**WWW.UWNOTARIS.NL**

**Van Ee & De Jonge**

**notariaat, estate planning, mediation**

**Willemsplantsoen 12, 3511 LB Utrecht**

**T 030-2314133**

**F 030-2334271**

**vraaghet@uwnotaris.nl**

**www.uwnotaris.nl**

U heeft nu een document gedownload.

Als u het document niet al bij het downloaden heeft opgeslagen, adviseren wij om dit document eerst op te slaan op uw harde schijf om het later rustig te kunnen lezen. Opslaan gaat als volgt: Bestand: Opslaan als: Mijn documenten: (rechtsonder) opslaan. Of opslaan in een Map: aanmaken: uwnotaris: opslaan.

Dit is het basismodel van een eenvoudige stichting. De belangrijkste beslispunten zijn: wie zijn de oprichters, wat is het doel, hoe worden de bestuurders benoemd en hoe wordt beslist in het bestuur.

Het woord basismodel wil zeggen dat in dit model alles staat wat minimaal nodig is om een stichting op te richten. Het kan dus allemaal veel uitgebreider, met meer regels voor bijzondere situaties.

## INSTRUCTIE

U kunt dit model zelf wijzigen. Om dit efficiënt te doen, zodat wij de wijzigingen kunnen controleren, moet u in Word het volgende doen. In "Extra" de optie "wijzigingen bijhouden" naar "wijzigingen markeren"; dan aanvinken de boxen "wijzigingen markeren tijdens bewerken" en "wijzigingen markeren in afgedrukt document" Het tweede boxje, "wijzigingen markeren op scherm" kan uit. Dat is alleen maar lastig tijdens het maken.

NB: In verschillende versies van Word kan het bijhouden van wijzigingen anders werken.

Als u dit doet kunnen wij de wijzigingen makkelijker controleren, dat scheelt tijd en dus kosten. Zijn er vragen, dan kunnen die tijdens een bespreking met de notaris aan de orde komen.

Wijzigingen moeten echter altijd in overeenstemming zijn met de wettelijke bepalingen. Dit legt de verplichting op de notaris om de door u aangebrachte wijzigingen te controleren aan de hand van wat wettelijk mogelijk is. In het model is daarom een beperkt aantal variabelen met aanwijzingen in de voetnoten opgenomen. Treedt u buiten de als keuzemogelijkheid aangegeven variabelen, dan zal dit mogelijk extra kosten met zich meebrengen. Overlegt u in voorkomend geval tevoren met ons.

De variabelen zijn aangegeven met een sterretje (\*), zodat u ze makkelijk kunt nalopen. U kunt dit doen via de zoekfunctie: CTRL+F, vul in het vak "Zoeken naar" in: \*, en klik op: "volgende zoeken".

Nadat u het model heeft bewerkt, mailt u dit aan ons ([vraaghet@uwnotaris.nl](mailto:vraaghet@uwnotaris.nl)). Ook zendt u een kopie van een geldig legitimatiebewijs van iedere oprichter (bij voorkeur een paspoort of identiteitskaart). Wij controleren uw bewerkingen en nemen daarover zonodig contact op. Daarna ontvangt u een ontwerp van de akte en vragen wij u een afspraak te maken om de akte op ons kantoor te komen ondertekenen.

\*/\*

OPRICHTING VAN EEN STICHTING[[1]](#footnote-1)

Heden, \*,

verschenen voor mij, mr. Johan Christiaan de Jonge, notaris te Utrecht:

1.[[2]](#footnote-2) \*

De verschenen personen verklaarden bij deze akte een stichting op te richten en daarvoor de volgende statuten vast te stellen:

Naam en Zetel

Artikel 1

1. De stichting draagt de naam: Stichting \*[[3]](#footnote-3).

2. De stichting is gevestigd in de gemeente \*[[4]](#footnote-4).

Doel

Artikel 2

1. De stichting heeft ten doel:

a. \*[[5]](#footnote-5);

b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door \*[[6]](#footnote-6).

\*(OPTIE: voor ANBI's)

3. De stichting heeft geen winstoogmerk[[7]](#footnote-7).

\*(EINDE OPTIE)

Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen en beloning

Artikel 3

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie en ten hoogste zeven bestuurders[[8]](#footnote-8). Tot bestuurder kunnen uitsluitend natuurlijke personen worden benoemd[[9]](#footnote-9).

