voor een adequate bemensing van hun werkgroep. Gestreefd wordt naar een evenwichtige samenstelling van de groepen.
- Uitgaven voor activiteiten worden gedaan door de penningmeester op basis van een bestuursbesluit. Zo nodig zal worden gewerkt met een door het bestuur beschikbaar te stellen activiteitenbudget op basis van een begroting. Uitvoering van budgetafspraken worden via de penningmeester geregeld.

### **Artikel 9: Eigen bijdrage diensten of activiteiten**

Lidmaatschap is in principe een voorwaarde voor gratis dienstverlening van 'Lierop Leeft'. Dit is mede op basis van de uitgangspunten zoals die zijn opgenomen in de statuten van de dorpscoöperatie. Lid worden van de dorpscoöperatie is op elk moment mogelijk.

Om directe kosten die gepaard gaan met een activiteit te kunnen dekken wordt soms een eigen bijdrage gevraagd.

#### *Dagbesteding*

- Leden betalen de geldende deelname prijs
- Niet leden betalen € 1,- per dagdeel extra
- Lidmaatschap is geen voorwaarde voor deelname.

#### *Zondagmorgenactiviteit:*

- Koffie of thee voor de geldende consumptieprijs.
- Lidmaatschap is bij deze activiteit geen voorwaarde voor deelname.

#### *Diner 55+*

- Deze activiteit is kostendekkend, de eigen bijdrage wordt hierop aangepast.
- Het lidmaatschap van de coöperatie is geen voorwaarde voor deelname.

#### *Hulpmiddelen:*

- Alleen leden kunnen gebruik maken van deze voorziening onder betaling van de borgsom zoals die is vastgelegd in het reglement m.b.t. de uitleen.

#### *Diensten:*

- Alleen leden kunnen gebruik maken van de 'maatjes' projecten. Deze diensten zijn in principe gratis. Eventueel benodigd materiaal wordt in rekening gebracht. 'Lierop leeft' is geen concurrent van reguliere aanbieders.
- Bij vervoer buiten de bebouwde kom van Lierop wordt een tarief van € 0,25 per km en parkeerkosten in rekening gebracht, af te rekenen met de betreffende chauffeur.

#### *Wonen:*

- Alleen leden kunnen gebruik maken van individuele diensten.
- De algemene informatie avonden of activiteiten zijn voor iedereen vrij toegankelijk.

#### *Opvoeden en opgroeien:*

- Activiteiten zijn in principe voor iedereen vrij toegankelijk en lidmaatschap is niet verplicht.
- Activiteiten worden gesubsidieerd of gesponsord. Voor (beperkte) aanvullende kosten kan een beroep worden gedaan op 'Lierop leeft'.

#### *Algemeen:*

- Wanneer de kosten daartoe aanleiding geven kunnen de eigen bijdragen worden aangepast.

### **Artikel 10: Klankbordgroep**

De huidige bezetting van de klankbordgroep wordt gevormd door de oorspronkelijke leden van de initiatiefgroep, waarvan een aantal leden nu lid is van het bestuur.

Twee maal per jaar bespreekt deze groep onder leiding van de voorzitter van het bestuur het te voeren beleid en de uitvoering daarvan. De klankbordgroep zal, zo nodig, worden aangevuld door het bestuur met ervaringsdeskundigen uit het vrijwilligersveld of lokale aanbieders.

### **Artikel 11: Dorpsondersteuner**

De werkzaamheden van de dorpsondersteuner zijn vastgelegd in een arbeidsovereenkomst en het plan 'Ondersteuning en Verbinding'.

De dorpsondersteuner wordt aangestuurd door het bestuur van de dorpscoöperatie of een afvaardiging daarvan. Zij treden ook op als klankbord voor de dorpsondersteuner. Het bestuur zal de dorpsondersteuner stimuleren, ondersteunen en inspireren waar mogelijk.

### **Artikel 12: Onkostenvergoeding vrijwilligers**

Indien een vrijwilliger reiskosten maakt op verzoek van de dorpscoöperatie/werkgroep, buiten Lierop, mag hij /zij de gereden kilometers á € 0,25 per km en het parkeergeld declareren.

De daadwerkelijk gemaakte kosten ten behoeve van Lierop Leeft kunnen met overlegging van een nota worden gedeclareerd bij de penningmeester.

Kopiëren gebeurt in principe op de kopieermachine in de Vurherd. Is dit niet mogelijk dat geldt een vergoeding van 5 eurocent per kopie.

Genoten consumpties tijdens activiteit zijn gratis.

