



Voorbeeldstatuten vuurwerkvereniging

Een invulbaar concept voor een Nederlandse vereniging die lokale activiteiten met legaal consumentenvuurwerk veilig en verantwoord wil organiseren.

Belangrijk vóór gebruik

Dit document is een algemeen voorbeeld en geen notariële akte of juridisch advies. Laat de definitieve tekst beoordelen door een notaris of juridisch deskundige. Voor een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid is oprichting bij notariële akte nodig; de notaris verzorgt doorgaans de inschrijving bij KVK.

Naam vereniging	[Vul de volledige statutaire naam in]
Statutaire zetel	[Gemeente in Nederland]
Datum concept	[dd-mm-jjjj]
Oprichters	[Volledige namen]
Notaris / adviseur	[Naam en kantoor]

Gebruiksaanwijzing

Vervang alle tekst tussen vierkante haken. Bespreek keuzes over aansprakelijkheid, contributie, stemrecht, bestuursbevoegdheid, tegenstrijdig belang, digitale vergaderingen, verzekeringen, fiscale positie en bestemming van het batig saldo met de notaris. Voeg operationele vuurwerkregels niet onnodig toe aan de statuten; werk die bij voorkeur uit in een huishoudelijk reglement, veiligheidsplan en draaiboek.

Artikel 1 - Naam en zetel

1. De vereniging draagt de naam: **Vuurwerkvereniging [NAAM]**.
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente **[GEMEENTE]**, Nederland.
3. De vereniging is opgericht voor onbepaalde tijd.

Artikel 2 - Doel

1. De vereniging heeft tot doel het veilig, verantwoord en rechtmatig organiseren en ondersteunen van lokale activiteiten met legaal consumentenvuurwerk, het bevorderen van kennis, samenwerking en naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, en al hetgeen daarmee rechtstreeks of zijdelings verband houdt.
2. De vereniging tracht dit doel onder meer te bereiken door het voorbereiden van aanvragen en veiligheidsplannen, het opleiden en instrueren van vrijwilligers, samenwerking met gemeenten en hulpdiensten, kennisdeling, belangenbehartiging en het organiseren van bijeenkomsten en vuurwerkactiviteiten.
3. De vereniging heeft geen winstoogmerk. Eventuele positieve resultaten worden uitsluitend aangewend voor het statutaire doel.

Artikel 3 - Leden

1. Leden zijn natuurlijke personen of rechtspersonen die door het bestuur als lid zijn toegelaten en die het doel van de vereniging onderschrijven.
2. Het bestuur beslist over toelating. Bij niet-toelating kan de algemene vergadering op verzoek van de kandidaat alsnog tot toelating besluiten.
3. Het bestuur houdt een ledenregister bij met de gegevens die noodzakelijk zijn voor de vereniging.
4. De algemene vergadering kan verschillende lidmaatschapscategorieën vaststellen in een huishoudelijk reglement, mits de statutaire rechten van leden worden gerespecteerd.

Artikel 4 - Einde van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap eindigt door overlijden van het lid, schriftelijke opzegging door het lid, opzegging namens de vereniging of ontzetting.
2. Opzegging namens de vereniging kan plaatsvinden wanneer een lid niet langer aan de vereisten voldoet, zijn verplichtingen niet nakomt of redelijkerwijs niet kan worden verlangd het lidmaatschap te laten voortduren.
3. Ontzetting kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, dan wel de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
4. Het betrokken lid wordt schriftelijk geïnformeerd over het besluit en de beschikbare mogelijkheid van beroep bij de algemene vergadering.

Artikel 5 - Verplichtingen en contributie

1. Leden leven de statuten, reglementen, veiligheidsvoorschriften en rechtsgeldige besluiten van de vereniging na.
2. Leden zijn gehouden tot betaling van een jaarlijkse contributie waarvan de algemene vergadering de hoogte vaststelt. De algemene vergadering kan categorieën en vrijstellingen bepalen.
3. Verplichtingen die verder gaan dan de jaarlijkse contributie worden alleen opgelegd wanneer deze statuten of een besluit op grond van deze statuten daarvoor een duidelijke basis bieden.
4. Een lid handelt tijdens activiteiten uitsluitend binnen zijn toegewezen rol en volgt aanwijzingen van het bestuur, de supervisor en bevoegde autoriteiten.

Artikel 6 - Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit ten minste **[AANTAL, BIJVOORBEELD DRIE]** natuurlijke personen: een voorzitter, secretaris en penningmeester. De algemene vergadering kan aanvullende bestuurders benoemen.
2. Bestuurders worden door de algemene vergadering benoemd voor een periode van **[AANTAL]** jaar en zijn volgens een door het bestuur op te stellen rooster aftredend. Een aftredende bestuurder is herkiesbaar.
3. De algemene vergadering kan een bestuurder te allen tijde schorsen of ontslaan. Het bestuurslid wordt in de gelegenheid gesteld zich te verantwoorden.
4. Bij belet of ontstentenis van alle bestuurders wijst de algemene vergadering tijdelijk één of meer personen aan om de vereniging te besturen.
5. Bestuurders ontvangen geen beloning, tenzij de algemene vergadering anders besluit. Redelijke, aantoonbare kosten kunnen worden vergoed.