2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.

3. De bestuurders worden benoemd voor een periode van vier jaar[[10]](#footnote-10). Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster afgetreden bestuurder is onmiddellijk en onbeperkt herbenoembaar[[11]](#footnote-11). De in een tussentijdse vacature benoemde bestuurder neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.

4. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden.

\*(KEUZE 1; geen beloning bestuurders) [[12]](#footnote-12)

5. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden.

Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

\*(EINDE KEUZE 1)

\*(KEUZE 2; geen beloning bestuurders, wel vacatiegeld)

5. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden, behoudens eventueel een niet bovenmatig vacatiegeld.

Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

\*(EINDE KEUZE 2)

\*(KEUZE 3; wel beloning bestuurders)

5. Het bestuur kan aan één of meer bestuurders een beloning toekennen.

Alle bestuurders hebben recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

\*(EINDE KEUZE 3)

Bestuur: taak en bevoegdheden

Artikel 4

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.

\*(KEUZE 1: bestuur kan bepaalde besluiten niet nemen) [[13]](#footnote-13)

2. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.

3. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten 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.

3a. Tegen een handelen in strijd met de leden 2 en 3 kan tegen derden beroep worden gedaan.

\*(EINDE KEUZE 1)

\*(KEUZE 2: bestuur kan alleen met algemene stemmen bepaalde besluiten nemen)

2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, mits het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.

3. Het bestuur is bevoegd te besluiten 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, mits het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.

3a. Tegen een handelen in strijd met de leden 2 en 3 kan tegen derden beroep worden gedaan.

\*(EINDE KEUZE 2)

\*(KEUZE 3: bestuur kan zonder beperkingen bepaalde besluiten nemen)

2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.

3. Het bestuur is bevoegd te besluiten 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.

\*(EINDE KEUZE 3)

4. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard[[14]](#footnote-14).

Bestuur: vergaderingen

Artikel 5

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland op de plaats als bij de oproeping is bepaald.

1. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten.

3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer één van de bestuurders daartoe de oproeping doet.

4. De oproeping tot een vergadering geschiedt schriftelijk, ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend.

5. Een oproeping vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.

6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige bestuurder.

7. De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist aangewezen door de voorzitter van de vergadering. De notulen worden vastgesteld en getekend door de voorzitter van de vergadering en de notulist. De notulen worden vervolgens bewaard door de secretaris.

8. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

Bestuur: besluitvorming

Artikel 6

1. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is[[15]](#footnote-15).

Een bestuurder kan zich in een vergadering door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een bestuurder kan daarbij slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden.

2. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd, 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 bestuurders worden besloten omtrent de onderwerpen welke op de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst. Bij de oproeping tot de tweede vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

3. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde bestuurders 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.

4. Het bestuur kan met algemene stemmen ook buiten vergadering besluiten nemen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter als notulen wordt bewaard.

5. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.

Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen[[16]](#footnote-16).

6. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één of meer bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen.

Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.

7. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

8. Het door de voorzitter van de vergadering ter vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voorzover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.

Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter van de vergadering de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats indien de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

Bestuur: defungeren

Artikel 7

Een bestuurder defungeert:

a. door zijn overlijden\* of, indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;

b. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;

c. door zijn aftreden;

d. door ontslag hem met algemene stemmen verleend door de gezamenlijke overige bestuurders;

e. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek[[17]](#footnote-17).

Vertegenwoordiging

Artikel 8

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.

2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuurders.

3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuurders, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen[[18]](#footnote-18).

Boekjaar en jaarstukken

Artikel 9

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar[[19]](#footnote-19).

2. 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 daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.

3. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen.

\*(OPTIE: verplichte accountantscontrole) [[20]](#footnote-20)

De balans en de staat van baten en lasten worden onderzocht door een door het bestuur aangewezen registeraccountant, accountant-administratieconsulent dan wel een andere deskundige in de zin van artikel 2:393 Burgerlijk Wetboek. Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur en geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring omtrent de getrouwheid van de in het vorige lid bedoelde stukken.

