

Statuten Stichting Buurtlicht

HOOFDSTUK I.

Artikel 1. Begripsbepalingen.

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

ANBI:	algemeen nut beogende instelling als bedoeld in artikel 5b van de Algemene wet inzake rijksbelastingen.
Beleidsplan:	door het Bestuur opgesteld en/of geaccordeerd en actueel gehouden document dat ten minste inzicht geeft in het werk dat de Stichting doet, de manier waarop de Stichting geld werft, het beheer en de besteding van het vermogen van de Stichting.
Bestuur:	het Bestuur van de Stichting.
BW:	het Burgerlijk Wetboek.
Elektronisch:	een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht.
Jaarstukken:	de balans en de staat van baten en lasten en een toelichting daarop.
Projectcoördinatie:	het zodanig organiseren en afstemmen van projectactiviteiten, dat de beoogde projectresultaten worden bereikt binnen de kaders van tijd, kosten en effectiviteit.
Schriftelijk:	bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en Elektronisch of op schrift kan worden ontvangen mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld.
Stichting:	de rechtspersoon waarop deze statuten betrekking hebben.

HOOFDSTUK II. NAAM, ZETEL, DOEL EN VERMOGEN

Artikel 2. Naam en zetel.

2.1 De naam van de stichting is: Stichting Buurtlicht.

2.2 De stichting heeft haar zetel in de gemeente Amsterdam.

Artikel 3. Doel en vermogen.

3.1 De stichting heeft ten doel het algemeen belang te dienen door duurzaam op buurtniveau verbinding, betrokkenheid, inclusiviteit en participatie te realiseren waarbij woord, beeld en licht centraal staan tussen en onder buurtbewoners die al dan niet sociaal, economisch, cultureel en etnisch van elkaar verschillen.

3.2 De stichting beoogt haar doel te bereiken door onder meer:

- het op buurtniveau initiëren, organiseren en (doen) uitvoeren van relevante activiteiten
- en projecten in zowel binnen – als buitenruimte gericht op het scheppen van bewustzijn voor de eigen leefomgeving en de eigenheid van iedere buurt;
- het op creatieve, audiovisuele wijze zichtbaar en toegankelijk maken in zowel binnen –

als buitenruimte van enerzijds (werk van) beeldend kunstenaars, dichters, uit de buurt en anderzijds creatieve audiovisuele uitingen van andere buurtbewoners;

- het duurzaam betrekken, mobiliseren en faciliteren van actieve en passieve bewoners, professionals, maatschappelijke en commerciële organisaties, onderwijs-, zorg en andere relevante instellingen op buurtniveau;
- het creëren van samenwerkingsverbanden met particulieren en organisaties die een bijdrage kunnen leveren aan de verwezenlijking van bovenbedoeld doel;
- het doen van uitkering aan (andere) lichamen die erkend zijn als ANBI;
- het verrichten van alle handelingen die dienstbaar kunnen zijn aan de verwezenlijking van het doel.

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

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

3.5 Het vermogen van de stichting zal gevormd worden door:

- het stichtingskapitaal;
- subsidies en donaties;
- erfstellingen, legaten en schenkingen;
- eventueel andere verkrijgingen en baten.

HOOFDSTUK III. HET BESTUUR

Artikel 4. Leden van het bestuur

4.1 Het Bestuur van de Stichting bestaat uit een door het Bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie personen. Een onvoltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.

4.2 Bestuurders worden benoemd door het Bestuur. Indien niet binnen zes maanden na het ontstaan van een vacature daarin is voorzien, kan de rechtbank daarin voorzien op verzoek conform artikel 2:299 BW.

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 projectcoördinatie 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. Het Bestuur verdeelt bestuursfuncties, waaronder die van voorzitter, secretaris en penningmeester, onderling. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon vervuld worden.

4.4 Tot bestuurder van de Stichting is niet benoembaar:

- a. degene die vijf jaar of korter voorafgaand aan de voorgenomen benoeming door de rechtbank is ontslagen als bestuurder van een stichting;
- b. degene die vier jaar of korter voorafgaand aan de voorgenomen benoeming

strafrechtelijk is veroordeeld wegens aanzetten tot haat of het gebruik van geweld;
en

- c. degene die echtgenoot, geregistreerd partner, levensgezel of bloed- of aanverwant in de eerste, tweede of derde graad is van een bestuurder.

