

Het *bestuur+directie-model*

Voorbeeldstatuten

In de linkerkolom is de tekst van de voorgestelde statuten opgenomen. In de rechterkolom wordt een korte toelichting weergegeven op het desbetreffende artikel.

Voorgestelde tekst met toelichting

HOOFDSTUK I.

Artikel 1. Begripsbepalingen.

In deze statuten hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenissen:

‘bestuur’ betekent het bestuur van de stichting.

‘directie’ betekent de directie belast met de taken bedoeld in artikel 10 van deze statuten.

‘schriftelijk’ betekent bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en op schrift kan worden ontvangen.

‘stichting’ betekent deze stichting.

HOOFDSTUK II. NAAM, ZETEL, DOEL EN VERMOGEN

Artikel 2. Naam en zetel.

2.1 De naam van de stichting is:

Stichting [].

2.2 De stichting heeft haar zetel in de

gemeente [].

Wettelijke eis

Het woord ‘stichting’ moet deel uitmaken van de naam.

Artikel 3. Doel en vermogen.

3.1 De stichting heeft ten doel [].

3.2 De stichting beoogt haar doel te bereiken door onder meer [].

3.3 Het vermogen van de stichting dient ter verwezenlijking van het doel van de stichting.

Wettelijke eis

Standaard

HOOFDSTUK III. HET BESTUUR

Artikel 4. Leden van het bestuur

- 4.1 Het bestuur bestaat uit één of meer leden. Het aantal leden van het bestuur wordt vastgesteld door het bestuur. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.
- 4.2 Leden van het bestuur worden benoemd door het bestuur. In ontstane vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
- 4.3 Het bestuur stelt een profielschets voor zijn omvang en samenstelling vast rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van het bestuur. Deze profielschets vermeldt dat slechts één voormalig lid van de directie of andere beleidsbepalende functionaris van de stichting deel mag uitmaken van het bestuur. De profielschets wordt opgenomen in het jaarverslag van de stichting. Deze profielschets wordt periodiek geëvalueerd door het bestuur maar in ieder geval wanneer een vacature vervuld dient te worden.
- 4.4 Leden het bestuur worden benoemd voor een periode van vier (of: drie) jaar. Het bestuur stelt een rooster vast dat voorziet in periodiek aftreden van leden van het bestuur en is bevoegd zodanig rooster te wijzigen. Vaststelling van of wijziging in zodanig rooster kan niet meebrengen dat een zittend bestuurslid tegen zijn wil defungeert voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een aftredend lid van het bestuur kan éénmaal (of: tweemaal) worden herbenoemd. Wordt een lid van het bestuur herbenoemd en tijdens de nieuwe termijn als voorzitter benoemd dan kan dit lid in totaal tweemaal (of: driemaal) worden herbenoemd.
- 4.5 Een lid van het bestuur defungeert:
 - (a) door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd of door zijn aftreden volgens een rooster als bedoeld in artikel 4.4;
 - (b) door zijn vrijwillig aftreden;
 - (c) door zijn ontslag verleend door het bestuur om gewichtige redenen alsmede om redenen dat met het betreffende lid van het bestuur structurele onenigheid van inzichten bestaat, zich een onverenigbaarheid van belangen voordoet of het betreffende lid onvoldoende functioneert;
 - (d) door zijn ontslag, verleend door de rechtbank in de gevallen in de wet voorzien;
 - (e) door zijn ondercuratelestelling of door een rechterlijke beslissing waarbij als

Best Practice-bepalingen 2.7, 2.8, 2.10 en 2.12
Best Practice-bepalingen 2.13 en 2.15

- gevolg van zijn lichamelijke of geestelijke toestand een bewind over één of meer van zijn goederen wordt ingesteld;
- (f) door zijn overlijden;
- (g) doordat hij failliet wordt verklaard, surséance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet.
- 4.6 Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met de functie van lid van de directie of werknemer van de stichting.

Artikel 5. Taak en bevoegdheden

- 5.1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
- 5.2 Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt en tot vertegenwoordiging van de stichting ter zake van deze handelingen.
- 5.3 Bestuursleden kunnen – behoudens ontheffing door het bestuur – geen directielid of bestuurslid zijn van of het lidmaatschap van een toezichthoudend orgaan bekleden van een instelling die eenzelfde of een gelijksoortig doel heeft als de stichting.
- 5.4 De leden van het bestuur doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Een lid van het bestuur dient melding te doen van zakelijke banden tussen de stichting en een andere rechtspersoon of onderneming waarbij het betreffende bestuurslid –direct danwel indirect- persoonlijk is betrokken.
- 5.5 Het bestuur stelt in een reglement regels vast omtrent de besluitvorming en de werkwijze van het bestuur, in aanvulling op hetgeen daaromtrent in deze statuten is bepaald.
- 5.6 Besluiten van het bestuur kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde leden van het bestuur.
- 5.7 Het bestuur stelt de volgende plannen op en herziert deze zonodig:

Principes A, B en D

Wanneer de statuten deze bevoegdheid niet expliciet vermelden zou de stichting deze rechtshandeling niet kunnen verrichten.

