

Voorbeeld

Statuten van een stichting

Elke nieuwe sociale voedseltuin die duurzaam en professioneel wil functioneren, doet er goed aan om haar activiteiten onder te brengen in een rechtspersoon, bij voorbeeld een stichting. Daarmee ontstaat een formele basis voor het aanvragen van fondsen, het aangaan van samenwerkingen en het dragen van verantwoordelijkheid.

Onderstaand voorbeeld bevat een geanonimiseerde versie van statuten zoals die bij de oprichting van een sociale voedseltuin zijn gebruikt. Deze vorm is juridisch gangbaar en goed toepasbaar voor nieuwe initiatieven. Namen, adressen en persoonsgegevens zijn verwijderd. Deze tekst kan als voorbeeld worden gebruikt door andere initiatiefnemers in het netwerk van Sociale Voedseltuinen Nederland (SVNL).

STATUTEN

Artikel 1 – Naam, zetel en duur

1. De stichting is genaamd: [naam lokale stichting]
2. Zij is gevestigd in [gemeente].
3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.



Artikel 2 – Doel

De stichting heeft als doel:

1. Het bevorderen van sociale voedseltuinen in de regio, gericht op het verbeteren van de gezondheid van huishoudens die rond de armoedegrens leven, door onbespoten groenten, aardappels, kruiden en fruit beschikbaar te stellen.
2. Het stimuleren van sociale participatie, voedseleducatie en het creëren van sociale ontmoetingsplekken.
3. De stichting streeft naar maatschappelijke impact en heeft geen winstoogmerk.

De stichting tracht haar doel te bereiken door:

- Het ondersteunen van bestaande voedseltuinen en het stimuleren van nieuwe initiatieven.
- Het verstrekken van advies over het opzetten van voedseltuinen, waaronder vergunningen, fondsenwerving en continuïteit van projecten.
- Samenwerking met Stichting Sociale Voedseltuinen Nederland bij het ontwikkelen en uitvoeren van haar activiteiten.

De stichting heeft het maken van winst uitdrukkelijk niet ten doel.

Artikel 3 – Vermogen

Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door:

1. Het stichtingskapitaal;
2. Subsidies en donaties;
3. Erfstellingen, legaten en schenkingen;
4. Eventuele andere verkrijgingen en baten.

Artikel 4 – Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit ten minste drie leden.
2. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
3. Bestuursleden worden benoemd voor bepaalde tijd volgens een rooster van aftreden en zijn terstond herkiesbaar.
4. Vacatures worden binnen twee maanden opgevuld door de overige bestuursleden.
5. Bij afwezigheid van leden blijft het bestuur wettig, behoudens het bepaalde in artikel 7.
6. Bestuursleden ontvangen geen beloning, maar wel vergoeding van gemaakte kosten.
7. Personen in dienst van de stichting kunnen geen bestuurslid zijn.
8. Het bestuur legt jaarlijks verantwoording af over haar activiteiten en financiën.

Artikel 5 – Bestuursvergaderingen en besluiten

1. Vergaderingen vinden plaats op een door het bestuur te bepalen locatie of digitaal.
2. Minimaal drie vergaderingen per jaar.
3. Een vergadering kan ook op verzoek van één van de bestuursleden worden uitgeroepen.
4. Oproep geschiedt minimaal zeven dagen van tevoren (spoed: telefonisch of e-mail).
5. De oproeping vermeldt plaats, tijd en te behandelen onderwerpen.
6. Als alle bestuursleden aanwezig zijn, kunnen besluiten genomen worden ongeacht formaliteiten.
7. De voorzitter leidt de vergadering; bij afwezigheid kiest de vergadering een plaatsvervanger.
8. Notulen worden bijgehouden en vastgesteld door voorzitter en notulist.
9. Bestuursleden kunnen zich laten vertegenwoordigen met schriftelijke volmacht.
10. Bij tegenstrijdig belang onthoudt het bestuurslid zich van stemmen.
11. Besluiten kunnen ook schriftelijk (of per e-mail) worden genomen buiten vergadering.
12. Besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen.
13. Blanco stemmen gelden als niet uitgebracht.

Artikel 6 – Bevoegdheden en administratie

1. Het bestuur bestuurt de stichting.
2. Het bestuur is bevoegd tot overeenkomsten, koop/verkoop van registergoederen.
3. Het bestuur mag geen borgstellingen of zekerheden voor derden aangaan.
4. Bestuurders vermijden belangenverstrengeling of de schijn daarvan.
5. Er wordt een sluitende financiële administratie gevoerd.
6. Bij ontstentenis of belet van bestuursleden wordt tijdelijk vervanging geregeld.

Artikel 7 – Vertegenwoordiging

De stichting wordt vertegenwoordigd:

- Door de voorzitter met de secretaris, of
- Door de voorzitter met de penningmeester, of
- Door het voltallige bestuur gezamenlijk, of
- Door een daartoe aangewezen plaatsvervanger bij afwezigheid van voornoemden.

Artikel 8 – Einde bestuurslidmaatschap

Het bestuurslidmaatschap eindigt:

1. Door overlijden;
2. Bij verlies van beheer over eigen vermogen;
3. Bij vrijwillig ontslag;
4. Bij ontslag op grond van artikel 2:298 BW.

Artikel 9 – Boekjaar en jaarstukken

1. Het boekjaar is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Jaarlijks worden een balans en staat van baten en lasten opgesteld.
3. Een externe deskundige controleert de jaarstukken.
4. Het bestuur stelt de jaarstukken vast na kennisname van dit verslag.

Artikel 10 – Reglement

1. Het bestuur kan een huishoudelijk reglement opstellen.
2. Dit mag niet in strijd zijn met de wet of statuten.
3. Het bestuur kan het reglement te allen tijde wijzigen of opheffen.
4. De wijzigingsprocedure volgt artikel 11 lid 1.

Artikel 11 – Statutenwijziging

1. Statuten kunnen worden gewijzigd met algemene stemmen in een voltallige vergadering.
2. De wijziging moet worden vastgelegd in een notariële akte.
3. Een afschrift wordt ingediend bij de Kamer van Koophandel.

Artikel 12 – Ontbinding en vereffening

1. Het bestuur is bevoegd tot ontbinding.
2. De stichting blijft na ontbinding bestaan voor de vereffening.
3. Vereffening gebeurt door het bestuur.
4. Inschrijving van ontbinding vindt plaats bij de KvK.
5. Statuten blijven zo veel mogelijk van kracht tijdens vereffening.
6. Een eventueel batig saldo wordt overgedragen aan een ANBI met soortgelijke doelstelling.
7. Boeken en bescheiden worden zeven jaar bewaard.

Artikel 13 – Digitaal werken

1. Officiële communicatie mag digitaal (bijv. via website of e-mail).
2. Digitale oproepen en stemmingen zijn toegestaan mits betrouwbaar en controleerbaar.
3. Onder vergaderingen wordt ook digitale deelname verstaan.
4. Stemmen mogen digitaal worden uitgebracht als de identiteit controleerbaar is.

Artikel 14 – Slotbepaling

In gevallen waarin de wet of deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

Deze tekst is een voorbeeld en bedoeld als uitgangspunt; pas hem aan op je eigen situatie en afspraken.