

# **STATUTEN**

## **STICHTING VRIJHEID & GELIJKHEID (STVG.ORG)**

---

### **DEEL A – STATUTAIRE DOCUMENTEN**

#### **A1. STATUTEN STICHTING VRIJHEID & GELIJKHEID**

##### **Bestuurs- en Beleidsdossier**

**Zetel:** Amsterdam

**Vastgesteld:** 22 Januari 2026

**Versie:** 1.0

**Author:** P.W. Oldenburger

---

## **ARTIKEL 1 – NAAM EN ZETEL**

**1.1** De stichting draagt de naam: **Stichting Vrijheid & Gelijkheid**, afgekort **STVG**.

**1.2** De stichting is gevestigd te **Amsterdam**.

**1.3** De stichting is opgericht voor **onbepaalde tijd**.

---

## ARTIKEL 2 – DOEL

### 2.1 Doelstelling

De stichting heeft ten doel:

- a) Het bevorderen van **mensenrechten, gelijke behandeling en rechtsstatelijke bescherming** van personen op grond van seksuele gerichtheid, genderidentiteit of andere gronden van discriminatie;
- b) Het **verstrekken van feitelijke, juridische en educatieve informatie** over gelijke behandeling, anti-discriminatie en toegang tot rechtvaardigheid;
- c) Het **ondersteunen van maatschappelijke bewustwording** over discriminatie, uitsluiting en ongelijke behandeling;
- d) Het **bevorderen van juridische duidelijkheid** over mensenrechten en gelijke behandeling door publicaties, onderzoek en voorlichting;
- e) Het **faciliteren van toegang tot hulp, rapportage en rechtsbescherming** voor personen die geconfronteerd worden met discriminatie of ongelijke behandeling;
- f) Het **onderhouden van samenwerkingen** met maatschappelijke organisaties, juridische experts, mensenrechtenorganisaties en overhedsinstanties die zich inzetten voor gelijke behandeling en rechtsbescherming;
- g) Al hetgeen met het vorenstaande verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, **alles in de ruimste zin des woords**.
- h) Het ondersteunen, initiëren en faciliteren van **juridische procedures** en **strategische rechtszaken** ter bescherming van **mensenrechten** zoals vastgelegd in nationale en internationale verdragen, waaronder het **Europees Verdrag tot bescherming van de Rechten van de Mens** (EVRM) en het **Internationaal Verdrag inzake Burgerrechten en Politieke Rechten** (IVBPR).
- i) Het bieden van **juridische ondersteuning**, expertise en kennis aan personen en groepen wier mensenrechten onder druk staan of zijn geschonden.
- j) Het **analyseren** en juridisch duiden van digitale opsporingsmethoden, gegevensverwerking en handhavingspraktijken van **overhedsinstanties** voor zover deze raken aan **mensenrechten** en **gelijke behandeling**.

### 2.2 Algemeen belang

De stichting heeft een maatschappelijk en algemeen belang dienende doelstelling en beoogt niet het maken van winst.

## 2.3 Uitvoering doelstelling

De stichting tracht haar doel onder meer te bereiken door:

- a) Het **publiceren en verspreiden** van feitelijke, brongebaseerde informatie over juridische kaders, gelijke behandeling en mensenrechten;
- b) Het **ontwikkelen en onderhouden** van thematische initiatieven zoals **GayJustice.org** en andere educatieve of informatieve projecten;
- c) Het **organiseren of ondersteunen** van voorlichtingsactiviteiten, conferenties, bijeenkomsten en educatieve programma's;
- d) Het **verrichten of laten verrichten** van onderzoek naar discriminatie, ongelijke behandeling en juridische bescherming;
- e) Het **aangaan van samenwerkingen** met vergelijkbare organisaties, kennisinstellingen, juridische dienstverleners en mensenrechtenorganisaties;
- f) Het **verkrijgen, beheren en besteden** van gelden en goederen ten behoeve van de doelstelling;
- g) Alle overige wettige middelen die bevorderlijk zijn aan de verwezenlijking van het doel.

## 2.4 Individuele rechtsbijstand

De stichting kan **zelfstandig optreden** als eiser of verzoeker in gerechtelijke en bestuursrechtelijke procedures, waaronder procedures tegen **overheidsinstanties**, indien dit strekt tot bescherming van **mensenrechten** en gelijke behandeling.

