

EUREKA!

Huishoudelijk Reglement juni 2023

Coöperatieve Vereniging Eureka U.A.



Inhoudsopgave

1. Algemene bepalingen	3
2. Visie	3
5. Algemene Leden Vergadering (ALV)	7
6. Procedure besluitvorming	8
7. Aannamebeleid nieuwe leden	9
8. Toewijzing wooneenheden	10
9. Financiële afspraken	10
10. Commissies	11
12. Projectteam	13
13. Klachten en geschillen	13
14. Gemeenschappelijk bezit	13
15. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement	14
16. Wijzigingen persoonsgegevens	14
17. Geldigheidsduur Huishoudelijk Reglement	14

1. Algemene bepalingen

De Coöperatieve Vereniging Eureka u.a. is opgericht bij notariële akte op 25 januari 2022 te Amsterdam. Verder zal in dit huishoudelijk reglement gesproken worden over Eureka! De Coöperatieve Vereniging heeft ten doel het ontwikkelen en realiseren van een wooncomplex van ongeveer 100 woningen aan de Majoor Fransweg in Amsterdam en het beheren en het exploiteren van het wooncomplex onder meer door het als middeldure huurwoningen en vrije sector woningen te verhuren aan leden van de vereniging.

De Coöperatieve Vereniging tracht dit doel te bereiken door:

- het aangaan van- en uitvoering geven aan een erfpachtovereenkomst met de gemeente Amsterdam
- het aangaan en uitvoering geven aan overeenkomsten ten behoeve van de ontwikkeling, realisatie en financiering van het wooncomplex
- het aangaan en uitvoering geven aan huurovereenkomsten ten aanzien van zelfstandige wooneenheden in het wooncomplex met de leden

2. Visie

Multigenerationeel

Wij streven ernaar dat Eureka! zoveel mogelijk een afspiegeling zal zijn van de stad waarin wij samen leven. Onze groep bestaat uit meer generaties, uit families met of zonder kinderen, studenten, alleenstaanden jong en oud, mensen van 0 tot 100-plus waarbij de balans van de leeftijd ligt op 50% 50 plus en 50% 50 min. Jong en oud zorgen bij Eureka! voor solidariteit en samenwerking tussen de verschillende generaties. Een goede buur voor elkaar zijn in een omgeving die dat praktisch maar ook sociaal omarmt.

Duurzaam

Leven in een wooncoöperatie biedt de mogelijkheid om op dagelijkse basis om te zien naar elkaar en te delen in de voorzieningen, grondstoffen, energie en faciliteiten. Zo verminderen we onze ecologische voetafdruk. Ook gaan wij het gebouw op een duurzame manier bouwen, in samenwerking met onze partner Xoomlab, een coöperatie van ontwerpers, ontwikkelaars en ondernemers.

Zorgzaam

Met een groep sta je er altijd sterker voor dan wanneer je alleen bent. Naast sociale zorgzaamheid zoals boodschappen doen als iemand ziek is, of helpen een meubel in elkaar te zetten, willen wij ons ook richten op letterlijke zorg. Wij willen de regie over de zorg terugnemen omdat we ervan uitgaan dat we het zelf beter en goedkoper kunnen door het gezamenlijk inkopen van de zorg. Bijvoorbeeld via een vaste pool ZZP-ers die op bepaalde tijden aan huis komt, of gebeld kan worden. Daarmee creëer je ook een bekendheid met elkaar die in de huidige zorg vaak ontbreekt. Door gezamenlijk te bouwen aan een comfortabele en veilige woonomgeving, in combinatie met het sociale contact, het wonen met meerdere generaties, het omzien naar elkaar, en het actief zijn en kunnen blijven zijn wij er van overtuigd dat zowel de mentale als fysieke gezondheid van de bewoners van Eureka! een hele zorg minder zal zijn.

Betaalbaar

Wij vinden dat iedereen recht heeft op een betaalbare woning. Een wooncoöperatie geeft de mogelijkheid om betaalbare woningen te realiseren en zo ook een plaats te bieden aan mensen in een minder comfortabele sociaal-economische positie. Graag hadden we vooral sociale huurwoningen willen aanbieden, echter is dit helaas niet mogelijk binnen het huidige bestemmingsplan van de gemeente. Daarom kiezen wij voor betaalbare middenhuur, startend net boven de sociale huurgrens. Wel is het streven om zo sociaal mogelijk te wonen en leven met elkaar en overige woonlasten tot een minimum te beperken. Ook willen wij het delen van woningen met meerdere mensen (vrienden-woningen of woongroepen) zo toegankelijk mogelijk maken om zo de huurprijs nog lager te houden. De coöperatie heeft geen winstoogmerk en besluitvorming over eventuele huurverhoging gebeurt altijd via de ALV.