4.5 Bestuurders worden benoemd voor een periode van drie jaar, waarbij het Bestuur een rooster van aftreden opstelt. Het Bestuur is bevoegd zodanig rooster te wijzigen. Vaststelling van of wijziging in zodanig rooster kan niet meebrengen dat een zittend bestuurslid tegen zijn wil gefungeerd voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een volgens het rooster aftredende bestuurder is terstond één keer herbenoembaar in dezelfde functie. Een tussentijds benoemd bestuurslid neemt op het rooster de plaats in van zijn voorganger.

4.6 Een volgens het rooster aftredende bestuurder blijft ten laatste zes maanden in functie tot de benoeming van zijn opvolger.

4.7 Een bestuurder gefungeerd:

- a. door zijn overlijden;
- b. door zijn aftreden als bedoeld in artikel 4.4 van dit artikel;
- c. doordat hij failliet wordt verklaard, hem wettelijke schuldsanering wordt verleend, hij onder curatele wordt gesteld of een meerderjarigenbewind wordt ingesteld over één of meer van zijn vermogensbestanddelen;
- d. door ontslag door de rechter krachtens artikel 2:298 BW;
- e. door zijn ontslag verleend door het Bestuur in een daartoe strekkend bestuursbesluit, genomen in een vergadering waarin door alle overige in functie zijnde bestuurders voor zijn ontslag is gestemd.

4.8 De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie daadwerkelijk gemaakte kosten.

4.9 Het lidmaatschap van het Bestuur is onverenigbaar met de functie van (assistent-) projectcoördinator 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 niet 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 dan wel 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 herziet deze zo nodig:

- a. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
- b. een voortschrijdend meerjarige 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.

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 begrenzings welke in die volmacht zijn opgenomen.

7.2 Het Bestuur kan functionarissen met algemene / 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.

Artikel 8. Vergaderingen

8.1 Het Bestuur vergadert telkenmale wanneer één van zijn leden 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 blijke 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 projectcoördinator (m/v) zo dikwijls het Bestuur dan wel de projectcoördinator (m/v) dat nodig achten.

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. PROJECTCOÖRDINATIE

Artikel 10. Projectcoördinator (m/v)

10.1 De Stichting kent een projectcoördinator (m/v) die is belast met de voorbereiding van besluiten van het Bestuur, de uitvoering van de besluiten van het Bestuur en de organisatie, uitvoering en verslaglegging van projecten en activiteiten van de Stichting.

10.2 De projectcoördinatie wordt verricht door één projectcoördinator al (m/v) dan niet ondersteund door één of meer assistent-projectcoördinatoren (m/v).

10.3 Het Bestuur stelt een profielschets op voor de projectcoördinator (m/v), rekening houdend met de aard van de Stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de projectcoördinator (m/v).

10.4 De projectcoördinator (m/v) wordt met inachtneming van de profielschets bedoeld in lid 3 benoemd door het Bestuur.

10.5 Het Bestuur stelt de bezoldiging en eventueel verdere arbeidsvoorwaarden van de projectcoördinator (m/v) vast.

10.6 De projectcoördinator (m/v) kan te allen tijde met inachtneming van de vastgelegde contractuele bepalingen tussen het Bestuur en de projectcoördinator (m/v) door het Bestuur worden geschorst en ontslagen.

Artikel 11. Taak en bevoegdheden, besluitvorming en taakverdeling

11.1 De projectcoördinator 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 organisatie, uitvoering en verslaglegging van projecten en activiteiten van de stichting.

11.2 Het Bestuur stelt regels op omtrent de besluitvorming en de werkwijze van de projectcoördinator (m/v) waarin begrepen de informatievoorziening aan het bestuur alsmede een taakverdeling waarin opgenomen met welke taak de projectcoördinator (m/v) meer in het bijzonder zal zijn belast. Deze regels en taakverdeling worden schriftelijk vastgelegd.

11.3 De projectcoördinator (m/v) bereidt de volgende plannen voor wanneer het Bestuur daar om vraagt en herziet deze zo nodig:

- a. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
- b. een voortschrijdend meerjarige beleidsplan en
- c. eventuele andere plannen als van tijd tot tijd met het Bestuur te bepalen.

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 registeraccountant 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.

12.4 De jaarrekening wordt ondertekend door de leden van het Bestuur. 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 heeft 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 tweederde 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.

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.