De stichting treedt uitsluitend op in procedures die een structureel, beleidsmatig of principieel karakter hebben en die het individuele belang overstijgen.

De stichting kan daarbij mede optreden naar aanleiding van concrete gevallen, indien en voor zover deze exemplarisch zijn voor een **structureel of principieel probleem**.

## 2.5 Inschakeling van externe deskundigen

De stichting is bevoegd, binnen het kader van haar doelstelling, externe deskundigen in te schakelen, waaronder begrepen maar niet beperkt tot advocaten, juristen, procesvertegenwoordigers, onderzoekers en specialisten op het gebied van data-analyse, digitale opsporing, cybersecurity, indien en voor zover dit noodzakelijk of bevorderlijk is voor:

- a) het voeren, voorbereiden of ondersteunen van **juridische en bestuursrechtelijke** procedures.
- b) het **onderzoeken, onderbouwen of aantonen** van **mensenrechtenschendingen, discriminatie of structurele misstanden**.
- c) het **verzamelen, analyseren, rapporteren en presenteren** van bewijs, waaronder **digitale gegevens en forensisch materiaal**.
- d) het versterken van de **rechtspositie** van de stichting in procedures tegen overheidsinstanties of andere rechtspersonen.

De inzet van dergelijke deskundigen dient steeds een algemeen, structureel of principieel belang te dienen.

---

## ARTIKEL 3 – VERMOGEN

### 3.1 Vermogensvorming

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:

- a) Giften, schenkingen, erfstellingen en legaten;
- b) Subsidies en bijdragen van overheden, fondsen of instellingen;
- c) Inkomsten uit activiteiten die verband houden met de doelstelling;
- d) Alle overige baten.

### 3.2 Vermogensaanvaarding

Giften, erfstellingen en legaten mogen slechts worden aanvaard onder het voorbehoud van **goedkeuring door het bestuur** en uitsluitend **onder beneficie van inventaris**.

Het bestuur mag erfstellingen en legaten weigeren indien:

- a) Daaraan lasten of voorwaarden zijn verbonden die in strijd zijn met de doelstelling van de stichting;
- b) Daaraan lasten of voorwaarden zijn verbonden die niet in redelijkheid kunnen worden nagekomen;
- c) Aanvaarding de integriteit, onafhankelijkheid of reputatie van de stichting zou kunnen schaden.

### 3.3 Vermogensbesteding

Het vermogen van de stichting wordt **uitsluitend aangewend** ter verwezenlijking van de doelstelling zoals omschreven in artikel 2.

### 3.4 Reserves en bestemmingsreserves

Het bestuur mag binnen de grenzen van artikel 2 reserves aanhouden die **noodzakelijk en proportioneel** zijn voor:

- a) Continuïteit van activiteiten (continuïteitsreserve);
- b) Specifieke toekomstige projecten of verplichtingen (bestemmingsreserves).

Reserves mogen **niet groter zijn** dan redelijkerwijs nodig is voor de uitvoering van de doelstelling.

### **3.5 Verbod op uitkering**

Uit het vermogen van de stichting mogen **geen uitkeringen** worden gedaan aan oprichters, bestuurders of derden, behoudens:

- a) Redelijke onkostenvergoedingen aan bestuurders zoals bedoeld in artikel 7;
  - b) Betalingen voor daadwerkelijk geleverde diensten of goederen tegen **marktconforme prijzen**.
-

## ARTIKEL 4 – BESTUUR

### 4.1 Samenstelling

Het bestuur bestaat uit **ten minste drie (3) natuurlijke personen**.

Het aantal bestuurders wordt bepaald door het bestuur zelf, met inachtneming van het minimum van drie.

### 4.2 Benoeming

Bestuurders worden **benoemd door het bestuur**.

Bij de eerste benoeming na oprichting worden bestuurders benoemd in de oprichtingsakte.

### 4.3 Zittingsduur

Bestuurders worden benoemd voor **onbepaalde tijd**, tenzij bij benoeming anders wordt bepaald.