Werken

Er is de mogelijkheid om tijd en energie in te zetten voor Eureka! waardoor er veel zelf gedaan kan worden. Dit is kostenbesparend. Het onderhoud van het groen en gebouw heeft aandacht nodig.

3. Leden profiel

Eureka! leden onderschrijven de vijf pijlers zoals die in de visie omschreven zijn en handelen daarnaar, te weten:

- we zijn en blijven een multigenerationele groep
- we zijn zorgzaam ten opzichte van elkaar en de buurt
- we ijveren voor het betaalbaar houden van de huren
- we bouwen, wonen en leven duurzaam
- we zetten tijd en energie in die kostenbesparend en geld genererend voor de coöperatie zijn.

De leden staan daarnaast in voor een woongemeenschap die zich inzet voor diversiteit en inclusie. We hebben respect voor elkaar, zijn tolerant t.o.v elkaar en geven elkaar de ruimte om naar eigen idee en gevoel te leven. Daarbij treden we niet over elkaars mentale en fysieke (woon)grenzen.

(on)gewenste omgangsvormen

Onder ongewenste omgangsvormen verstaan we niet respectvol/veroordelend elkaar aanspreken of met anderen bespreken, pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, (verbale) agressie, geweld en stalking.

Vertrouwenspersoon

Er zal een onafhankelijke vertrouwenspersoon zijn die niet woonachtig is in of betrokken is bij Eureka! Tot deze persoon kan men zich wenden in geval van geschillen en/of irritatie, grensoverschrijdend gedrag of andere vormen van ongewenst gedrag t.o.v leden van de organisatie.

4. Het bestuur

Algemeen

Het bestuur bestaat uit minimaal 3 personen. Het maximum aantal bestuursleden is 7 personen. Wanneer er minder dan 7 personen in het bestuur zitten, zet het bestuur zich ervoor in wel het aantal van 7 te bereiken. Het is altijd een oneven getal. Het bestuur kan ervoor kiezen om iemand van buiten het bestuur aan te laten schuiven. Deze persoon heeft geen stemrecht binnen het bestuur.

- a) Bestuurt en vertegenwoordigt de Coöperatie;
- b) Als er in een bestuursvergadering besluiten zijn genomen, worden deze, z.s.m. kenbaar gemaakt aan de leden. Leden kunnen bezwaar maken via een mail aan de secretaris. Het bestuursbesluit wordt dan in de eerstvolgende ALV voorgelegd. De notulen van de bestuursoverleggen zijn te vinden in de Drive en voor de leden toegankelijk.
- c) Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Een dergelijke groep bestaat uit ten minste één bestuurslid en in de groep kunnen ook niet-bestuursleden plaatsnemen.
- d) Beslist in ad hoc situaties individueel over uitgaven tot 100 euro;
- e) Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen. Uitzondering hierop is dat het bestuur bevoegd is tot het accepteren van voorschotten op een meerjaren donatie;
- f) Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten, bestuursleden die niet binnen de gestelde kaders handelen zijn op de eerstvolgende bestuursvergadering aftredend en herkiesbaar, bovenop de staande herverkiezing volgorde;
- g) Ontstaat er een vacature dan wel is een bestuurslid herverkiesbaar, dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door de ALV worden voorgedragen;
- h) Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het Bestuur;
- i) Nieuwe bestuursleden worden benoemd bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing, beide op een reguliere bestuursvergadering, bij voorkeur de jaarvergadering. Kandidaat bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd;
- j) Het bestuur zal een aantal verzekeringen afsluiten namens de Coöperatie aangaande bestuursaansprakelijkheid, en een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering.

