

Intern Reglement

ECoOB erkende Coöperatieve Vennootschap

Inhoudstafel

Inhoud

Algemeen.....	2
Communicatie met de aandeelhouders	2
Bewaken van de ethische principes	2
Aandeelhouder en aandeelhouderschap.....	3
Aandelen	3
Dividend	3
Obligaties en leningen	4
Algemene Vergadering en tussentijdse Algemene Vergadering	4
Bestuursorgaan en zijn werking.....	5
Delegatie van bevoegdheden	6
Algemeen directeur	7
Wijziging Intern Reglement.....	7

Algemeen

Het wordt opgemaakt en beheerd door het bestuursorgaan, en goedgekeurd door de algemene vergadering van aandeelhouders.

Voor alle zaken die niet zijn beschreven in dit intern reglement geldt de toepasselijke wetgeving en/of de statuten van ECoOB erkende CV.

Het intern reglement kan niet afwijken van de dwingende wettelijke bepalingen of van de statuten. De tekst van de statuten heeft voorrang op de tekst van het intern reglement.

Communicatie met de aandeelhouders

De coöperatie heeft een [website](#) waarop informatie verschijnt die betrekking heeft op het functioneren van de coöperatie. Deze website wordt up-to-date gehouden door de coöperatie.

Het postadres van de coöperatie is: ECoOB erkende CV, Roeselberg 1, 3020 Herent.

Het officiële e-mailadres van de coöperatie is info@ecoob.be. Post die op dat e-mailadres toekomt, wordt op geregelde basis bekeken. Op alle vragen met betrekking tot de werking van ECoOB wordt reactie gegeven binnen de 3 werkdagen.

De communicatie tussen aandeelhouder en de coöperatie verloopt bij voorkeur digitaal (e-mail).

Aandeelhouders die dat verkiezen kunnen een brief schrijven naar het postadres van de coöperatie en krijgen ook een schriftelijk antwoord.

De aandeelhouder is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens die worden gebruikt om met haar/hem te communiceren. De correcte gegevens zijn bij ECoOB beschikbaar in het aandelenregister zoals bepaald in artikel 12 van de statuten.

Elke wijziging in deze gegevens moet onmiddellijk door de aandeelhouder aan ECoOB worden doorgegeven.

ECoOB verwerkt persoonlijke gegevens van de aandeelhouders zoals wettelijk en contractuele voorzien, conform het [privacy beleid van ECoOB](#).

Bestuurders van ECoOB die persoonlijke gegevens behandelen ondertekenen een verklaring waarin zij zich engageren om geen vertrouwelijke informatie te delen. Medewerkers tekenen een gelijkaardige verklaring via hun arbeidsovereenkomst. De geheimhoudingsverplichtingen blijven doorlopen na stopzetting van hun betrokkenheid bij ECoOB.

Persoonsgegevens worden niet doorgegeven aan derden zonder daarmee een verwerkingsovereenkomst af te hebben gesloten met het oog op beveiliging van de persoonsgegevens.

Bewaken van de ethische principes

Het bestuursorgaan neemt verantwoordelijkheid voor, en zet zich actief in, om de coöperatieve missie zoals geformuleerd in de [ICA principes](#), vorm te geven en te bewaken.

- Vrijwillig en open lidmaatschap.
- Democratische controle door de leden.
- Economische participatie vanwege de leden.

- Autonomie en onafhankelijkheid.
- Onderwijs, vorming en informatieverstrekking.
- Samenwerking tussen coöperaties.
- Aandacht voor de gemeenschap.

Het bestuursorgaan betreft de aandeelhouders hierbij door rapportage tijdens de Algemene Vergadering.

Aandeelhouder en aandeelhouderschap

Zie artikel 10 van de statuten: een natuurlijke persoon of een rechtspersoon wordt aandeelhouder bij ECoOB wanneer aan 2 voorwaarden is voldaan: 1) de inschrijving in het aandelenregister van de coöperatie met opgave van de noodzakelijke gegevens, en 2) het volstorten van minstens één aandeel.

Aandeelhouders hebben recht op zo volledig en duidelijk mogelijk inzicht op de werking van de coöperatie. Daarvoor zal ECoOB minimaal viermaal jaarlijks een nieuwsbrief versturen waarin de werkzaamheden en de eventuele uitdagingen van de coöperatie zullen worden toegelicht in verstaanbare taal. Aandeelhouders worden aangemoedigd de nieuwsbrieven in te kijken en zich niet uit te schrijven. Door zich uit te schrijven worden aandeelhouders ook niet meer op de hoogte gehouden van informatie zoals uitnodigingen voor de Algemene Vergadering, infosessies, ...