\*(EINDE OPTIE)

4. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.

5. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave van de gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt[[21]](#footnote-21).

Reglement

Artikel 10

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.

2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.

3. Het bestuur is bevoegd het reglement te wijzigen of te beëindigen.

4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het reglement is het bepaalde in artikel 11 lid 1 van toepassing.

Statutenwijziging

Artikel 11

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Een besluit tot statutenwijziging moet met algemene stemmen worden genomen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn[[22]](#footnote-22).

Het bepaalde in artikel 6 leden 3 en 4 is van overeenkomstige toepassing op een besluit tot statutenwijziging, met dien verstande dat in geval van een besluit buiten vergadering daarvan moet blijken uit een door iedere bestuurder ondertekend stuk.

2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Iedere bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te verlijden.

3. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister.

Ontbinding en vereffening

Artikel 12

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.

2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 11 lid 1 van overeenkomstige toepassing.

3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld.

\*(KEUZE 1: voor culturele ANBI's) [[23]](#footnote-23)

Het liquidatiesaldo dient te worden besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke doelstelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.

\*(EINDE KEUZE 1)

\*(KEUZE 2: voor overige ANBI's) [[24]](#footnote-24)

Het liquidatiesaldo dient te worden besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt.

\*(EINDE KEUZE 2)

\*(KEUZE 3: in andere gevallen)

Het liquidatiesaldo dient te worden besteed met inachtneming van het doel van de stichting.

\*(EINDE KEUZE 3)

4. Na ontbinding zijn de bestuurders vereffenaars, tenzij bij het besluit tot ontbinding één of meer anderen tot vereffenaars zijn aangewezen.

5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.

6. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.

Slotbepalingen

Artikel 13

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten mede verstaan een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht.

3. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op \*[[25]](#footnote-25).

Slotverklaringen

Tenslotte verklaarden de verschenen personen:

a. het eerste bestuur bestaat uit \* bestuurders;

b. voor de eerste maal zijn bestuurders, in de achter hun naam vermelde functie:

1. \*, als voorzitter;

2. \*, als secretaris;

3. \*, als penningmeester;

4. \*, als gewoon bestuurslid;

5. \*, als gewoon bestuurslid;

c. het eerste adres van de stichting is: \*. Het eerste postadres van de stichting is gelijk aan dit adres.

SLOT VAN DE AKTE

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend.

Deze akte is verleden te Utrecht op de datum in het hoofd van de akte vermeld.

Alvorens tot het verlijden van deze akte over te zijn gegaan heb ik, notaris, aan de verschenen personen mededeling gedaan van de zakelijke inhoud daarvan en daarop een toelichting gegeven.

De verschenen personen verklaarden tijdig voor het verlijden van de inhoud van deze akte kennis te hebben genomen en met beperkte voorlezing daarvan in te stemmen.

Daarna is deze akte beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna door de verschenen personen en vervolgens door mij, notaris, ondertekend,

om

1. Het verschil tussen een stichting en een vereniging is wie de baas is. In een vereniging is dat de algemene ledenvergadering, in een stichting is dat het bestuur. Een vereniging "is" van de leden, een stichting is van niemand, die is alleen van zichzelf.

   Deze statuten zijn gebruikelijke statuten. Dat wil zeggen dat ze de normale bepalingen voor een gewone stichting inhouden; 80% van de statuten van stichtingen in Nederland heeft statuten die ongeveer gelijk zijn aan deze. Soms is het nodig om bijzondere bepalingen op te nemen, bijvoorbeeld omdat het een stichting van bijzondere snit is. De notaris kan daar meer over vertellen.

   Vrijstelling van belasting over schenkingen en erfenissen kan een stichting krijgen als zij door de Belastingdienst is aangemerkt als een zogenoemde "goede-doelen stichting" (officieel genaamd een Algemeen Nut Beogende Instelling oftewel ANBI). In dat geval kunnen schenkers giften aan de stichting onder voorwaarden ook aftrekken voor de inkomstenbelasting.