Best Practice-bepaling 2.18

Best Practice-bepaling 2.18

Hierin worden de *Best Practice* bepalingen uitgewerkt die, gezien het meer interne karakter, beter thuis horen in een reglement.

Uitwerking van Principe B

- (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
- (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan en
- (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.

Artikel 6. Voorzitter en secretaris

- 6.1 Het bestuur benoemt zelf uit zijn midden een voorzitter. Het bestuur kan tevens uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen, die bij afwezigheid van de voorzitter al diens taken en bevoegdheden waarneemt.
- 6.2 Het bestuur benoemt voorts, al dan niet uit zijn midden, een secretaris van het bestuur en treft een regeling voor diens vervanging.

Best Practice-bepaling 2.17

Artikel 7. Vertegenwoordiging

- 7.1 Het bestuur is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende leden van het bestuur.
Een bestuurslid kan door het bestuur een volmacht gegeven worden de stichting alleen te vertegenwoordigen met inachtneming van de begrenzinger welke in die volmacht zijn opgenomen.
- 7.2 Het bestuur kan functionarissen met algemene of beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid aanstellen. Ieder van hen vertegenwoordigt de stichting met inachtneming van de begrenzing aan zijn bevoegdheid gesteld. De titulatuur van deze functionarissen wordt door het bestuur bepaald.

Gekozen kan worden dat een bestuurslid zelfstandig vertegenwoordigingsbevoegd is of dat een bepaalde bestuurder altijd moet meetekenen.

Artikel 8. Vergaderingen

- 8.1 Het bestuur vergadert telkenmale wanneer één van zijn leden dan wel de directie dat nodig acht.
- 8.2 Een lid van het bestuur kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van het bestuur. Een lid van het bestuur kan ter vergadering ten hoogste één ander lid vertegenwoordigen. Omtrent toelating van andere personen beslissen de ter vergadering aanwezige leden, bij meerderheid van stemmen.
- 8.3 De voorzitter van de vergadering wijst voor de vergadering een notulist aan.
- 8.4 De vergaderingen van het bestuur worden geleid door zijn voorzitter of diens plaatsvervanger. Bij hun afwezigheid wordt de voorzitter van de vergadering aangewezen door de ter vergadering aanwezige leden van het bestuur, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

- 8.5 Van het verhandelde in een vergadering van het bestuur worden notulen gehouden door de notulist van de vergadering. De notulen worden vastgesteld door het bestuur in dezelfde of in de eerst volgende vergadering. Ten blijk van vaststelling worden de notulen ondertekend door de voorzitter en de notulist van de vergadering waarin zij worden vastgesteld.
- 8.6 Het bestuur vergadert tezamen met de directie zo dikwijls het bestuur of de directie dat nodig acht.

Een verplichting tot het opmaken van notulen, te tekenen door de voorzitter, biedt zekerheid dat de besluiten kunnen worden nagezien.

Artikel 9. Besluitvorming

- 9.1 In het bestuur heeft ieder lid één stem.
- 9.2 Alle besluiten van het bestuur worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 9.3 Het bestuur kan in een vergadering alleen geldige besluiten nemen, indien de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 9.4 Besluiten van het bestuur kunnen ook buiten vergadering worden genomen, schriftelijk of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden is voorgelegd en geen van hen zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet. Van een besluit buiten vergadering dat niet schriftelijk is genomen wordt door de secretaris van het bestuur een verslag opgemaakt dat door de voorzitter en de secretaris van het bestuur wordt ondertekend. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde leden van het bestuur.

HOOFDSTUK IV. DIRECTIE

Artikel 10. Directeuren

- 10.1 De stichting kent een directie die is belast met de voorbereiding van besluiten van het bestuur en de (dagelijkse) uitvoering van de besluiten van het bestuur.
- 10.2 De directie bestaat uit één of meer leden. Het aantal leden van de directie wordt vastgesteld door het bestuur.
- 10.3 Het bestuur stelt een profielschets op voor de omvang van en samenstelling van de directie, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de directeuren.

Principe C

Best Practice-bepaling 2.1

- 10.4 Directeuren worden met inachtneming van de profielschets bedoeld in lid 3 benoemd door het bestuur.
- 10.5 Het bestuur stelt de bezoldiging en verdere arbeidsvoorwaarden van de directie vast.
- 10.6 Iedere directeur kan te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.