Taken

De vereniging wordt bestuurd door het bestuur. Tot de taken van het bestuur behoren – naast de in de statuten vermelde taken – de volgende werkzaamheden:

- algemene leiding van de vereniging
- verantwoordelijkheid voor de uitvoering van door de algemene leden vergadering genomen besluiten
- toezicht houden op de naleving van de statuten en reglementen
- benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam voor of in opdracht van de vereniging

Eindverantwoordelijkheid van de voorzitter

- het leiding geven aan de vereniging
- het (mede)plannen en voorbereiden van bestuursvergaderingen en Algemene Leden Vergaderingen
- zorgdragen voor het leiden van bestuursvergaderingen en Algemene Leden Vergaderingen

Eindverantwoordelijkheid van de secretaris

- het voeren en behandelen van de in- en uitgaande correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur
- het (mede)plannen en voorbereiden van bestuursvergaderingen en Algemene Leden Vergaderingen
- het zorgen voor het bijeenroepen van bestuursvergaderingen en Algemene Leden Vergaderingen
- het zorgen voor de bekendmaking van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen
- het bijhouden van een ordelijke (kandidaats)ledenadministratie, waarin de namen, adressen en emailadressen van alle (kandidaats)leden zijn opgenomen
- het beheren van het archief en de goederen die de vereniging zijn toevertrouwd.

Eindverantwoordelijkheid van de penningmeester

- het beheren van de gelden van de vereniging
- het zorgen voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden
- het uitvoeren van de door de Algemene Leden Vergadering vastgestelde besluiten, voor zover het financiële zaken betreft
- het bijhouden van de financiële administratie
- het voeren van briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de aan de penningmeester toebedeelde taken
- het in de algemene vergadering verslag uitbrengen van de financiële toestand van de vereniging, waaronder overlegging van de balans en de staat van baten en lasten (eventueel met toelichting) over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar

Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor de opstelling van het jaarverslag met als vast onderdeel het financieel verslag en het deponeren daarvan bij de Kamer van Koophandel.

Wijze van benoeming bestuursleden

Uiterlijk één maand voor een Algemene Leden Vergadering zal het bestuur aan alle leden doorgeven welke positie(s) vacant komt/komen. Het bestuur kan mensen benaderen met het verzoek een positie te vervullen. Een lid kan zich ook zelf verkiesbaar stellen. Hiervoor stuurt

zij/hij een schriftelijk bericht naar het bestuur, waarin zij/hij benoemt voor welke functie zij/hij zich verkiesbaar stelt.

Bij de agenda voor de Algemene Leden Vergadering ontvangen de leden de namen van de verkiesbare personen, met gewenste functie. Bij de Algemene Leden Vergadering wordt gestemd wie welke functie zal gaan vervullen.

Termijnen bestuursfuncties

Bestuursleden worden benoemd voor een bepaalde periode:

voorzitter: 3 jaar

secretaris: 2 of 3 jaar

penningmeester: 2 jaar

algemeen bestuurslid: 1, 2 of 3 jaar

Er is geen limiet aan het aantal keren dat een (kandidaat)lid zich verkiesbaar kan stellen voor een bestuursfunctie.

4. De leden

Zodra iemand via de Algemene Leden Vergadering is aangenomen als lid van Eureka! wordt deze opgenomen in het ledenbestand, betaalt het eenmalige inleggeld en de maandelijkse contributie. Een lid wordt geacht deel te nemen aan de Algemene Leden Vergadering en het heeft grote voorkeur dat een lid ook plaats neemt in een van de commissies. Het rangnummer dat toegekend wordt hangt samen met het moment van betaling van het inleggeld. Het rangnummer is bepalend bij de toewijzing van een woning.

5. Algemene Leden Vergadering (ALV)

Het Bestuur draagt er zorg voor dat er minimaal twee Algemene Leden Vergaderingen per jaar gehouden worden. Eenmaal per jaar is er een jaarvergadering die binnen zes maanden na afloop van het boekjaar gehouden dient te worden.

De agenda en de bijbehorende stukken moeten tenminste twee weken van te voren door de leden ontvangen zijn;

De agenda voor de jaarvergadering bevat in ieder geval de volgende agendapunten:
opening;

- notulen vorige vergadering;
- jaarrede Voorzitter betreffende de inhoud van het te voeren c.q. gevoerde beleid;
- financieel verslag van de Coöperatie over het afgelopen boekjaar onder overlegging van de verlies- en winstrekening over en de balans ultimo dat jaar;
- begroting voor het lopende boekjaar;
- vaststelling contributie voor het lopende boekjaar;
- rondvraag;
- sluiting;

De commissies dienen in het voorjaar in de Algemene Leden Vergadering verslag te doen over het afgelopen boekjaar.

