

Piloo Consultant

De stichting

Een stichting is een ondernemingsvorm waarbij niet winst, maar een ideëel of sociaal doel de reden van de organisatie is. Een stichting mag wel 'winst' maken. Zo'n stichting wordt ook wel fonds genoemd. Het mag dat geld uitkeren aan derden, maar dit moet met de visie en doelstelling van de stichting passen en mag niet naar het bestuur worden uitgekeerd. Wel mag het bestuur zijn onkosten in rekening brengen.

Een stichting wordt dan ook opgericht voor organisaties welke niet als doel hebben om hier zelf geld aan te verdienen maar welke geld willen verdienen of zich op een andere manier willen inzetten voor derden zoals het milieu, historische gebeurtenissen, natuur, samenleving, etc. De visie is vastgelegd in statuten bij oprichting.

Het bestuur van een stichting is niet zelf hoofdelijk aansprakelijk maar de stichting is zijn eigen rechtspersoon. De bestuurder is wel verplicht zijn taak "behoorlijk" te vervullen. De wet geeft aan dat het bestuur in principe collectief aansprakelijk is als de stichting wordt geschaad door onbehoorlijk bestuur en de bestuurders daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.

Oprichtingsplan

De belangrijkste stappen:

- Organiseer een bijeenkomst met alle geïnteresseerden.
- Stel een plan van aanpak op: wie gaat wat en wanneer doen?
- Maak een stichtingsplan. Hierin maakt u leden, donateurs, en instanties duidelijk wat uw vereniging of stichting wil gaan doen (activiteiten, doelgroep, doelstellingen en de financiële situatie).
- Stel concepten op van de statuten en het huishoudelijke reglement.
- Laat de plannen, statuten en reglementen door betrokkenen (leden, donateurs, deskundigen) goedkeuren.
- Regel de juridische zaken (statuten bij notaris en inschrijving bij kamer van koophandel).

Oprichting stichting

De stichting kan uitsluitend worden opgericht bij notariële akte of bij testament.

De stichting is een rechtspersoon, d.w.z. de stichting bezit volledige rechtsbevoegdheid en is zelfstandig drager van rechten en verplichtingen.

In de oprichtingsakte moeten (een wettelijke verplichting) de statuten van de stichting worden opgenomen waarbij in ieder geval moet zijn geregeld:

- de naam van de stichting met het woord stichting als deel van de naam;
- de gemeente in Nederland waar zij gevestigd is;
- het doel van de stichting;
- de wijze van benoeming en ontslag van bestuurders;
- de bestemming van het batig saldo van de stichting in geval van ontbinding of de wijze waarop de bestemming zal worden vastgesteld.

De akte moet in het Nederlands worden opgesteld en de notaris is ervoor verantwoordelijk dat aan de bovengenoemde vereisten wordt voldaan. Tevens worden vaak in de statuten opgenomen de verplichtingen en bevoegdheden van het bestuur evenals de wijze waarop bestuursleden worden benoemd en ontslagen. Wijziging van de statuten zal steeds, na een daarop gericht besluit van het stichtingsbestuur, in een nieuwe notariële akte moeten worden vastgelegd.

Doel

Voorzover de stichting ten doel heeft uitkeringen te doen (en dat zal toch meestal het geval zijn), zijn deze uitkeringen beperkt tot het ideële, sociale terrein. Vooral het 'sociale terrein' is een zeer ruim begrip, waaraan in overleg met de (kandidaat-)notaris een goede omschrijving moet worden gegeven.

Het doel van de stichting mag niet inhouden het doen van uitkeringen aan haar oprichters of aan hen die deel uitmaken van organen binnen de stichting (zoals het bestuur). Het betalen aan oprichters of bestuurders van door hen gemaakte onkosten of het vergoeden van ter beschikking gestelde tijd (mits reëel) is toegestaan.

Piloo Consultant

Interne organisatie

De stichting kent meestal slechts één bestuursorgaan, namelijk het bestuur. Het bestuur bestuurt de stichting en vertegenwoordigt de stichting. Het bestuur wijst zelf uit zijn midden een voorzitter, secretaris en een penningmeester aan (tenzij de statuten anders bepalen). In de statuten kan de mogelijkheid zijn geopend dat de stichting registergoederen in eigendom heeft.

De stichting mist in het 'wettelijke normaal-type' (er is slechts één orgaan: namelijk het bestuur) een toezichthoudend orgaan tegenover het bestuur. Tenzij de statuten anders bepalen, is het bestuur dus geen rekening en verantwoording aan anderen schuldig. Overigens zijn het openbaar ministerie en de rechtbank bevoegd in bijzondere gevallen het stichtingsbestuur te controleren en zelfs tot ontslag van stichtingsbestuurders over te gaan.

