

MODEL STATUTEN STICHTING

Heden de

Tweeduizend..... verscheen voor mij, Mr. (naam notaris), notaris te (plaatsnaam),

de heer/mevrouw (naam), geboren te (plaatsnaam) op (datum), (beroep), wonende te (adres), gehuwd/ongehuwd; en de heer/mevrouw (naam), geboren te (plaatsnaam) op (datum), (beroep), wonende te (adres), gehuwd/ongehuwd; De comparanten 1 en 2 te dezen handelend in hun hoedanigheid van verklaren voor en namens haar lastgever bij deze akte een stichting op te richten en daarvoor vast te stellen de volgende:

STATUTEN

NAAM, ZETEL EN DUUR

ARTIKEL 1

1. De stichting draagt de naam: Stichting (naam)
2. Zij is gevestigd te (plaatsnaam)
3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

DOEL

ARTIKEL 2

De stichting heeft ten doel:

het beheren van de (naam kerk) te (plaatsnaam) en het ter beschikking stellen van de (naam kerk) voor activiteiten van geestelijke, culturele, sociale of maatschappelijke aard casu quo het organiseren in de (naam kerk) van vorenbedoelde activiteiten, rekening houdend met de mogelijkheden die het gebouw biedt, in overeenstemming met de waardigheid en oorspronkelijke bestemming als kerkgebouw, met inachtneming van hetgeen met betrekking tot die bestemming in de overeenkomst van huur en verhuur tussen de (naam eigenaar stichting) in (plaatsnaam) en de (naam beheer stichting) is vastgelegd, aldus de (naam kerk) een rol in het (plaatsnaam) leven gevend overeenkomstig haar culturele en historische betekenis voor de stad (plaatsnaam), en binnen de financieel-economische randvoorwaarden die de exploitatie biedt.

VERMOGEN

ARTIKEL 3

Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door:

- subsidies en donaties;
- schenkingen, erfstellingen en legaten;
- opbrengsten uit de in de (naam kerk) gehouden activiteiten;
- alle andere verkrijgingen en baten.

BESTUUR

ARTIKEL 4

1. De stichting wordt bestuurd door een bestuur, bestaande uit een oneven aantal van tenminste vijf leden.
2. Het aantal leden van het bestuur wordt door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld, met inachtneming van het bepaalde in het vorige lid en onverminderd het bepaalde in artikel 5.
3. Het bestuur benoemt uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld. De voorzitter, secretaris en/of penningmeester zijn gezamenlijk belast met de uitvoering van de besluiten van het bestuur.
4. Het bestuur beheert het vermogen van de stichting en is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten van huur en verhuur, tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, en tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheid voor de schuld van een derde verbindt.
Het bestuur kan zich bij de uitvoering van haar taak doen adviseren door deskundigen.
5. Voorzover in deze statuten niet anders bepaald, worden alle besluiten van het bestuur genomen met volstrekte meerderheid van stemmen in een vergadering, waarin meer dan de helft van het aantal fungerende bestuursleden aanwezig is.

BENOEMING BESTUURSLEDEN

ARTIKEL 5

1. Alle bestuursleden worden benoemd door het bestuur op bindende voordracht. Het bestuur streeft daarbij, naast de gewenste deskundigheid en representativiteit.
2. Een lid wordt benoemd op voordracht van de Stichting Vrienden van de (naam kerk).
3. Een voordracht als bedoeld in het vorige lid moet zijn opgemaakt binnen acht weken nadat het bestuur een

desbetreffend verzoek aan de voordragende instantie heeft gericht, behoudens verlenging van de termijn door het bestuur; is geen voordracht binnen de gestelde termijn gedaan dan is het bestuur vrij in de benoeming.

4. Bestuursleden hebben zitting voor een periode van maximaal vier jaren, doch zijn tweemaal terstond herbenoembaar. Aftreden geschiedt volgens door het bestuur op te maken rooster. Bij het opstellen daarvan streeft het bestuur ernaar dat jaarlijks zoveel mogelijk een gelijk aantal bestuursleden aftreedt.
Tussentijds benoemde bestuursleden nemen op het rooster van aftreden de plaats in van hun voorgangers.
5. Het bestuurslidmaatschap eindigt door het verstrijken van de zittingsperiode, door ontslag op eigen verzoek, door overlijden, door verklaring in staat van faillissement, door verlening van surséance van betaling, door onder curatelenstelling en bij verlies van het vrije beheer over zijn vermogen.
6. Bij het ontstaan van een vacature zal het benoemde bestuurslid op het rooster van aftreden dezelfde plaats innemen als het afgetreten bestuurslid.