Artikel 7 - Bestuurstaak en besluitvorming

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging en handelt daarbij in het belang van de vereniging en de met haar verbonden organisatie.
2. Het bestuur vergadert zo vaak als nodig. Besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen, voor zover deze statuten niet anders bepalen.
3. Van bestuursvergaderingen worden notulen gemaakt. Het bestuur bewaakt onder meer financiële continuïteit, verzekeringen, naleving, gegevensbescherming en veilige voorbereiding van activiteiten.
4. Een bestuurder neemt niet deel aan beraadslaging en besluitvorming wanneer hij of zij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat strijdig is met het belang van de vereniging. Indien daardoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, beslist de algemene vergadering.

Artikel 8 - Vertegenwoordiging

1. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuurders, van wie ten minste één de voorzitter, secretaris of penningmeester is, tenzij de notaris na bespreking een andere regeling opneemt.
3. Voor rechtshandelingen boven een bedrag van **EUR [BEDRAG]** en voor het aangaan van leningen, borgstellingen of langlopende verplichtingen is voorafgaande goedkeuring van de algemene vergadering vereist.

Artikel 9 - Algemene vergadering

1. Aan de algemene vergadering komen alle bevoegdheden toe die niet door de wet of deze statuten aan het bestuur zijn opgedragen.
2. Jaarlijks wordt binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een algemene vergadering gehouden, tenzij de wet een andere termijn toestaat.
3. De oproeping geschiedt schriftelijk of elektronisch aan de bij de vereniging bekende adressen, met vermelding van datum, plaats, aanvangstijd en agenda, met inachtneming van een oproepingstermijn van ten minste **[BIJVOORBEELD VEERTIEN]** dagen.
4. Het bestuur roept voorts een algemene vergadering bijeen wanneer de wet, deze statuten of een geldig verzoek van leden dat vereist.
5. Ieder lid heeft één stem, tenzij de notaris na bespreking een andere rechtsgeldige regeling opneemt. Een lid kan zich schriftelijk door een ander lid laten vertegenwoordigen; één lid kan maximaal **[AANTAL]** volmachten houden.

Artikel 10 - Besluitvorming algemene vergadering

1. Tenzij de wet of deze statuten een grotere meerderheid voorschrijft, worden besluiten genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
2. Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als niet uitgebracht.
3. Over personen wordt schriftelijk gestemd wanneer de voorzitter of ten minste één stemgerechtigd lid dit verlangt.
4. Van iedere vergadering worden notulen opgesteld en na vaststelling door de voorzitter en secretaris ondertekend.
5. Besluitvorming buiten vergadering of langs elektronische weg is mogelijk voor zover de wet en de definitieve statuten dit toestaan en de gekozen methode betrouwbare identificatie, deelname en stemming waarborgt.

Artikel 11 - Boekjaar, administratie en jaarstukken

1. Het boekjaar is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur voert een zodanige administratie dat de rechten en verplichtingen van de vereniging te allen tijde kunnen worden gekend.
3. Het bestuur legt jaarlijks rekening en verantwoording af aan de algemene vergadering en legt de balans en staat van baten en lasten ter goedkeuring voor.
4. De algemene vergadering benoemt jaarlijks een kascommissie van ten minste twee leden die geen deel uitmaken van het bestuur, tenzij een accountant of andere bevoegde deskundige de jaarstukken controleert.
5. Administratie en bescheiden worden gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaartermijn bewaard.

Artikel 12 - Veiligheid, vergunningen en verantwoordelijkheden

1. De vereniging organiseert alleen activiteiten wanneer de vereiste toestemming, ontheffing of vergunning is verkregen en aan de daaraan verbonden voorschriften kan worden voldaan.
2. Het bestuur ziet erop toe dat voor iedere activiteit een locatie-specifiek veiligheidsplan, situatietekening, risicoanalyse, calamiteitenplan en draaiboek beschikbaar zijn wanneer dit is vereist of redelijkerwijs noodzakelijk is.
3. Alleen aangewezen, geïnstrueerde en waar nodig aantoonbaar bevoegde personen vervullen operationele rollen. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden worden vooraf schriftelijk vastgelegd.
4. Het bestuur kan een activiteit uitstellen, aanpassen of beëindigen wanneer veiligheid, weersomstandigheden, bereikbaarheid van hulpdiensten, voorschriften of andere omstandigheden daartoe aanleiding geven.
5. Nadere operationele regels worden vastgesteld in het huishoudelijk reglement, veiligheidsplan en de draaiboeken.

