

# STATUTEN STICHTING UTRECHT NATUURLIJK

## CONCEPT

### HOOFDSTUK I.

#### *Artikel 1. Begripsbepalingen.*

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

- a. **'bestuur'** betekent het bestuur van de stichting.
- b. **'directie'** betekent de directie belast met de taken bedoeld in artikel 10 van deze statuten.
- c. **'schriftelijk'** betekent bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en op schrift kan worden ontvangen.
- d. **'stichting'** betekent deze stichting.
- e. **'burgemeester en wethouders'** betekent het college van burgemeester en wethouders van Gemeente Utrecht.

### HOOFDSTUK II. NAAM, ZETEL, DOEL EN VERMOGEN

#### *Artikel 2. Naam en zetel.*

- 2.1 De naam van de stichting is: Stichting Utrecht Natuurlijk
- 2.2 De stichting handelt mede onder de naam: Utrecht Natuurlijk.
- 2.3 De stichting heeft haar zetel in de gemeente Utrecht.

#### *Artikel 3. Doel en vermogen.*

3.1 De stichting heeft ten doel:

- (a) het realiseren, beheren en toegankelijk maken van recreatieve en educatieve locaties voor natuur en milieu;
- (b) het bevorderen van een groene, gezonde en duurzame stad ;
- (c) het door educatie, recreatie en communicatie activiteiten leveren van bijdragen aan duurzaam opgroeien, leven, werken en recreëren;
- (d) het bevorderen van de maatschappelijke betrokkenheid van bewoners, instellingen en bedrijven, hierna te noemen 'Utrechters', gericht op een groen, gezond en duurzaam Utrecht;
- (e) voorts al hetgeen dat met een ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord.

3.2 De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:

- (a) het beheren, in standhouden en – zo mogelijk dagelijks – openstellen van diverse steedes met stadsboerderij en educatief centrum, en stadstuinen binnen de gemeente Utrecht, waar ontmoeten, recreëren, werken, leren en experimenteren hand in hand gaan;
- (b) het daartoe verkrijgen, beheren en exploiteren van onroerende zaken en andere registergoederen;
- (c) het faciliteren bij de exploitatie van de multifunctionele accommodatie voor cultuur, archeologie, natuur en duurzaamheid;
- (d) zich daadwerkelijk in te zetten voor een groene, gezonde en duurzame stad, en Utrechters daarbij te faciliteren door het opzetten en uitvoeren van voorlichtingprogramma, –activiteiten en adviezen voor scholen en Utrechters;
- (e) het ondersteunen van initiatieven van Utrechters gericht op duurzaamheid, waaronder tevens begrepen participatiebegeleiding;
- (f) het verder ontwikkelen en in stand houden van deskundigheid en het delen van kennis op het gebied van natuur en milieu educatie en participatie, duurzaam denken en doen; het organiseren van (media) evenementen, lezingen en cursussen, al dan niet in regionaal verband;
- (g) het in lokaal en regionaal verband samenwerken met alle daarvoor in aanmerking komende (overheids) instellingen en andere derden, met name bij duurzaamheid betrokken organisaties en sociaal makelaars; en
- (h) al hetgeen te verrichten dat overigens tot de verwezenlijking van het doel van de stichting nodig, nuttig en/of dienstbaar is of kan zijn.

3.3 De stichting is niet gericht op het behalen van winst, anders dan het behalen van een – uitsluitend ten behoeve van de stichting en haar activiteiten te besteden – positief saldo voortvloeiend uit de exploitatie van Utrecht Natuurlijk, in de meest brede zin.

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

### HOOFDSTUK III. HET BESTUUR

#### *Artikel 4. Leden van het bestuur*

4.1 Het bestuur bestaat uit tenminste drie en maximaal zes leden. Het aantal leden van het bestuur wordt vastgesteld door het bestuur. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.

4.2 Leden van het bestuur worden benoemd door burgemeester en wethouders. In ontstane vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

Eén lid kan worden voorgedragen door de ondernemingsraad. Telkens indien de ondernemingsraad het recht heeft om een lid van het bestuur voor te dragen, zal het bestuur dit bekend maken aan de ondernemingsraad. Indien de ondernemingsraad vervolgens niet binnen twee maanden overgaat tot het doen van de voordracht, zijn burgemeester en wethouders vrij in de benoeming.

4.3 Het bestuur stelt gehoord hebbende de directie en de ondernemingsraad, 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 directie 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.