VERTEGENWOORDIGING

ARTIKEL 6

De stichting wordt in- en buiten rechte vertegenwoordigd door het gehele bestuur, daarnaast (-telkens gezamenlijk-) door de voorzitter en de secretaris, dan wel de voorzitter en penningmeester.

Door het bestuur wordt een directeur aangesteld. De taken en bevoegdheden van deze directeur zijn vastgelegd in een directiereglement.

COMMISSIES

ARTIKEL 7

Het bestuur kan besluiten om ter uitvoering van zijn taak één of meer commissies in het leven te roepen; bij de instelling van zodanige commissies zal tevens worden aangegeven, op welke wijze de leden, die daarin zitting zullen nemen, worden benoemd.

BESTUURSVERGADERING EN BESTUURSBESLUITEN

ARTIKEL 8

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden te (plaatsnaam).
2. Ieder kalenderkwartaal wordt tenminste één vergadering gehouden.
3. Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien één der andere bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave der te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt.
Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft in dier voege, dat de vergadering kan worden gehouden binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
4. De oproeping tot de vergadering geschiedt – behoudens het in lid 3 bepaalde – door de voorzitter, tenminste zeven dagen tevoren, de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven.
5. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid wordt de vergadering geleid door de vice-voorzitter. Zijn beiden niet aanwezig dan wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan.
8. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen opgesteld door of namens de secretaris. De notulen worden vastgesteld en getekend door degene, die in de vergadering als voorzitter heeft gefungeerd.
9. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid zijner in functie zijnde leden der vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurlid laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter der vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één medebestuurlid als gevolmachtigde optreden.
10. Het bestuur kan uitsluitend in spoedeisende gevallen ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, telegrafisch of per e-mail hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
11. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
Voorzover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.
12. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigden dit vóór de stemming verlangt.
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
13. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
14. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.

BOEKJAAR EN JAARSTUKKEN**ARTIKEL 9**

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Jaarlijks voor één december wordt door de penningmeester een begroting van ontvangsten en uitgaven voor het eerstvolgende boekjaar aan het bestuur voorgelegd.
3. Per het einde van ieder boekjaar worden door de penningmeester een balans en een staat van baten en lasten over het geëindigde boekjaar opgemaakt. Deze stukken worden jaarlijks vóór één juli, onder overlegging van de nodige bescheiden en een rapport van een door het bestuur te benoemen registeraccountant, aan het bestuur overgelegd.
4. De jaarstukken worden door het bestuur vastgesteld.
5. Het bestuur zendt de jaarstukken in afschrift aan (bijvoorbeeld de eigenaar stichting).

REGLEMENTEN**ARTIKEL 10**

1. Het bestuur is bevoegd reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat.
2. Een reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is te allen tijde bevoegd een reglement te wijzigen of op te heffen.
4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het bepaalde in artikel 11 lid 2 van toepassing.

STATUTENWIJZIGING**ARTIKEL 11**

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten, behalve artikel 2 (dat betrekking heeft op Doel), te wijzigen, echter voor wat betreft de artikelen 11 en 12 (die betrekking hebben op Statutenwijziging en Ontbinding en Vereffening) slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de voorgenomen wijzigingen door de minister belast met de monumentenzorg.
2. Een besluit tot statutenwijziging wordt genomen in een bepaaldelijk daartoe, met inachtneming van een termijn van tenminste veertien dagen, bijeengeroepen vergadering, waarin tenminste twee/derde van het aantal fungerende bestuursleden aanwezig moet zijn.
Is het vereiste quorum niet bereikt, dan wordt binnen één maand, doch niet binnen één week na de eerste vergadering een tweede vergadering speciaal daartoe gehouden waarin tot statutenwijziging kan worden besloten wanneer tenminste de helft van het aantal fungerende bestuursleden aanwezig is.
3. Een voorstel tot statutenwijziging moet in extenso bij de oproeping tot de vergadering zijn gevoegd, en kan slechts worden aangenomen met tenminste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.
4. Elk bestuurslid is bevoegd tot het compareren in de akte van statutenwijziging ter uitvoering van het daartoe strekkende bestuursbesluit.