Principe D1

Principe D2

Principe D1

Artikel 11. Taak en bevoegdheden, besluitvorming en taakverdeling

- 11.1 De directie is belast met de voorbereiding van de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid die moet leiden tot realisatie van de doelstellingen van de stichting, het voorbereiden van bestuursbesluiten in het algemeen en het uitvoeren van de besluiten van het bestuur en de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting.
- 11.2 Het bestuur stelt regels op omtrent de besluitvorming en de werkwijze van de directie waarin begrepen de informatievoorziening aan het bestuur alsmede een taakverdeling waarin opgenomen met welke taak iedere directeur meer in het bijzonder zal zijn belast. Deze regels en taakverdeling worden schriftelijk vastgelegd.
- 11.3 Besluiten van de directie kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van de directie is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde directieleden.
- 11.4 De directie bereidt de volgende plannen voor wanneer het bestuur daar om vraagt en herziet deze zonodig:
 - (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan en
 - (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.

Principe C

Best Practice-bepaling 2.5 en

Principe B10

Hierin worden de *Best Practice*-bepalingen uitgewerkt die, gezien het meer interne karakter, beter thuishoren in een reglement.

Uitwerking van Principe C

HOOFDSTUK V. BOEKJAAR EN JAARREKENING; ADMINISTRATIE

Artikel 12. Boekjaar en jaarrekening

- 12.1 Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
- 12.2 Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar maakt het bestuur een jaarrekening op. Binnen deze termijn stelt het bestuur ook een jaarverslag op en zorgt dat ter beschikking is de verklaring van de registeraccoun-

Best Practice-bepaling 2.25

Principe B6

tant houdende bevindingen, alsmede het door de accountant opgestelde accountantsverslag.

- 12.3 De jaarrekening bestaat uit een balans, en een staat van baten en lasten en een toelichting.

Best Practice-bepaling 2.29

In geval de stichting de *Code Cultural Governance* heeft onderschreven wordt in het jaarverslag gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en *Best Practice*-bepalingen en voorzover dat niet het geval is worden de redenen daarvoor toegelicht.

In de in artikel 5.5 en 11.2 genoemde reglementen kunnen bepalingen opgenomen worden omtrent andere onderwerpen die in het jaarverslag aan de orde dienen te komen waaronder begrepen kan zijn een verslag van de directie.

- 12.4 De jaarrekening wordt ondertekend door de leden van het bestuur.

Principe D6

Ontbreekt de ondertekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt.

- 12.5 Het bestuur verleent aan een accountant opdracht tot onderzoek van de jaarrekening en formuleert de opdracht daartoe. Het bepaalde in artikel 2:393 van het Burgerlijk Wetboek is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

- 12.6 Het bestuur stelt de jaarrekening vast doch niet zolang niet met de in dit artikel bedoelde accountant over diens bevindingen van gedachten is gewisseld.

- 12.7 Indien de stichting één of meer ondernemingen als bedoeld in artikel 2:360 lid 3 van het Burgerlijk Wetboek in stand houdt en voldoet aan de andere in die wetsbepaling genoemde criteria is op haar jaarrekening voorts van toepassing het bepaalde in de artikelen 2:299a en 2:300 van het Burgerlijk Wetboek, alsmede het bepaalde in Boek 2, Titel 9, van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 13. Administratie

- 13.1 Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.

- 13.2 Het bestuur is verplicht de op papier gestelde jaarrekening, alsmede de in dit artikel 13 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn te bewaren, onverminderd het bepaalde in artikel 13.3.
- 13.3 De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde jaarrekening, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

HOOFDSTUK VII. STATUTENWIJZIGING, ONTBINDING EN VEREFFENING

Artikel 14. Statutenwijziging

- 14.1 Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen.
- 14.2 Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging behoeft een meerderheid van twee derden van de stemmen van alle in functie zijnde leden van het bestuur. Indien in een vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging aan de orde is, niet alle in functie zijnde leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd zijn, dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden van het algemeen bestuur rechtsgeldig omtrent het voorstel, zoals dit in de eerste vergadering aan de orde was, worden besloten, mits met een meerderheid van twee derden van de uitgebrachte stemmen.
- 14.3 Bij de oproeping tot de vergadering waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, te worden gevoegd.
- 14.4 Van een wijziging van deze statuten wordt een notariële akte opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is ieder lid van het bestuur bevoegd.

Principe B9

Artikel 15. Ontbinding en vereffening

- 15.1 De stichting kan worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van het bestuur.

- 15.2 Op een besluit van het bestuur tot ontbinding van de stichting is het bepaalde in artikel 19.2 van overeenkomstige toepassing.
- 15.3 Bij het besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld.
- 15.4 In geval van ontbinding van de stichting krachtens besluit van het bestuur worden de leden van het dagelijks bestuur vereffenaars van het vermogen van de ontbonden stichting.
- 15.5 Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zo veel mogelijk van kracht.
- 15.6 Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van een daartoe door de vereffenaars aan te wijzen persoon.
- 15.7 Op de vereffening zijn voorts van toepassing de desbetreffende bepalingen van Boek 2, Titel 1, van het Burgerlijk Wetboek.