In het najaar dienen de commissies, in de Algemene Leden Vergadering, de plannen voor het komende jaar te bespreken.

6. Procedure besluitvorming

Er is een onderwerp dat een besluit/vastlegging vereist. Dit onderwerp kan vanuit het bestuur aangedragen worden, of door een lid of commissie

Het bestuur zorgt ervoor dat het onderwerp zodanig wordt voorbereid dat er door de stemgerechtigden gestemd kan worden.

Er zijn 3 stemopties:

- voor
- tegen
- onthouding van stemming

Het besluit is aangenomen bij meerderheid van stemmen

Het **quorum** is het minimale aantal leden dat aanwezig moet zijn om besluiten te mogen nemen. Het quorum is vastgesteld op 51% van het totale aantal leden.

Indien bij de eerste vergadering het quorum niet is gehaald zal er een tweede vergadering bijeengeroepen waarin, onafhankelijk van het aantal aanwezige personen gestemd kan worden. Deze tweede vergadering wordt pas bijeengeroepen indien eerst is geconstateerd dat het quorum niet is gehaald. Het in één keer oproepen voor beide vergadering is niet toegestaan.

Niet persoonsgebonden voorstellen:

Alle zakelijke en alle niet - persoonsgebonden voorstellen die ter stemming worden gebracht, worden middels handopsteken besloten. Handen worden door de bestuurssecretaris of, op voorhand door de voorzitter aangewezen, lid geteld.

Een lid kan zijn stem door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander lid doen uitbrengen.

Door te beslissen bij **acclamatie** verklaart de ALV zich unaniem vóór een besluit zonder handopsteking of andere vormen van stemming. In feite vindt dan geen stemming plaats. De voorzitter vraagt of iemand bedenkingen heeft of tegen het besluit is.

Persoonsgebonden voorstellen:

Zoals het aannemen van nieuwe leden, het beëindigen van een lidmaatschap, het aanzeggen van, dan wel sancties opleggen aan een lid, die ter stemming worden gebracht, worden schriftelijk en anoniem besloten.

Hiertoe wordt een stemmingsformulier met stemmingsvoorstel(len) aan het begin van de ALV uitgedeeld aan alle leden.

Voor het afsluiten van de ALV worden de schriftelijke stemmen geteld door de

bestuurssecretaris en een roulerend lid, welke door de voorzitter vooraf wordt aangewezen. Dit op voorwaarde dat lid en secretaris geen onderwerp van een voorstel zijn.

Of van tevoren middels een e-mail verspreid. Niet aanwezige leden kunnen een ingevuld formulier retour zenden, binnen 24 uur na afsluiten van de ALV, aan de bestuurssecretaris voor wie een geheimhoudingsplicht geldt.

Een lid kan zijn stem door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander lid doen uitbrengen.

Door te beslissen bij **acclamatie** verklaart de ALV zich unaniem vóór een besluit zonder handopsteking of andere vormen van stemming. In feite vindt dan geen stemming plaats. De voorzitter vraagt of iemand bedenkingen heeft of tegen het besluit is.

In de notulen wordt opgenomen:

- aantal stemmen uitgesproken voor
- aantal stemmen tegen
- aantal onthouden van stemming

Voor zover de statuten of de wet niet anders bepalen, worden alle besluiten van de Algemene Leden Vergadering genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen (helft van de stemmen + één.)

Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

Ingeval bij een stemming tussen twee personen de stemmen staken, beslist het lot wie van beiden is gekozen.

Indien de stemmen staken over een voorstel over zaken, dan komt geen besluit tot stand.

7. Aannamebeleid nieuwe leden

1. Belangstellende meldt zich aan via info@eurekaamsterdam.nl
2. De mail wordt beantwoord door de Nieuwe-leden commissie (NLC): vragen worden beantwoord, en belangstellende wordt uitgenodigd om naar de maandelijkse informatieavond te komen.
3. Belangstellende komt naar informatieavond en meldt zich aan als aspirant-lid.
4. Belangstellende krijgt van NLC een aspirant-leden enquête, waarin behalve praktische vragen ook gevraagd wordt naar woongeschiedenis, motivatie, en mogelijke inzet voor Eureka.
5. NLC beoordeelt de ingevulde enquête en maakt afspraak voor een zogenaamd klikgesprek (klikt het tussen beide partijen). Bij het klikgesprek zijn twee of meer Eureka!-leden aanwezig, waarvan minimaal 1 lid van de NLC . Er wordt dieper ingegaan op bovengenoemde onderwerpen.