ONTBINDING EN VEREFFENING**ARTIKEL 12**

1. Het bestuur is bevoegd tot ontbinding van de stichting.
2. Een besluit tot ontbinding van de stichting kan worden genomen op de wijze als bepaald in artikel 11 lid 2 en 3.
3. Bij de ontbinding van de stichting is het bestuur belast met de vereffening. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.
4. Het besluit tot ontbinding van de stichting moet inhouden de bestemming van een eventueel batig saldo, met dien verstande dat een batig saldo moet worden bestemd voor een doel dat overeenstemt met het doel van de stichting.

SLOTBEPALING**ARTIKEL 13**

In alle gevallen, waarin door de statuten, reglementen of de wet niet is voorzien, beslist het bestuur.

De comparanten zijn mij, notaris, bekend en de identiteit van de bij deze akte betrokken comparanten is door mij, notaris, aan de hand van de hiervoor gemelde en daartoe bestemde documenten vastgesteld.

----- WAARVAN AKTE.

Verleden te (plaatsnaam) op de datum als in het hoofd van deze akte is vermeld.

Na zakelijke opgave van de inhoud dezer akte aan de comparanten hebben deze verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennis genomen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen.

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing en een toelichting door de comparanten en mij, notaris, ondertekend.

FASESCHEMA ROOSTER VAN AFTREDEN

Uitgangspunten conform statuten:

- aantal leden oneven aantal;
- bestuurstermijn maximaal (in dit voorbeeld) drie (3) jaar na benoeming;
- rooster van aftreden door het bestuur op te maken;
- tussentijdse benoemingen op plaats voorganger.

JAAR VAN AANTREDEN	BESTUURSLID 1 (voorbeeld langste bestuurstermijn onder normale omstandigheden)	BESTUURSLID 2	BESTUURSLID 3 (voorbeeld tussentijdse benoeming)	BESTUURSLID 4 (voorbeeld tussentijdse benoeming)	BESTUURSLID 5
2010	a. benoeming (naam)	a. benoeming (naam)	a. benoeming (naam)	a. benoeming (naam)	a. benoeming (naam)
2011		b. herbenoeming-1			b. herbenoeming-1
2012			b. herbenoeming-1		
2013	b. herbenoeming-1		a. benoeming (naam)	b. herbenoeming-1	
2014		c. herbenoeming-2			c. herbenoeming-2
2015			b. herbenoeming-1	a. benoeming (naam)	
2016	c. herbenoeming-2			b. herbenoeming-1	
2017		a. benoeming (naam)			a. benoeming (naam)
2018			c. herbenoeming-2		
2019	a. benoeming (naam)			c. herbenoeming-2	
2020		b. herbenoeming-1			b. herbenoeming-1

Voorbeeld van benoeming, herbenoeming en rooster van aftreden onder normale omstandigheden.

Stel dat alle bestuursleden in hetzelfde jaar (bijvoorbeeld het jaar van de oprichting van de stichting) worden benoemd. De herbenoeming verspringt bij het tweede en opvolgende bestuurslid telkens één jaar, maar de benoemingstermijn is nooit meer dan drie (3) jaar. Op deze wijze kan zoveel mogelijk de continuïteit van het bestuur worden gegarandeerd, omdat niet iedereen tegelijkertijd opstapt en er dus altijd voldoende kennis van de organisatie tot dat moment aanwezig blijft (onder normale omstandigheden). De maximale benoemingstermijn is in dit voorbeeld dan negen (9) jaar.

Voorbeeld tussentijds aftreden, benoeming nieuwe bestuursleden en rooster van aftreden.

'Bestuurslid 3' treedt al in 2013 af, een jaar na de eerste herbenoeming in 2012, en wordt vervangen door een nieuw bestuurslid. Voor dit bestuurslid begint dus in 2013 zijn bestuurstermijnen, waarbij de eerste herbenoeming plaats vindt conform de interval van het bestaande rooster (2015).
'Bestuurslid 4' treedt in dit voorbeeld af in 2015 (1 jaar voor zijn/haar tweede herbenoeming), waarbij dus de bestuurstermijnen van het nieuwe bestuurslid beginnen in 2015 en er al in 2016 sprake is van de eerste herbenoeming, omdat dit conform de termijninterval van het rooster is.