### 4.4 Schorsing en ontslag

- a) Het bestuur kan een bestuurder **schorsen** bij ernstige twijfel aan zijn of haar functioneren of integriteit. Een schorsing duurt maximaal drie maanden en kan eenmaal met maximaal drie maanden worden verlengd.
- b) Het bestuur kan een bestuurder **ontslaan** bij:
  - Ongeschiktheid of onbekwaamheid voor de functie;
  - Disfunctioneren;
  - Handelen in strijd met de statuten, het bestuursreglement of de integriteitscode;
  - Een veroordeling wegens een misdrijf dat de integriteit van de stichting schaadt;
  - Andere gewichtige redenen.
- c) Ontslag kan alleen worden verleend **nadat de betrokken bestuurder in de gelegenheid is gesteld** zich te verantwoorden, tenzij gewichtige redenen zich hiertegen verzetten.
- d) Een bestuurder kan **te allen tijde zelf ontslag nemen** door schriftelijke mededeling aan het bestuur.

### 4.5 Einde bestuurslidmaatschap

Het bestuurslidmaatschap eindigt door:

- a) Overlijden;
- b) Ontslag door het bestuur;
- c) Eigen ontslag;

- d) Ondercuratelestelling of onder bewindstelling;
- e) Faillietverklaring of toepassing schuldsaneringsregeling natuurlijke personen.

#### **4.6 Vacatures**

Bij ontstaan van een vacature blijft het bestuur bevoegd, mits het bestuur uit ten minste twee personen bestaat.

Indien het aantal bestuurders onder de drie komt, is het bestuur verplicht **zo spoedig mogelijk** tot benoeming van nieuwe bestuurders over te gaan.

---

## ARTIKEL 5 – BESTUURSTAKEN EN BEVOEGDHEDEN

### 5.1 Algemeen bestuur

Het bestuur is belast met het **besturen en vertegenwoordigen** van de stichting.

### 5.2 Taken

Het bestuur heeft in ieder geval de volgende taken:

- a) Vaststelling van het **beleidsplan** en de **strategische koers**;
- b) Vaststelling van de **jaarrekening** en het **jaarverslag**;
- c) Vaststelling van de **begroting** en het **financieel meerjarenplan**;
- d) Beheer van het **vermogen** conform de doelstelling;
- e) Toezicht op **naleving van statuten, reglementen en wet- en regelgeving**;
- f) Benoeming en ontslag van bestuurders;
- g) Wijziging van reglementen, met uitzondering van de statuten;
- h) Besluitvorming over **ontbinding** van de stichting.
- i) Het besluiten tot het voeren, ondersteunen of financieren van **juridische** en **bestuursrechtelijke procedures**, waaronder procedures tegen overheidsinstanties, indien deze procedures gericht zijn op het aan de orde stellen van structurele, beleidmatige of principiële schendingen van **mensenrechten, gelijke behandeling** of **rechtsstatelijke normen**.

### 5.3 Vertegenwoordiging

De stichting wordt **vertegenwoordigd**:

- a) Door het bestuur **gezamenlijk**; of
- b) Door **twee bestuurders gezamenlijk**; of
- c) Door **één bestuurder**, mits voorzien van een specifieke schriftelijke volmacht van het bestuur voor een bepaalde rechtshandeling.

Het bestuur kan ook **andere personen** aanwijzen om de stichting te vertegenwoordigen, al dan niet tezamen met een bestuurder, binnen de grenzen van de gegeven volmacht.

#### **5.4 Belangenconflicten en procedures**

Een bestuurder neemt niet deel aan de **beraadslaging** en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is aan het belang van de stichting.

Indien een (voorgenomen) **juridische procedure** mede betrekking heeft op feiten of omstandigheden waarbij één of meer bestuurders persoonlijk zijn betrokken, vormt dit op zichzelf geen beletsel voor het optreden van de stichting in rechte, mits:

- a)** het optreden van de stichting is gericht op de bescherming van een algemeen, structureel of principieel belang dat het individuele belang overstijgt;
- b)** de betrokken bestuurder(s) geen deel nemen aan de beraadslaging, besluitvorming of vertegenwoordiging ter zake van die procedure;
- c)** het besluit tot het voeren van de procedure wordt genomen door de overige bestuurders bij meerderheid van stemmen;
- d)** indien besluitvorming door de overige bestuurders niet mogelijk is, het besluit wordt genomen op basis van een schriftelijk gemotiveerd advies van een onafhankelijke juridische deskundige of commissie.

Van ieder besluit tot procederen waarbij een bestuurder persoonlijk betrokken is, wordt een **afzonderlijke schriftelijke motivering** opgesteld en gearchiveerd.

---

#### **5.5 Nadere regels**

De toepassing van artikel 5.4 wordt nader uitgewerkt in het bestuursreglement en het procesprotocol juridische procedures.