6. De uitslag van het klikgesprek kan **ja**, **nee** of **misschien** zijn. Bij **ja** en **misschien** wordt de belangstellende verzocht om de komende periode minimaal 3* x naar een bijeenkomst (ALV, themamiddag, excursie, koffieochtend) te komen. Dat is een voorwaarde om toegelaten te worden. Doel is wederzijdse kennismaking.
7. De NLC verschaft een lijst van bijeenkomsten en commissies die nog versterking kunnen gebruiken of nog opgericht kunnen worden. Dit omdat we denken dat het geen goed idee is om aspirant-leden al mee te nemen in de leden-info mailings.
8. Na drie keer een bijeenkomst bijgewoond te hebben, wordt de kandidaat voorgedragen bij de ALV.
9. ALV stemt in met het lidmaatschap van de kandidaat. Deze is vanaf dat moment lid.
10. Het rangnummer wordt toegekend na het ontvangen van de €1000 inleg en de contributie.
11. Een aspirantlid heeft vier maanden te tijd om te besluiten of hij/zij lid wil worden.

* In de periode vanaf oktober 2022 tot juli 2023 wordt 3 x veranderd in 2 x , ivm de urgentie om nieuwe leden te werven.

Stemprocedure m.b.t acceptatie voorgestelde leden

In de uitnodiging voor de Algemene Leden Vergadering worden de namen van de kandidaten genoemd, met de uitnodiging om eventuele bezwaren vooraf kenbaar te maken aan de Nieuwe Leden Commissie.

Stemming live tijdens de ALV:

De stemming zal het eerste onderwerp zijn van de agenda: we vragen de kandidaten (alleen bij gemelde bezwaren) om tijdens de stemming de ruimte te verlaten. Vervolgens wordt er gestemd.

8. Toewijzing wooneenheden

Ieder lid dat aan de verplichtingen voldoet, kan zijn/haar voorkeur aangeven voor een woning. Bij meerdere voorkeuren voor eenzelfde woning krijgt degene met een ouder rangnummer voorrang boven de ander.

9. Financiële afspraken

Het lid heeft zich aangemeld en heeft het volledige ledenformulier ingevuld en opgestuurd aan Eureka!. Lid is geaccepteerd door de Algemene Leden Vergadering van Eureka!.

Het betreffende lid ontvangt een getekend exemplaar van dat formulier terug met daarop nader ingevuld de gemaakte financiële afspraken tussen Eureka! en het lid en tevens het betreffende rangnummer uit het ledenregister zodra het inleggeld ontvangen is.

- Zowel maandelijkse als jaarlijkse betaling van de contributie is mogelijk. De voorkeur gaat echter uit naar jaarlijkse betaling middels automatische incasso.
- De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering, tijdens de jaarlijkse vaststelling van de begroting.
- Het inleggeld om lid te worden van de coöperatie en aanspraak te maken op een toekomstige woning bedraagt €1000. (2023)

- Bedenkt een lid zich binnen twee maanden na inschrijven/betaling dan wordt het inleggeld terugbetaald. Bedenkt het lid zich na die twee maanden dan wordt het inleggeld omgezet in een obligatie van vijf jaar op naam van het lid.
- Het inleggeld wordt bij intrek in de Eureka! woning omgezet in (een deel van) de borg. Afwijkingen van deze regeling zijn mogelijk en worden altijd schriftelijk bevestigd door het bestuur van Eureka!.
- Afwijkende financiële afspraken tussen de leden die daarom vragen bij het bestuur, worden schriftelijk vastgelegd.
- Het inleggeld wordt bij voorkeur in één keer voldaan.
- Wanneer een lid binnen twee maanden na ingang van het lidmaatschap besluit uit Eureka! te stappen zal het inleggeld terugbetaald worden. Bij vertrek na die twee maanden wordt het inleggeld omgezet in obligaties van 5 jaar.
- Ieder huishouden zal zich inzetten om mee te werken aan de financiering van Eureka! Daarbij wordt een gemiddelde van €15.000 inbreng per huishouden aangehouden. Dit kan zijn door een bijdrage uit eigen vermogen, verkoop van obligaties, of een ander middel.
- Voor obligatiehouders is het volledig obligatiereglement te vinden op www.eurekaamsterdam.nl
- Bij faillissement zal de curator bepalen in welke volgorde schuldeisers behandeld worden.
- Jaarlijks wordt de boekhouding nagekeken en gecontroleerd door een professionele boekhouder.
- De Algemene Leden Vergadering benoemt, op voordracht van het Bestuur, een Kascommissie bestaande uit 2 leden. Een lid kan ten hoogste 2 opeenvolgende jaren zitting hebben, waarbij 2 leden niet 2 opeenvolgende jaren gelijktijdig zitting kunnen hebben in de Kascommissie.