4.4 Leden van het bestuur worden benoemd voor een periode van vier jaar. Het bestuur stelt een rooster vast dat voorziet in periodiek aftreden van leden van het bestuur en is bevoegd dit rooster te wijzigen. Vaststelling van of wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een zittend bestuurslid tegen zijn wil defungeert voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een aftredend lid van het bestuur kan tweemaal worden herbenoemd. Wordt een lid van het bestuur herbenoemd en tijdens de nieuwe termijn als voorzitter benoemd dan kan dit lid in totaal driemaal worden herbenoemd.

4.5 Een lid van het bestuur defungeert:

(a) door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd of door zijn aftreden volgens een rooster als bedoeld in artikel 4.4;

(b) door zijn vrijwillig aftreden;

(c) door zijn ontslag verleend door burgemeester en wethouders om gewichtige redenen alsmede om redenen dat met het betreffende lid van het bestuur structurele onenigheid van inzichten bestaat, zich een onverenigbaarheid van belangen voordoet of het betreffende lid onvoldoende functioneert;

(d) door zijn ontslag, verleend door de rechtbank in de gevallen in de wet voorzien;

(e) door zijn ondercuratelestelling of door een rechterlijke beslissing waarbij als gevolg van zijn lichamelijke of geestelijke toestand een bewind over één of meer van zijn goederen wordt ingesteld;

(f) door zijn overlijden;

(g) doordat hij failliet wordt verklaard, surséance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet.

4.6 Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met de functie van lid van de directie 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 – voor zover dienstbaar aan het gestelde in artikel 3 – 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 danwel 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 vast en herziet deze zonodig:

- (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
- (b) een voortschrijdend meerjaren 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 of 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 dan wel de directie 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 directie zo dikwijls het bestuur of de directie dat nodig acht.
- 8.7 Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar met de Ondernemingsraad.

### *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 aantoonbaar 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. DIRECTIE

### *Artikel 10. Directeuren*

- 10.1 De stichting kent een directie die is belast met de voorbereiding van besluiten van het bestuur en de (dagelijkse) uitvoering van de besluiten van het bestuur.
- 10.2 De directie bestaat uit één of meer leden. Het aantal leden van de directie wordt vastgesteld door het bestuur.
- 10.3 Het bestuur stelt een profielschets op voor de omvang van en samenstelling van de directie, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de directeuren.
- 10.4 Directeuren worden met inachtneming van de profielschets bedoeld in lid 3 benoemd door het bestuur.
- 10.5 Het bestuur stelt de bezoldiging en verdere arbeidsvoorwaarden van de directie vast.
- 10.6 Iedere directeur kan te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.

## *Artikel 11. Taak en bevoegdheden, besluitvorming en taakverdeling*

11.1 De directie is belast met de voorbereiding van de strategie, waaronder begrepen het inhoudelijk 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 dagelijkse gang van zaken binnen de stichting.

11.2 Het bestuur stelt regels op omtrent de besluitvorming en de werkwijze van de directie waarin begrepen de informatievoorziening aan het bestuur alsmede een taakverdeling waarin opgenomen met welke taak iedere directeur meer in het bijzonder zal zijn belast. Deze regels en taakverdeling worden schriftelijk vastgelegd.

11.3 Besluiten van de directie kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aantoonbaar aan alle in functie zijnde leden van de directie 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 directieleden.

11.4 De directie bereidt de volgende plannen voor wanneer het bestuur daar om vraagt en doet zonedig een voorstel tot herziening hiervan:

- (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
- (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan en
- (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door 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.

In geval de stichting de *Code Cultural Governance* heeft onderschreven wordt in het jaarverslag gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en *Best Practice*-bepalingen en voor zover dat niet het geval is worden de redenen daarvoor toegelicht.

In de in artikel 5.5 en 11.2 genoemde reglementen kunnen bepalingen opgenomen worden omtrent andere onderwerpen die in het jaarverslag aan de orde dienen te komen waaronder begrepen kan zijn een verslag van de directie.

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, juridische fusie en splitsing*

14.1 Het bestuur is na voorafgaande goedkeuring van burgemeester en wethouders bevoegd deze statuten te wijzigen.

14.2 Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging behoeft 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 twee derden 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 14.1 en 14.2 van overeenkomstige toepassing.

15.3 Na vereffening wordt het liquidatiesaldo uitgekeerd aan de gemeente Utrecht.

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.