Aandeelhouders vinden op de website de statuten, de jaarverslagen, en de jaarlijks aangevulde Informatienota.

Aandeelhouders kunnen steeds extra informatie vragen.

Aandelen

Inschrijving op aandelen gebeurt door het invullen van het inschrijvingsformulier op de website van ECoOB.

De aankoopdatum is de datum waarop het bedrag van de aangekochte aandelen op de rekening van ECoOB staat. Na betaling en registratie ontvangt de inschrijver per e-mail een uittreksel uit het aandelenregister op naam. Het uittreksel uit het aandelenregister is een actuele weergave van de aandelen van de aandeelhouder op de op het register vermelde datum.

Het maximum aantal aandelen dat een aandeelhouder mag bezitten wordt bepaald op 100 aandelen van 250,00 Euro.

Het bestuursorgaan kan het maximum aantal aandelen waarvoor aandeelhouders kunnen inschrijven, tijdelijk beperken, per inschrijver.

Hoedanigheden voor terugname zijn beschreven in artikel 13 en 15 van de statuten.

Uittreden en terugstorten van aandelen: zie artikel 13 en 15 van de statuten.

Dividend

Het uit te keren dividend per aandeel gebeurt hoofdelijk, en kan niet afgeleid worden.

Aandeelhouders die hun dividend wensen om te zetten, geheel of gedeeltelijk, in een gift, kunnen dit uitsluitend doen nadat het dividend is uitgekeerd en nadat de fiscale verplichtingen zijn uitgevoerd door ECoOB.

Het Bestuursorgaan kan overgaan tot het bieden van de mogelijkheid om het dividend te kapitaliseren i.p.v. uit te keren. In dat geval ontstaan onvolledige aandelen, met proportionele rechten en plichten. Indien deze mogelijkheid wordt aangeboden, staat het aandeelhouders vrij om te kiezen tussen uitkering of kapitalisatie.

Het dividend van overleden aandeelhouders komt toe aan de erfgenamen van de overleden persoon.

Obligaties en leningen

De beslissing om leningen aan te gaan voor de financiering van projecten wordt door het bestuursorgaan genomen.

Het bestuursorgaan kan ook beslissen om namens ECoOB leningen of obligaties uit te geven, of om andere financieringsvormen aan te boren.

Maximaal 40% van het totaal vermogen mag vreemd vermogen zijn.

Algemene Vergadering en tussentijdse Algemene Vergadering

De bepalingen van de Algemene Vergadering zijn beschreven in de statuten in artikel 26 tot 31 van de statuten.

Naast de handelingen waarvoor een stemming van de Algemene Vergadering vereist is, zoals omschreven in de statuten of opgelegd in het Wetboek Verenigingen en Vennootschappen, moeten alle zaken die buiten de normale gang van zaken vallen of die een aanzienlijke verkoop of bezwaring van activa inhouden de goedkeuring van de Algemene Vergadering hebben.

De agenda van de Algemene Vergadering wordt opgesteld door het bestuursorgaan.

De uitnodiging tot de Algemene Vergadering met de agenda geschiedt per e-mail naar elke aandeelhouder met een gekend e-mailadres ten laatste 15 dagen voor de Algemene Vergadering. Aandeelhouders zonder e-mailadres zullen per gewone brief uitgenodigd worden.

Aandeelhouders zijn verantwoordelijk voor het up-to-date zijn van hun e-mailadres en hun postadres.

Samen met de uitnodiging tot de Algemene Vergadering ontvangen de aandeelhouders de link naar de elektronische versie van het jaarverslag en de jaarrekening die ter bespreking en goedkeuring zullen worden voorgelegd.

Aandeelhouders kunnen deelnemen aan de Algemene Vergadering indien zij zich als aandeelhouder kunnen legitimeren. Deelname is steeds ten persoonlijke titel.

Het bestuursorgaan beslist over de manier van stemmen. De wijze van stemmen wordt meegedeeld bij de uitnodiging. Voor online aanwezige aandeelhouders beslist het bestuursorgaan of er al dan niet een systeem van digitale stemming wordt voorzien.

Bij online deelname zondert de aandeelhouder zich af en zorgt ervoor dat de vergadering enkel door zichzelf kan worden gevolgd.

Bestuursorgaan en zijn werking

Zie artikel 18 tot 24 van de statuten.

Er wordt gestreefd naar een evenwichtige en representatieve samenstelling van het bestuursorgaan, zonder specifieke restricties.