10. Commissies

financiële commissie

De financiële commissie wordt gevormd door de penningmeester en enkele leden van Eureka!. Zij werken nauw samen met het projectteam wat betreft de financiële ontwikkelingen tijdens het ontwikkel- en bouwproces van het wooncomplex. Daarnaast is er altijd tenminste één lid van de financiële commissie aanwezig bij onderhandelingen met banken en andere financiële instellingen.

Taken van de financiële commissie zijn:

- opstellen begroting en dekkingsplan
- Alle in en uitgaven bewaken
- bijhouden van de boekhouding
- contact met de professionele boekhouder
- contact met de banken (i.s.m. leden en architecten)
- informeren van Algemene Leden Vergadering over de begroting van het bouwproject en alle aanpassingen daarin
- i.s.m. de bouwcommissie voorstellen doen van huurprijzen aan de Algemene Leden Vergadering
- aantrekken van een accountant zodra de hypotheek is afgesloten

kascommissie

De financiële commissie vraagt aan de Algemene Leden Vergadering jaarlijks om de benoeming van minimaal twee leden voor de kascommissie. De taken van de kascommissie zijn:

- compleet zicht op de financiën van Eureka!
- controle van de jaarrekening
- rapporteert aan het bestuur

bouwcommissie

Taken bouwcommissie:

- verbindende factor tussen architecten en de leden van Eureka!. Wensen, ideeën van leden, bestuur en/of commissies van Eureka! moeten altijd via de bouwcommissie lopen om de communicatie naar de architecten overzichtelijk te houden
- controle op architecten
- bouwcommissie functioneert als klankbord
- adviesgevend

duurzaamheidscommissie

De duurzaamheidscommissie houdt zich vooral bezig met het dagelijks gebruik van het gebouw met en door de leden. Onderwerpen als afvalscheiding, deelvervoer, deelgebruik van apparatuur, gereedschappen, voorzieningen zal de aandacht van deze cte hebben, waarbij steeds gekeken zal worden hoe we gezamenlijk kunnen bijdragen aan een duurzame en circulaire woonomgeving.

commissie zorg

Onderzoekt en geeft vorm aan de wijze waarop de zorg binnen Eureka! vormgegeven kan worden.

commissie werk

Onderzoekt de mogelijkheden hoe 'werken' binnen Eureka! gehonoreerd zou kunnen worden.

activiteitencommissie

Deze commissie is o.a. verantwoordelijk voor het organiseren van verschillende activiteiten, zowel inhoudelijke thema's als sociale bijeenkomsten.

commissie fondsen

Uitgangspunt is het zoeken en verkrijgen van subsidies en leningen die betrekking hebben op drie delen van de financiering:
de opstartfase, de bouwfase en de woonfase.

commissie communicatie

Is verantwoordelijk voor:

actuele interne en externe communicatie zoals:

- onderhoud website, sociale media, opmaken en verzenden van de Ledeninfo, de externe Nieuwsbrief, flyers, etc...
- de communicatie rondom campagnes, contact leggen met de media
- het beheren en verdelen van de mail die via info@eurekaamsterdam.nl ontvangen wordt
- zorgdragen dat de verschillende commissies hun informatie beschikbaar stellen, zodat die kan worden opgenomen in de Ledeninfo en externe Nieuwsbrief.

commissie nieuwe leden

Is verantwoordelijk voor:

- Het beantwoorden van de mail m.b.t. tot informatie over lidmaatschap
- de procedure bewandelen zoals omschreven (zie hierboven) in het aannamebeleid nieuwe leden
- organiseren van info-bijeenkomsten
- het organiseren van het Eurekafé
- het voordragen aan de ALV van nieuwe leden

commissie huren

Houdt zich bezig met het uitzoeken van regelgeving met betrekking tot de verhuur van de appartementen en welke huurprijzen er bij de verschillende appartementen worden toegekend.

continuïteitcommissie

Wanneer het bestuur, door de ALV, niet meer in staat gesteld wordt nog te kunnen besturen stapt de continuïteitcommissie naar voren en treedt op als interim bestuur met als doel zo snel mogelijk een nieuw bestuur in te stellen.