   Voor een ANBI moeten de statutaire doelstelling en ook de feitelijke werkzaamheden van de stichting van algemeen nut zijn. Als algemeen nut worden beschouwd: a) welzijn; b)cultuur; c) onderwijs, wetenschap en onderzoek; d) bescherming van natuur en milieu, daaronder begrepen bevordering van duurzaamheid; e) gezondheidszorg; f) jeugd- en ouderenzorg; g) ontwikkelingssamenwerking; h) dierenwelzijn; i) religie, levensbeschouwing en spiritualiteit; j) de bevordering van de democratische rechtsorde; k) een combinatie van de bovengenoemde doelen, alsmede l) het financieel of op andere wijze ondersteunen van een algemeen nut beogende instelling.

   Algemeen belang staat hier in tegenstelling tot particulier belang. Het verschil kan soms subtiel zijn en daarvoor kunt u de notaris raadplegen.

   Om een stichting als ANBI te kunnen laten aanmerken moeten de statuten aan bepaalde voorwaarden voldoen. Naast het algemeen belang zijn dat:

   de stichting mag geen winstoogmerk hebben;

   anderen mogen niet over het vermogen van de stichting kunnen beschikken als ware het hun eigen vermogen; dit betekent onder meer dat de stichting meer dan één bestuurder moet hebben en dat niet één bestuurder een meerderheid in de zeggenschap heeft (hier geldt een uitzondering voor zgn. steunstichtingen);

   uitkering van het liquidatiesaldo bij ontbinding alleen ten behoeve van het algemeen belang of aan andere ANBI.

   Daarnaast geldt buiten de statuten om voor een ANBI nog een aantal andere voorwaarden; op onze website zijn deze te vinden onder "Goede Doelen".

   De ANBI-status kan worden aangevraagd bij de Belastingdienst/Oost-Brabant/kantoor ’s-Hertogenbosch, ANBI Team, Postbus 70505, 5201 CG 's-Hertogenbosch. Het benodigde aanvraagformulier kan daar worden opgevraagd of bij de BelastingTelefoon. Om de aanvraag te kunnen doen heeft de stichting een fiscaal nummer nodig. Dat kunt u na de oprichting aanvragen bij het belastingkantoor in uw regio. [↑](#footnote-ref-1)
2. Een stichting kan door één of door meer personen worden opgericht. Meestal zijn het ook de eerste bestuurders. Van de oprichters moeten worden vermeld: voornamen, naam, adres en woonplaats, geboorteplaats- en datum en burgerlijke staat, alsmede de gegevens (soort en nummer) van een geldig legitimatiebewijs. [↑](#footnote-ref-2)
3. Hier komt de naam van de stichting. Het woord "Stichting" moet deel uitmaken van de naam.

   Hoewel stichtingen veelal geen onderneming drijven, wijzen wij er op dat handelsnaamrechten en merkenrechten van anderen dienen te worden gerespecteerd. De Handelsnaamwet verbiedt het voeren van een handelsnaam die al door een ander gevoerd wordt of daarop lijkt, en waardoor bij het publiek verwarring tussen beide ondernemingen kan ontstaan. Daarbij spelen de aard van de ondernemingen en de plaats waar zij gevestigd zijn een rol. Ook verbiedt de Handelsnaamwet het voeren van een handelsnaam die in strijd met het merkenrecht van een ander is. Handelen in strijd met de Handelsnaamwet is een overtreding, waarop een geldboete staat. Daarnaast kan iedere belanghebbende bij de rechter schadevergoeding en/of wijziging van de verboden handelsnaam vorderen. [↑](#footnote-ref-3)
4. Hier komt de statutaire zetel van de stichting. De statutaire zetel heeft alleen een juridisch belang, zoals onder welke rechtbank de stichting valt. De statutaire zetel is meestal gelijk aan de feitelijk plaats van vestiging, maar behoeft dit niet te zijn. [↑](#footnote-ref-4)
5. Hier het doel van de stichting omschrijven. Dit moet zo precies mogelijk gebeuren. Wees bij het omschrijven van het doel beknopt, duidelijk en concreet, vermijd wollig taalgebruik en jargon. Het moet voor iedere willekeurige lezer duidelijk zijn, wat het doel van de stichting is. Bij een onduidelijke doelomschrijving kan twijfel ontstaan of een bepaalde handeling nog wel of niet meer onder het doel valt. In het laatste geval is sprake van doeloverschrijding, hetgeen tot vernietigbaar handelen leidt.