De leden van het bestuur en hun taken

De taak van het bestuur is om in de gaten te houden of het doel van de stichting of vereniging wordt bereikt. Stichtingen of verenigingen, die een grote onderneming in stand houden, moeten jaarlijks een balans en een staat van baten en lasten opmaken: het jaarverslag.

Voorzitter

De voorzitter is het gezicht van de organisatie en heeft vaak de volgende taken:

- vergaderingen leiden;
- coördineert en zorgt dat de bestuurswerkzaamheden worden uitgevoerd, en neemt hiertoe de nodige initiatieven;
- de organisatie vertegenwoordigen bij officiële gelegenheden.

Secretaris

De secretaris is de schrijver van het bestuur en daarmee van de organisatie. Hier horen de volgende taken bij:

- brieven en andere stukken van de organisatie schrijven;
- ontvangen brieven en afschriften van verzonden brieven bewaren;
- verslagen of notulen van vergaderingen maken;
- ledenlijst bijhouden.

Penningmeester

De penningmeester beheert het geld van de organisatie en heeft de volgende taken:

- de kas bijhouden en de bankrekeningen beheren;
- betalingen verrichten en ontvangen;
- kas- en het bankboek bijhouden;
- het financieel jaarverslag maken en de plannen van het bestuur bewaken aan de hand van de begroting.

Vice-voorzitter

Vaak heeft de vice-voorzitter geen duidelijke taak. Toch is het aan te bevelen om deze functie serieus te nemen en de vice-voorzitter taken te geven:

- de voorzitter vervangen tijdens diens afwezigheid;
- de penningmeester controleren en de afrekeningen ontvangen.

Bestuurdersaansprakelijkheid

Bij de beoordeling van mogelijke aansprakelijkheid van bestuurders tegenover de stichting staat centraal de wettelijke regel: iedere bestuurder moet zijn bestuurstaak behoorlijk uitoefenen. Uitgangspunt van de wet is een collectieve aansprakelijkheid van het bestuur, als onbehoorlijk besturen schade voor de stichting veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.

In geval van faillissement van de stichting zal de faillissementscurator het initiatief kunnen nemen tot aansprakelijkstelling van de [ex]bestuurders. De aansprakelijkheid van stichtingsbestuurders tegenover anderen ontstaat allereerst als de stichting niet is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Piloo Consultant

Overigens zal bij de oprichting van de stichting de notaris meestal zorgdragen voor inschrijving. Tevens (en dit vormt de belangrijkste grond voor bestuurdersaansprakelijkheid) kan de bestuurder tegenover anderen persoonlijk aansprakelijk zijn voor het plegen van een onrechtmatige daad, of een wanprestatie, dan wel wegens misleiding. Maar dan moet de bestuurder wel vooraf geweten hebben dat de stichting niet tot nakoming van de door hem aangegane verplichtingen in staat zal zijn.

De overige bestuursleden kunnen ook worden aangesproken als gehandeld is op basis van een collectief bestuursbesluit. De (kandidaat-)notaris kan u hierover nader kunnen informeren.

Wat doet de notaris?

- Hij bespreekt met u de aard en inhoud van de stichting of de vereniging.
- Hij maakt een ontwerp van de akte van oprichting.
- Hij gaat de (persoonlijke) gegevens na van de oprichters en de eerste bestuurders bij de gemeentelijke basisadministratie of de Kamer van Koophandel (KvK).
- Hij stuurt het ontwerp van de akte van oprichting aan de oprichters en bestuursleden. Dit ontwerp zal desgewenst nader worden besproken.
- Indien gewenst, worden notulen gemaakt van de oprichtingsvergadering en worden deze aan de oprichters toegezonden.
- Als een oprichter niet zelf bij de ondertekening aanwezig kan zijn, wordt voor hem/haar een volmacht opgemaakt en krijgt hij/zij deze ter ondertekening toegezonden.
- Als een bestuurder niet bij de ondertekening van de akte van oprichting aanwezig kan zijn, worden hem/haar de benodigde formulieren voor de KvK toegestuurd.
- Hij passeert de akte van oprichting en geeft daarbij een toelichting.
- Hij zorgt ervoor dat de stichting of vereniging en haar bestuurders bij de KvK worden ingeschreven.
- Na het uittreksel van de Kamer van Koophandel te hebben ontvangen, controleren wij dit en brengen eventuele correcties aan.
- Hij stuurt het uittreksel van de KvK en afschriften van de akte aan de stichting of vereniging, indien de afschriften niet direct na het ondertekenen zijn meegegeven.