## ARTIKEL 6 – BESLUITVORMING BESTUUR

### 6.1 Vergaderingen

Het bestuur vergadert **zo dikwijls als nodig**, doch **ten minste twee keer per jaar**.

Vergaderingen worden **bijeengeroepen** door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door een ander bestuurslid.

### 6.2 Oproeping

Oproeping voor een bestuursvergadering geschieft **schriftelijk** (inclusief per e-mail) met een termijn van **ten minste zeven (7) dagen**, onder vermelding van de te behandelen onderwerpen.

In **spoedeisende gevallen** kan de oproepingstermijn worden verkort tot **48 uur**.

### 6.3 Besluitvorming

Bestuursbesluiten worden genomen met **gewone meerderheid van stemmen** in een vergadering waarin **ten minste de helft** van het aantal bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Elk bestuurslid heeft **één stem**.

### 6.4 Besluiten buiten vergadering

Het bestuur kan ook **buiten vergadering** besluiten nemen, mits:

- a) Alle bestuurders in de gelegenheid zijn gesteld hun mening kenbaar te maken;
- b) Alle bestuurders **schriftelijk** (inclusief per e-mail) **instemmen** met het voorgestelde besluit.

Besluiten buiten vergadering hebben **dezelfde rechtskracht** als besluiten genomen in een vergadering.

## **6.5 Notulen**

Van elke vergadering worden **notulen** opgemaakt die worden vastgesteld in de eerstvolgende vergadering.

Notulen worden **ondertekend** door de voorzitter en de notulist.

---

## ARTIKEL 7 – BELONING BESTUUR

### 7.1 Onbezoldigd

Bestuurders ontvangen **geen salaris, vacatiegeld of andere beloning** voor hun werkzaamheden als bestuurslid.

### 7.2 Onkostenvergoeding

Bestuurders hebben recht op **vergoeding van redelijke kosten** die zij in de uitoefening van hun functie hebben gemaakt, mits:

- a) De kosten **vooraf zijn goedgekeurd** door het bestuur of achteraf worden geaccepteerd;
- b) De kosten worden **gedeclareerd met bewijsstukken** (bonnen, facturen, reiskosten);
- c) De vergoeding **niet hoger is** dan de daadwerkelijk gemaakte kosten.

### 7.3 Voorbeelden vergoedbare kosten

Vergoedbare kosten kunnen onder meer zijn:

- a) Reiskosten (openbaar vervoer, eigen vervoer tegen maximaal fiscale kilometervergoeding);
- b) Verblijfskosten (bij noodzakelijke overnachtingen);
- c) Materiaal- of communicatiekosten (kantoorartikelen, telefoon) indien gemaakt ten behoeve van de stichting.

### 7.4 Transparantie

Het beloningsbeleid en eventuele vergoedingen worden transparant vastgelegd in de administratie en gepubliceerd op de website van de stichting uit hoofde van goed bestuur, zonder fiscale statusverplichting.

## **7.5 Uitvoeringstaken en vergoeding**

In afwijking van het bepaalde in artikel 7.1 is het toegestaan dat een bestuurder tegen een redelijke, marktconforme vergoeding werkzaamheden verricht voor de stichting die uitstijgen boven de gebruikelijke bestuurswerkzaamheden, mits:

- a)** deze werkzaamheden noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de doelstelling van de stichting;
- b)** de vergoeding vooraf schriftelijk wordt vastgesteld door de overige bestuurders;
- c)** de betreffende bestuurder niet deelneemt aan de besluitvorming over zijn eigen vergoeding;
- d)** de vergoeding transparant wordt vastgelegd in de administratie en het jaarverslag;
- e)** geen sprake is van winstuitkering.

De vergoeding kan mede betrekking hebben op structurele inzet, projectleiding, **onderzoek, dossieropbouw** en coördinatie van **juridische procedures**.

---

## **ARTIKEL 8 – STATUTENWIJZIGING**

### **8.1 Bevoegdheid**

Het bestuur is bevoegd de statuten te **wijzigen**.

### **8.2 Besluitvorming**

Een besluit tot statutenwijziging kan alleen worden genomen in een **bestuursvergadering** waarin **ten minste twee derde (2/3) van het aantal bestuurders** aanwezig of vertegenwoordigd is.

Het besluit tot statutenwijziging behoeft een **meerderheid van ten minste twee derde (2/3)** van de uitgebrachte stemmen.