   Bij het omschrijven van het doel dient u er aan te denken, dat het doel van een stichting bij de oprichting wordt vastgelegd en daarna niet meer kan worden gewijzigd (behalve in zeer uitzonderlijke gevallen). [↑](#footnote-ref-5)
6. Hier omschrijven hoe de stichting dat doel wil gaan bereiken. Bijvoorbeeld door het organiseren van bijeenkomsten of congressen, het uitgeven van een blad, enzovoort. Wees ook hier beknopt, duidelijk en concreet. [↑](#footnote-ref-6)
7. In de voor een ANBI geldende regels staat, dat uit de statuten en uit de feitelijke werkzaamheden moet blijken dat de instelling geen winstoogmerk heeft. Ook uit het in lid 1 omschreven doel moet dit natuurlijk blijken. Ook voor andere stichtingen dan een ANBI kan de optie zinvol zijn, bijvoorbeeld als subsidiegevers verlangen dat de stichting geen winstoogmerk heeft. [↑](#footnote-ref-7)
8. Het is ook mogelijk een vast aantal bestuurders te hebben of zelfs maar één bestuurder. Het bestuur mag groter zijn dan zeven mensen, maar bedenk dat het dan soms wel lastig wordt. [↑](#footnote-ref-8)
9. Dit is bepaald om duidelijk te maken dat enkel mensen van vlees en bloed bestuurder kunnen zijn. Wil men dat ook rechtspersonen kunnen worden benoemd, dan moeten deze bepaling en artikel 7 worden aangepast. [↑](#footnote-ref-9)
10. Een alternatief is dat de bestuurders voor onbepaalde tijd worden benoemd. Dit heeft het nadeel dat een bestuurder maar kan blijven zitten en iemand vragen om te vertrekken is soms pijnlijk. Ook kan een andere periode dan vier jaar worden gekozen. [↑](#footnote-ref-10)
11. Het is ook mogelijk te bepalen dat een bestuurder beperkt herbenoemd kan worden, bijvoorbeeld: "Een volgens het rooster afgetreden bestuurder is onmiddellijk, doch ten hoogste éénmaal, herbenoembaar". [↑](#footnote-ref-11)
12. Volgens de regels van de Belastingdienst mogen bestuurders van een ANBI geen beloning, maar wel een zuivere onkostenvergoeding en eventueel een niet-bovenmatig vacatiegeld ontvangen. Het is dus wel mogelijk om te bepalen dat bestuurders een beloning ontvangen, maar niet voor een ANBI. Ook voor subsidiegevers kan een beloning voor bestuurders onaanvaardbaar zijn. Hoewel strikt genomen voor een ANBI dit niet in de statuten hoeft te staan, is het voor de helderheid in deze statuten wel opgenomen. Maak in ieder geval voor een ANBI dus keuze 1 of 2. [↑](#footnote-ref-12)
13. In de wet staat dat het mogelijk is om bepaalde rechtshandelingen uit te sluiten. Het gaat dan om handelingen met betrekking tot registergoederen (voornamelijk onroerend goed) en financieel risicovoller handelingen als borgstellingen en het aangaan van hoofdelijk medeschuldenaarschap door de stichting. Worden deze rechtshandelingen uitgesloten (keuze 1), dan kan het bestuur van de stichting deze rechtshandelingen niet verrichten. Om bestuurders tegen de risico's van dergelijke handelingen te beschermen, kan worden bepaald dat iedere bestuurder daarmee moet instemmen (keuze 2). Ook kan worden bepaald dat deze handelingen onbeperkt mogelijk zijn, maar dat kan een risico voor bestuurders met zich meebrengen; ook al was een bestuurder tegen, hij of zij is medeverantwoordelijk voor het genomen besluit (keuze 3). Combinaties van de verschillende varianten van lid 2 en lid 3 van de drie keuzeopties zijn mogelijk. [↑](#footnote-ref-13)
14. Aanvaarding onder voorrecht van boedelbeschrijving ("beneficiaire aanvaarding") van een nalatenschap geschiedt bij de rechtbank. De betekenis is dat de stichting dan niet verder aansprakelijk is dan het saldo van de erfenis. Aan beneficiaire aanvaarding zijn voorwaarden verbonden. De notaris weet daar alles van. [↑](#footnote-ref-14)