Het bestuursorgaan kan steeds een oproep tot bestuurders sturen, gekoppeld aan een profielbeschrijving, naar de aandeelhouders of via andere kanalen. Kandidaturen worden naar het algemene e-mailadres van de vennootschap gestuurd, of per brief naar het postadres van de vennootschap, binnen de termijn voorzien in de oproep. Kandidaturen voor bestuurders gaan gepaard met een curriculum vitae, een aanduiding van de persoonlijke competenties en een persoonlijke motivatiebrief. De vennootschap bezorgt een in te vullen template. Het bestuur selecteert geschikte kandidaten na een interview waaraan minstens 2 bestuurders deelnemen. Indien een kandidatuur voor bestuurder door het bestuursorgaan wordt weerhouden, wordt de geselecteerde kandidaat uitgenodigd als niet-stemgerechtigde deelnemer aan de bestuursvergaderingen tot aan de Algemene Vergadering die finaal stemt of de kandidaat aanvaard wordt als bestuurder.

Er wordt gestreefd naar complementaire competenties van bestuurders.

Zoals voorzien in artikel 19 van de statuten, verkiest het bestuursorgaan onder haar leden een voorzitter en een ondervoorzitter. Beiden dienen aandeelhouder te zijn. De verkiezing gebeurt na kandidaatstelling en met gewone meerderheid van stemmen.

Een bestuurder moet, zoals voorzien in artikel 20 van de statuten, bij een overeenkomst of aangelegenheid waarin hij of zij een persoonlijk, materieel of financieel belang heeft, hetzij rechtstreeks, hetzij indirect, dit melden, en mag niet deelnemen aan de besprekingen en stemmingen met betrekking tot een dergelijke overeenkomst of zaak.

Elk jaar moeten er ten minste zes bestuursvergaderingen gehouden worden. Het bestuursorgaan kan bijkomend vergaderen voor het afhandelen van zaken, en hun vergadering anders regelen zoals het hun goedgevindt.

Een bestuurder engageert zich ten volle in het bestuursorgaan. Indien een bestuurder op jaarbasis minder dan het helft van de bestuursvergaderingen bijwoont, kaart het bestuursorgaan dit formeel aan bij de betrokken bestuurder en biedt deze de gelegenheid om zijn/haar absenteïsme te verklaren.

Het bestuur kan beslissen dat de redenen voor het absenteïsme onvoldoende wegen, en dat de bestuurder in kwestie geacht is ontslagnemend te zijn. Deze bestuurder wordt hierover in kennis gesteld via de notulen van de bijeenkomst van het bestuursorgaan. Het ontslag wordt ter stemming voorgelegd op de eerstvolgende Algemene Vergadering.

Het bestuursorgaan kan, naar eigen goeddunken, andere personen (bijvoorbeeld medewerkers, experts, ...) uitnodigen om vergaderingen bij te wonen, met of zonder spreekrecht, en zonder stemrecht.

Een bestuurder kan desgewenst volmacht geven aan één andere bestuurder. Dergelijke volmacht moet naar de voorzitter worden gestuurd.

De agenda tot bestuursvergadering wordt minstens een week van tevoren via e-mail verstuurd.

Voor elke vergadering wordt een verslaggever aangesteld door de voorzitter. De verslaggever stelt de notulen op. Notulen van alle bestuursorganen zijn vereist en moeten in de administratie van de coöperatie worden bewaard.

De notulen worden ten laatste één week na elke bestuursvergadering ter nalezing naar voorzitter en algemeen directeur gestuurd via e-mail. Deze hebben een week tijd om te reageren. Opmerkingen worden geïntegreerd en verwerkt door de verslaggever die een definitief verslag stuurt naar de voorzitter ten laatste 2 weken na de bestuursvergadering.

De voorzitter zorgt dat iedereen het verslag van de laatste bestuursvergadering in PDF formaat krijgt ten laatste bij de uitnodiging voor de volgende vergadering. Deze opdracht kan door de voorzitter worden gedelegeerd aan de algemeen directeur.

Het Bestuursorgaan kan jaarlijks beslissen over de aanstelling van waarnemende, niet stemgerechtigde leden voor het Bestuursorgaan van ECoOB. Waarnemende leden van het Bestuursorgaan hebben spreekrecht. De deelname van een waarnemend lid van het Bestuur is beperkt tot één jaar, daarna dient hij/zij te kandideren als gewoon lid van het Bestuursorgaan in de Algemene Vergadering, of zich terugtrekken als waarnemend lid.

Waarnemende bestuurders dienen zich aan dezelfde geheimhoudingsplichten te houden als verkozen bestuurders.