12. Projectteam

Er is structureel overleg met de architecten die in dienst zijn van XOOMlab te Amsterdam. Het betreft Joost Vorstenbosch, Harvey Otten en Dirk-Jan van Wieringhen-Borski. Dit overleg heeft 2 vormen:

Het ontwerpteam bestaat uit architecten en wordt af en toe aangevuld met de voorzitter van Eureka! en de voorzitter van de bouwcommissie. Daarnaast wordt dit ontwerpteam aangevuld met adviseurs voor delen van het bouwproces op vraag van een van de deelnemende architecten.

Het projectteam bestaat uit de 3 eerder genoemde architecten en 2 bestuursleden van Eureka!, de voorzitter en een ander bestuurslid. Dit team overlegt tweewekelijks over de voortgang in de processen, afstemming tussen de organisatie van Eureka! en de organisatie van de bouw en lopende zaken.

Waar gewenst worden op basis van adviezen van dit projectteam bijeenkomsten georganiseerd door de Algemene Leden Vergadering of met de commissie bouw van Eureka!.

13. Klachten en geschillen

Indien een lid van Eureka! een klacht heeft, of er sprake is van een geschil, dan kan men zich wenden tot het bestuur. Het bestuur zal zo snel en adequaat mogelijk handelen om tot een oplossing te komen. Komt men niet tot een oplossing dan wordt er een beroep gedaan op de vertrouwenspersoon.

Indien de klacht of het geschil betrekking heeft op het functioneren van het bestuur, dan zal men zich wenden tot de vertrouwenspersoon om te bemiddelen.

14. Gemeenschappelijk bezit

- door Eureka! aangeschafte goederen kunnen door alle bewoners gebruikt worden. Regels voor het gebruik worden door de Algemene Leden Vergadering vastgesteld
- goederen die door leden geschonken zijn aan Eureka!, worden onvervreemdbaar eigendom van Eureka!
- schenkingen aan Eureka! worden schriftelijk vastgelegd.

15. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement

- wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen uitsluitend worden aangebracht bij besluit van de Algemene Leden Vergadering. Op de agenda van de Algemene Leden Vergadering waarin een voorstel tot wijziging aan de orde komt, dient daarvan duidelijk mededeling te worden gedaan
- het doen van voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement is voorbehouden aan het bestuur, eventueel op voordracht van de leden, zulks door de leden schriftelijk in te dienen bij het bestuur uiterlijk 14 dagen v66r de eerstkomende Algemene Leden Vergadering
- de secretaris draagt er zorg voor dat een voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement, waarin de voorgestelde wijzigingen woordelijk zijn opgenomen, wordt meegezonden met de agenda voor de Algemene Leden Vergadering waarin het wijzigingsvoorstel zal worden behandeld
- een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement behoeft tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin tenminste 51% van de leden tegenwoordig of vertegenwoordigd is
- Indien dit quorum niet wordt bereikt, moet de voorzitter de vergadering schorsen en een nieuwe vergadering uitschrijven. In deze vergadering zijn alle besluiten met een gewone meerderheid van de alsdan geldig uitgebrachte stemmen, ongeacht het quorum der vergadering, rechtsgeldig.

16. Wijzigingen persoonsgegevens

De leden verplichten zich wijzigingen van hun gegevens, zoals naam, adres, IBAN/bankrekeningnummer, telefoonnummer(s), faxnummer, e mailadres, en andere relevante zaken die verband kunnen houden met hun bereikbaarheid, onmiddellijk door te geven aan de secretaris van Eureka!.

17. Geldigheidsduur Huishoudelijk Reglement

Dit Huishoudelijk Reglement geldt voor de periode mei 2023 tot eind van de bouw van het woonproject of het moment van inhuizing in het wooncomplex in de Kolenkitbuurt aan de Majoor Fransweg te Amsterdam en is een aanvulling op de statuten. Met instemming van de ALV kan gedurende deze periode het Huishoudelijk Reglement aangevuld en aangepast kunnen worden. Na deze periode zal het Huishoudelijk Reglement aangepast worden aan de omstandigheden en behoeften van dat moment.