Artikel 13 - Verzekeringen en aansprakelijkheid

1. Het bestuur beoordeelt jaarlijks welke verzekeringen passend of vereist zijn en zorgt vóór iedere activiteit voor voldoende dekking, waaronder waar passend een aansprakelijkheidsverzekering voor de vereniging en vrijwilligersdekking.
2. Leden en vrijwilligers melden incidenten, schade en onveilige situaties onmiddellijk volgens de vastgestelde procedure.
3. Een beperking van aansprakelijkheid in een reglement laat dwingendrechtelijke aansprakelijkheid en wettelijke rechten onverlet.

Artikel 14 - Huishoudelijk reglement

1. De algemene vergadering kan een huishoudelijk reglement vaststellen en wijzigen.
2. Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet of deze statuten.
3. In het huishoudelijk reglement kunnen onder meer regels worden opgenomen over lidmaatschap, gedrag, vrijwilligers, opleidingen, communicatie, privacy, declaraties, veiligheidsfuncties en voorbereiding van activiteiten.

Artikel 15 - Statutenwijziging

1. Een besluit tot statutenwijziging kan uitsluitend worden genomen door een algemene vergadering die is opgeroepen met de mededeling dat een statutenwijziging wordt voorgesteld.
2. De voorgestelde wijziging wordt tijdig vóór de vergadering voor de leden beschikbaar gesteld.
3. Het besluit vereist ten minste een meerderheid van **[BIJVOORBEELD TWEE DERDE]** van de uitgebrachte stemmen, met inachtneming van wettelijke voorschriften en eventuele quorumregels die de notaris adviseert.
4. Een statutenwijziging treedt in werking nadat daarvan, wanneer vereist, een notariële akte is opgemaakt.

Artikel 16 - Ontbinding en vereffening

1. De algemene vergadering kan besluiten tot ontbinding van de vereniging volgens dezelfde oproepings- en meerderheidsvereisten als gelden voor een statutenwijziging, tenzij de wet of de definitieve statuten anders bepalen.
2. Na ontbinding geschiedt de vereffening door het bestuur, tenzij de algemene vergadering andere vereffenaars benoemt.
3. Een eventueel batig saldo wordt besteed aan een organisatie met een doel dat zoveel mogelijk overeenkomt met het doel van de vereniging, te bepalen door de algemene vergadering.
4. De boeken en bescheiden van de ontbonden vereniging worden bewaard door de persoon die de vereffenaars daarvoor aanwijzen, gedurende de wettelijke bewaartermijn.

Artikel 17 - Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin de wet, deze statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist de algemene vergadering, tenzij de aangelegenheid wettelijk of statutair tot de bevoegdheid van het bestuur behoort.
2. Waar in deze statuten schriftelijk staat, wordt daaronder mede verstaan een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, voor zover de wet dit toestaat.

Controlelijst voor de notaris

Bespreek minimaal: volledige of beperkte rechtsbevoegdheid; naam en zetel; doelomschrijving; leden en contributie; bestuursmodel; vertegenwoordiging; tegenstrijdig belang; digitale besluitvorming; statutenwijziging; ontbinding; batig saldo; UBO-registratie; fiscale positie; verzekeringen; eventuele SBBI- of ANBI-ambitie.

Van concept naar inschrijving

1. Concept invullen	Vervang alle blokhaken en bespreek open keuzes met de oprichters.
2. Notaris raadplegen	Laat de statuten juridisch beoordelen en, bij volledige rechtsbevoegdheid, in een notariële akte opnemen.
3. Bestuur vastleggen	Leg benoemingen, functies, bevoegdheden en het eerste verenigingsbesluit zorgvuldig vast.
4. KVK en UBO	Volg de actuele KVK-procedure voor inschrijving van de vereniging en de uiteindelijk belanghebbenden.
5. Praktische documenten	Stel daarna het huishoudelijk reglement, veiligheidsplan, draaiboek, begroting en verzekeringsdossier op.

Bronnen en actualiteit

Dit model is opgesteld als praktische basis aan de hand van de gebruikelijke onderdelen van Nederlandse verenigingsstatuten en de wettelijke kerneisen van Boek 2 BW. Wetgeving, KVK-procedures en lokale omstandigheden kunnen wijzigen. Controleer daarom altijd de actuele informatie bij KVK, Rijksoverheid en de notaris.

Ondertekening concept

Plaats en datum	[PLAATS], [DATUM]
Oprichter 1	[NAAM EN HANDTEKENING]
Oprichter 2	[NAAM EN HANDTEKENING]
Voorzitter	[NAAM EN HANDTEKENING]
Secretaris	[NAAM EN HANDTEKENING]