### **Artikel 13: Attentiebeleid**

- Bij afscheid van een vrijwilliger wordt er voor een bloemetje gezorgd
- Bij ziekte van enige duur van een vrijwilliger zal een bloemetje worden bezorgd
- Bezoekt iemand namens Lierop Leeft een receptie dan kan een cadeau ter waarde van € 15.— worden overhandigd.
- Bij overlijden van een vrijwilliger van Lierop Leeft zal een condoleancebezoek worden gebracht.
- Bij overlijden van een naaste van een vrijwilliger wordt ook een condoleancekaart gestuurd.
- Jaarlijks zal worden bekeken of een vrijwilligersbijeenkomst of activiteit voor alle vrijwilligers of per groep gewenst is.
- Bij publiek bekende heuglijke gebeurtenissen van onze vrijwilligers zal een felicitatiekaart worden gestuurd.
- Bij verhuizing/overlijden vragen wij aan familie of verzorgenden dit kenbaar te maken via: [info@lieropleeft.nl](mailto:info@lieropleeft.nl).

### **Artikel 14: Vrijwilligersverzekeringen**

Alle vrijwilligers van 'Lierop Leeft' vallen onder de collectieve vrijwilligersverzekering van de gemeente Someren. Deze verzekeringen zijn ondergebracht bij Meeus, Den Haag.

Deze vrijwilligersverzekering kent de volgende onderdelen:

- Schadeverzekering vrijwilligers;
- Aansprakelijkheidsverzekering Particulieren/Bedrijven
- Ongevallen Inzittende verzekering (auto vrijwilliger)
- Bestuurdersaansprakelijkheid verzekering
- Rechtsbijstand verzekering

Info via website Onis. Schademelding via [www.meeus.com](http://www.meeus.com).

Voor de aansprakelijkheid van de dorpscoöperatie als zodanig en als werkgever zal/is een Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven afgesloten.

### **Artikel 15: Privacy Verklaring**

Wij hechten veel waarde aan de bescherming van persoonsgegevens. Wij willen heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens van onze leden, vrijwilligers en stakeholders.

Wij doen er alles aan om ~~deuw~~ [privacy van leden en betrokkenen](#) te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Door middel van deze privacyverklaring geven wij uitvoering aan de informatieverplichting van artikel 13 en 14 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit brengt met zich mee dat ~~we~~ in ieder geval:

- Persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, om de leden te informeren over de dienstverlening en hulp die door de coöperatie geleverd wordt;

- Verwerking van persoonsgegevens is beperkt tot enkel die gegevens die minimaal nodig zijn voor de ledenadministratie, het verstrekken van informatie ~~verstrekken~~ en verwerken van de contributie;
- De gegevens die we nodig hebben zijn de naam, adres, woonplaats, email, telefoon, leeftijd, en IBAN;
- Vragen om uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van persoonsgegevens is gewaarborgd;
- Geen persoonsgegevens worden doorgegeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;

#### Verstrekking aan derden:

De gegevens die worden verstrekt aan ons, kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van de persoonsgegevens te waarborgen. Verder zullen wij de verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft.

#### Binnen de EU:

Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

#### Minderjarigen:

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

#### Bewaartermijn:

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist. Tenzij betrokkene toestemming geeft voor een langere bewaartermijn, worden gegevens in de ledenadministratie maximaal tot 7 jaar na einde lidmaatschap bewaard (de termijn van de wettelijke boekhoudplicht en fiscale bewaartermijn).

#### Beveiliging:

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van de leden te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen:

- Wij pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is;
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- Wij testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;
- Onze bestuursleden, werkgroepleden, vrijwilligers en medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

#### Rechten omtrent de gegevens:

De leden hebben recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens welke wij ontvangen hebben. Tevens kan bezwaar worden gemaakt tegen de verwerking van persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers.

Wanneer wij persoonsgegevens verwerken op basis van een toestemming, dan hebben de leden te allen tijde het recht deze toestemming in te trekken.

#### Klachten:

Mocht er een klacht zijn over de verwerking van de persoonsgegevens dan vragen wij hierover direct

| contact met ons op te nemen. ~~Komen wij er samen niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend.~~  
De leden hebben altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

| **Vragen:**

Als naar aanleiding van ons Privacy Verklaring nog vragen of opmerkingen zijn, neem dan contact met ons op.

**Artikel 16: Wijziging van dit reglement**

- Vaststelling van dit coöperatie reglement en wijzigingen daarin worden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering met een gewone meerderheid van stemmen.
- Voorstellen tot wijziging gaan uit van het bestuur of tenminste 20 stemgerechtigde leden.

**Artikel 17: Slot**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Deze besluiten kunnen niet in strijd zijn met de statuten of de geest daarvan.

Op basis van de statuten, artikel 16 lid 3b kan een gekwalificeerde groep leden de Algemene Ledenvergadering om een uitspraak vragen.

Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering 12 november 2015.

Aldus gewijzigd bestuursvergadering 17 januari 2018 en ALV 12 april 2018

Voorzitter:

Martien Kusters

Secretaris:

Maria van Lieshout