Regels voor stichtingen (extra)

Het woord 'stichting' behoort deel uit te maken van de naam. Dit voorschrift dient om aan iedereen duidelijk te maken dat hij met een stichting te doen heeft. Het doel van de stichting hoeft niet van liefdadige of sociale aard te zijn. Dit wil natuurlijk nog niet zeggen, dat de stichting de juiste vorm zou zijn voor een zuiver op winstgerichte onderneming. De wet bepaalt wel dat een stichting géén leden heeft en dat het doel van de stichting niet mag zijn: het doen van uitkeringen aan oprichters of bestuurders noch aan andere personen, tenzij wat deze laatstgenoemde personen betreft die uitkeringen een ideële of een sociale strekking hebben. De zin van dit verbod is duidelijk: de wet wil voorkomen dat iemand onder het mom van een stichting geld inzamelt en het - op grond van de statuten - in eigenzak steekt. Bij overtreding van dit wettelijke verbod kan de stichting door de rechtbank worden ontbonden.

Het bestaan van de stichting moet worden gepubliceerd in het Stichtingsregister dat wordt aangehouden bij de Kamer van Koophandel binnen welk gebied de stichting is gevestigd. Ditzelfde geldt voor de namen en woonplaatsen van de bestuursleden en overige personen die de stichting kunnen vertegenwoordigen. Wijziging van de statuten van de stichting moet bij notariële akte gebeuren. Ook die wijziging moet in het Stichtingsregister worden gepubliceerd, evenals veranderingen ten aanzien van de vertegenwoordigende bestuurders en andere personen.

Inschrijving stichting

Zoals gezegd moeten alle stichtingen worden ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel waaronder de plaats van vestiging van de stichting valt.

Ook moet daar een notarieel afschrift van de statuten ter inzage worden neergelegd en dienen in het register de namen en de verdere gegevens van bestuurders te worden ingeschreven en van diegenen die volgens de statuten bevoegd zijn de stichting te vertegenwoordigen.

De inschrijving in het handelsregister dient actueel te zijn. Dus in het geval van een bestuurswisseling moet u dit opgeven aan de Kamer van Koophandel.

Piloo Consultant

De geldmiddelen

Van oudsher wordt de stichting wel gekarakteriseerd als een doelvermogen: de stichting moest bezittingen hebben [bijvoorbeeld een banksaldo, pand, woonhuis of grond] om een speciaal maatschappelijk of ideëel doel te realiseren. Vroeger werd aan dit kenmerk de eis van een - vaak slechts symbolische - vermogensafzondering ten behoeve van de stichting gekoppeld. Thans stelt de wet deze eis niet meer.

Evenmin is voorgeschreven hoe de stichting aan de geldmiddelen komt (te denken valt aan donaties, subsidies, legaten, schenkingen e.d.). Het is verstandig om in geval van schenkingen of legaten een (kandidaat-)notaris te raadplegen in verband met eventuele schenkings- en successierechten. De stichting zal in ieder geval wel enig vermogen moeten hebben.

De officier van justitie kan anders ontbinding door de rechter wegens onvoldoende vermogen verzoeken. Ook hierover kunt u nadere informatie inwinnen bij uw (kandidaat-)notaris.

Statutenwijziging

Slechts indien de statuten van de stichting de mogelijkheid geven, kan het bestuur besluiten tot statutenwijziging. Soms kennen de statuten die mogelijkheid echter niet.

Is een statutenwijziging toch noodzakelijk dan kan de rechtbank op verzoek van de oprichter, het bestuur of het openbaar ministerie de statuten wijzigen. De rechter zal hiertoe overgaan indien ongewijzigde handhaving van de statuten zou leiden tot gevolgen die bij de oprichting redelijkerwijze niet kunnen zijn gewild.

Ontbinding / opheffing van een stichting

Er is een aantal redenen om een stichting te ontbinden:

- het bestuur besluit de stichting te ontbinden
- het vermogen van de stichting is onvoldoende en een belanghebbende of het openbaar ministerie verzoekt de rechtbank om de stichting te ontbinden
- het doel van de stichting kan niet meer bereikt worden en wijziging van het doel komt niet meer in aanmerking.

Bij ontbinding van de stichting zal het nog aanwezige vermogen moeten worden vereffend en een eventueel resterend batig saldo wordt in overeenstemming met de statuten uitgekeerd. De bewaarder (vereffenaar of een van de laatste bestuurders) moet gedurende zeven jaar de boeken en bescheiden van de stichting bewaren. Diens naam moet, met de liquidatie van de stichting, worden ingeschreven in het handelsregister.