Interne werkgroepen over specifieke thema's worden gevormd in functie van de noden.

Bezinning over het te voeren beleid is belangrijk, en jaarlijks wordt daarom door het bestuursorgaan in samenwerking met de algemeen directeur en de medewerkers minstens één strategische vergadering georganiseerd. Het format van dergelijke vergadering is vrij te bepalen door het bestuursorgaan. Voor medewerkers die deelnemen aan deze strategische vergaderingen is dit een gewone werkdag. Van deze activiteit zal ook een verslag worden opgesteld. De voorzitter duidt een verslaggever aan. Het verslag bevat een korte samenvatting van de ideeën en besluiten die uit deze activiteit voortkomen. Dit verslag vormt de basis van een strategische bespreking in de bestuursvergadering volgend op de activiteit.

Delegatie van bevoegdheden

Het bestuur kan bevoegdheden tot het afsluiten van overeenkomsten, het aanwerven van personeelsleden, het aangaan van engagementen met financiële gevolgen, delegeren aan 1 of 2 bestuurders, of aan de Algemeen Directeur. De Algemeen Directeur kan op zijn/haar beurt deze bevoegdheden delegeren aan een medewerker-personeelslid, of aan een externe dienstverlener, maar hij/zij draagt ten allen tijde de eindverantwoordelijkheid, en rapporteert over overgedragen delegaties in de eerstvolgende vergadering van het bestuursorgaan.

Bij de goedkeuring van het Intern Reglement in de Bijzondere Algemene Vergadering van 1 juni 2024 zijn volgende delegaties van bevoegdheden beslist:

- Beslissingen met een financiële impact geringer dan 1.000 Euro kunnen door elke bestuurder en elke medewerker worden getroffen, binnen het kader van zijn/haar toegewezen taken en verantwoordelijkheden.
- Beslissingen met een financiële impact groter dan 1.000 Euro en geringer dan 10.000 Euro, kunnen door 2 bestuurders, of 2 medewerkers, of 1 bestuurder en 1 medewerker, of door de Algemeen Directeur, worden getroffen, binnen het kader van de hen toegewezen taken en verantwoordelijkheden.
- Beslissingen met een financiële impact groter dan 10.000 Euro en geringer dan 50.000 Euro, kunnen door de voorzitter van het bestuursorgaan en 1 bestuurder, of door de Algemeen

Directeur en 1 bestuurder of 1 medewerker, worden getroffen, binnen het kader van de hen toegewezen taken en verantwoordelijkheden.

- Beslissingen met een financiële impact groter dan 50.000 Euro, kunnen door het bestuursorgaan worden getroffen, mits aanwezigheid of volmacht van minstens 50% van de bestuurders.

Dit geldt onder meer voor intentieovereenkomsten met potentiële klanten, offertes, of openbare aanbestedingen.

Na de initiële beslissing van het bestuursorgaan, gebaseerd op een financieel projectplan, IRR vork, kennisname van de risico's en financieringsplannen, kan de Algemeen Directeur de gebruikelijke vervolgbeslissingen voor de implementatie van het project autonoom nemen, zoals daar zijn:

- o indienen van toelage-aanvragen.
- o selecteren van een (hoofd)installateur
- o onderhandelen met klanten van nieuwe of aangepaste overeenkomsten

Algemeen directeur

Het bestuursorgaan stelt een algemeen directeur aan die de dagelijkse leiding van de vennootschap op zich neemt. Het bestuursorgaan en de algemeen directeur leggen de bevoegdheden, taken, en verantwoordelijkheden van de algemeen directeur vast in gezamenlijk overleg. De resultaten van dat overleg worden schriftelijk toegevoegd als bijlage, naargelang het geval, aan de arbeidsovereenkomst, of aan de prestatieovereenkomst met een zelfstandig werkend algemeen directeur.

Zowel het bestuursorgaan als de algemeen directeur hebben initiatiefrecht om deze bevoegdheden, taken, en verantwoordelijkheden, ten allen tijde opnieuw voor te leggen en aanpassingen voor te stellen.

Bestuur en Algemeen Directeur overleggen minimaal éénmaal jaarlijks over de gedelegeerde bevoegdheden en taken, en beslissen over bijstellingen.

Wijziging Intern Reglement

Het intern reglement is geldig als het besluit tot goedkeuring is genomen door de algemene vergadering met naleving van de aanwezigheids- en meerderheidsvereisten.

De volledige en meest recente versie van het intern reglement is raadpleegbaar op de website op [Intern Reglement | ECoOB](#)