### **8.3 Oproeping**

Bij de oproep voor een vergadering waarin een voorstel tot statutenwijziging wordt behandeld, moet worden vermeld dat een statutenwijziging zal worden voorgesteld. Tevens moet een **afschrift van het voorstel** bij de oproep worden gevoegd.

### **8.4 Notariële akte**

Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een **notariële akte** is opgemaakt.

Elk bestuurslid is bevoegd de akte van statutenwijziging te doen verlijden.

---

## ARTIKEL 9 – ONTBINDING EN VEREFFENING

### 9.1 Bevoegdheid tot ontbinding

Het bestuur is bevoegd de stichting te **ontbinden**.

### 9.2 Besluitvorming

Een besluit tot ontbinding kan alleen worden genomen in een **bestuursvergadering** waarin **ten minste twee derde (2/3) van het aantal bestuurders** aanwezig of vertegenwoordigd is.

Het besluit tot ontbinding behoeft een **meerderheid van ten minste twee derde (2/3) van de uitgebrachte stemmen**.

### 9.3 Oproeping

Bij de oproep voor een vergadering waarin een voorstel tot ontbinding wordt behandeld, moet worden vermeld dat ontbinding zal worden voorgesteld.

### 9.4 Vereffening

Bij ontbinding geschiedt de vereffening door het bestuur, tenzij door het bestuur één of meer andere vereffenaars zijn aangewezen.

### 9.5 Bestemming batig saldo

Een eventueel batig saldo na vereffening wordt besteed aan een rechtspersoon of organisatie met een doelstelling die zoveel mogelijk overeenkomt met die van de stichting, en die zich inzet voor mensenrechten, gelijke behandeling of rechtsstatelijke bescherming, ter bepaling door het bestuur.

### 9.6 Verbod op terugkeer vermogen

Het batig saldo mag **niet** ten goede komen aan de oprichters, bestuurders of hun rechtverkrijgenden.

### 9.7 Bewaarplicht bescheiden

Na vereffening blijven de **boeken en bescheiden** van de ontbonden stichting gedurende **zeven jaar** bewaard onder degene die daartoe door de vereffenaars is aangewezen.

## ARTIKEL 10 – REGLEMENTEN

### 10.1 Vaststelling

Het bestuur is bevoegd **reglementen** vast te stellen waarin onderwerpen worden geregeld die niet in de statuten zijn opgenomen.

### 10.2 Inhoud

Reglementen mogen **niet in strijd zijn** met de wet of deze statuten.

### 10.3 Voorbeelden

Reglementen kunnen onder meer betrekking hebben op:

- a) Bestuursreglement;
  - b) Financieel reglement;
  - c) Privacyreglement (AVG);
  - d) Integriteitscode;
  - e) Klokkenluidersregeling.
-

## ARTIKEL 11 – BOEKJAAR EN VERANTWOORDING

### 11.1 Boekjaar

Het boekjaar van de stichting loopt van **1 januari tot en met 31 december**.

### 11.2 Jaarrekening

Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen **zes maanden** na afloop van het boekjaar een **jaarrekening** op te maken.

### 11.3 Jaarverslag

Het bestuur stelt tevens jaarlijks een **jaarverslag** op met daarin verantwoording over de activiteiten, de besteding van middelen en de doelstellingen.

### 11.4 Goedkeuring

De jaarrekening en het jaarverslag worden **vastgesteld door het bestuur**.

### 11.5 Openbaarmaking

De jaarrekening en het jaarverslag worden gepubliceerd op de website van de stichting ter bevordering van transparantie en goed bestuur.

---

## **ARTIKEL 12 – SLOTBEPALINGEN**

### **12.1 Toepasselijk recht**

Op deze statuten is het **Nederlands recht** van toepassing.

### **12.2 Geschillenbeslechting**

Geschillen die voortvloeien uit of verband houden met deze statuten worden bij uitsluiting voorgelegd aan de **bevoegde rechter** in het arrondissement waar de stichting haar zetel heeft.

### **12.3 Uitleg**

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

---

## OVERGANGS- EN SLOTBEPALING

### Oprichtingsbestuur

Bij de oprichting van de stichting worden tot bestuurders benoemd:

1. **Wil Groot** – Voorzitter
2. **P.W. Oldenburger** – Penningmeester
3. **Andy van der Geugten** – Secretaris / Notulist

---

Aldus verleden op [ ] te [ ]

voor [ ], notaris te [ ].

---

*Einde Deel A – Statuten*