15. Het is mogelijk om te bepalen dat alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd moeten zijn, maar dat houdt het risico van vertraagde of zelfs stagnerende besluitvorming in. Het is ook mogelijk om een hoger quorum, bijvoorbeeld 2/3e of 3/4e, te bepalen. [↑](#footnote-ref-15)
16. Hoewel een oneven aantal bestuurders de voorkeur verdient, kan het voorkomen dat de stemmen staken als niet alle bestuurders aanwezig zijn. Soms wordt dan bepaald dat de stem van de voorzitter in geval van staken van stemmen de doorslag geeft. [↑](#footnote-ref-16)
17. De rechtbank kan een bestuurder ontslaan als hij niet functioneert. Hiervoor is een procedure met een advocaat nodig. Beter is om in zo’n geval de regeling van letter d. te gebruiken. Dan is dus een besluit van alle overige bestuurders nodig. Dit dient zorgvuldig te worden genomen. De bestuurders om wiens ontslag het gaat moet worden opgeroepen en mag zich verweren. Het besluit moet met algemene stemmen door de overige bestuurders worden genomen. [↑](#footnote-ref-17)
18. Bestuurders kunnen volmacht verlenen. Als een bestuurder een algemene volmacht verleent, bestaat het risico dat de volmacht niet goed wordt gebruikt en dat de bestuurder aansprakelijk wordt. Het verlenen van een algemene volmacht wordt veelal zelfs beschouwd als in strijd met een goed bestuur. Geadviseerd wordt dus alléén volmacht te geven voor een bepaalde handeling of transactie. Aan de penningmeester kan voor de bank of giro een volmacht worden, bij voorkeur beperkt tot een bepaald bedrag. [↑](#footnote-ref-18)
19. Het boekjaar kan ook niet gelijk zijn aan een kalenderjaar, bijvoorbeeld het schooljaar, dus van augustus tot en met juli. Het moet wel een heel jaar zijn. Een afwijkend boekjaar moet in de statuten worden bepaald. [↑](#footnote-ref-19)
20. Het is niet verplicht de jaarrekening te laten onderzoeken, ook niet voor een ANBI. Het is wel verstandig om bij een stichting van enige omvang een behoorlijke accountantscontrole te laten verrichten. Dat schept ook vertrouwen naar degenen die donaties aan de stichting willen gaan doen, en soms is dat een voorwaarde voor donaties of subsidies. Een ANBI moet wel jaarlijks een jaarrekening indienen bij de Belastingdienst. [↑](#footnote-ref-20)
21. Dit is niet zonder risico omdat is gebleken dat oude tekst- en boekhoudsystemen vaak niet meer leesbaar gemaakt kunnen worden. Het risico neemt af nu standaardisatie algemener wordt en een gebrande CD-rom beter bewaard blijft dan magnetische tapes. [↑](#footnote-ref-21)
22. Het is mogelijk te bepalen dat de meerderheid kleiner is, b.v. 2/3e of 3/4e en/of dat niet alle bestuurders aanwezig moeten zijn. [↑](#footnote-ref-22)
23. Volgens de regels van de Belastingdienst moet een culturele ANBI dit in de statuten hebben staan. Om als culturele ANBI aangemerkt te worden moet de instelling voor minstens 90% actief zijn op cultureel gebied. [↑](#footnote-ref-23)
24. Volgens de regels van de Belastingdienst moeten andere ANBI's dit in de statuten hebben staan. [↑](#footnote-ref-24)
25. Als de stichting in de loop van een boekjaar wordt opgericht, kan worden gekozen voor een eerste kort boekjaar (tot en met 31 december van het jaar van oprichting) of een eerste lang boekjaar (tot en met 31 december van het daaropvolgende jaar). Vaak wordt bij oprichting later in het boekjaar gekozen voor een eerste lang boekjaar om kosten van een extra jaarstukken uit te sparen, en bij oprichting vroeger in het boekjaar voor een eerste kort boekjaar zodat het bestuur eerder inzicht heeft in de financiële gang van zaken wachten. [↑](#footnote-ref-25)