

Notariaat Ten Boer – Delfzijl

Netwerk Notarissen



Vestiging Ten Boer
Postbus 3 9790 AA Ten Boer
Schout de Boerstraat 6 9791 BW Ten Boer
Telefoon (050) 302 12 02
Fax (050) 302 33 02
E-mail notaris@tenboer.knb.nl
Rabobank Bedum-Delfzijl 30.63.40.550

www.netwerknotarissen.nl/tbdd
Vestiging Delfzijl
Postbus 48 9930 AA Delfzijl
Brander 13 9934 NR Delfzijl
Telefoon (0596) 63 50 00
Fax (0596) 63 50 05
E-mail notaris@delfzijl.knb.nl
Fortis Bank Delfzijl 90.02.17.405



**OPRICHTING EN STATUTEN VAN DE STICHTING
(Stichting Poiana (kinder)vakantiehuis)**

Zaaknummer: 2005B31226PN/pn

Vandaag, drie juni tweeduizend vijf, verschenen voor mij, mr Albert Johan Rudolph —
Rijks (hierna te noemen: notaris), als waarnemer voor mr Marko Neijzing, notaris te —
Delfzijl: _____

1. mevrouw **MARIA ANNA BEEREPOOT**, geboren te Wognum op drie juni _____
negentienhonderd vier en vijftig (03-06-1954) (Nederlands Rijbewijs nummer _____
3305688208, afgegeven te Delfzijl op negen oktober tweeduizend twee _____
(09-10-2002)), wonende Stolp 5 te 9932 CA Delfzijl, gehuwd; _____
2. de heer **ERIC DONSELAAR**, geboren te Delfzijl op twaalf november _____
negentienhonderd zeventig (12-11-1970) (Nationaal Paspoort nummer _____
NE4749654, afgegeven te Slochteren op tien juni tweeduizend drie (10-06-2003)),
wonende Geefswesterweg 7 te 9937 TB Meedhuizen, ongehuwd en niet _____
geregistreerd in de zin van geregistreerd partnerschap; _____
3. de heer **CORNELIS JACOBUS DONKER**, geboren te Amsterdam op acht en twintig
januari negentienhonderd een en veertig (28-01-1941) (Nationaal Paspoort _____
nummer NJ0456308, afgegeven te Delfzijl op achttien april tweeduizend vijf _____
(18-04-2005)), wonende Nieuwstad 9 te 9936 CA Farmsum, gehuwd. _____

DOEL VAN DEZE AKTE _____

De verschenen personen willen door middel van deze akte een stichting oprichten en —
haar statuten vaststellen. _____

DE OPRICHTING _____

De verschenen personen - de oprichters -richten bij deze en met onmiddellijke ingang
een stichting op en stellen voor deze stichting de volgende statuten vast: _____

STATUTEN _____

Artikel 1 – Naam en zetel _____

1. Naam stichting _____
De stichting draagt de naam: **Stichting Poiana (kinder)vakantiehuis.** _____
2. Plaats van vestiging _____
De stichting is gevestigd te Delfzijl. _____

Artikel 2 – Doel _____

De stichting heeft ten doel: _____

- het stimuleren tot het volgen van onderwijs voor weeskinderen en kinderen uit straatarme Roemeense gezinnen om tot een betere levensstandaard te komen;
- het bieden van de mogelijkheid aan weeskinderen en kinderen uit straatarme Roemeense gezinnen om enkele weken per jaar te genieten en volledig kind te kunnen zijn; en
- het bieden van een verwendag aan arme en/of eenzame Roemeense bejaarden.

De stichting beoogt niet het maken van winst.

Artikel 3 - Geldmiddelen

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:

- de eventueel ter gelegenheid van de oprichting van de stichting voor de verwezenlijking van haar doel bijeen gebrachte of te brengen bedragen of goederen;
- donaties;
- subsidies en sponsorgelden;
- verkrijgingen krachtens erfstelling, legaat, schenking of gift;
- de inkomsten en revenuen die de stichting verkrijgt door de van haar uitgaande activiteiten en de exploitatie van haar bezittingen; en
- overige baten.

Artikel 4 - Het bestuur

1. Aantal bestuursleden

De stichting wordt bestuurd door het bestuur, dat wordt gevormd door de bestuursleden.

Het aantal bestuursleden bedraagt ten minste drie.

Als het bestuur op enig moment niet uit het voorgeschreven aantal bestuursleden bestaat, zijn de dan in functie zijnde bestuursleden niettemin tot uitoefening van het bestuur bevoegd, onverminderd hun verplichting om onmiddellijk in de vacature(s) te (doen) voorzien.

2. Benoeming bestuursleden door het bestuur

Het bestuur voorziet zelf in zijn vacatures.

De benoeming komt tot stand door een besluit met algemene stemmen, van alle dan in functie zijnde bestuursleden.

3. Voorziening in vacature

In een vacature moet, op initiatief van het bestuur, zo spoedig mogelijk worden voorzien.

Wanneer door nalatigheid, verschil van mening of enige andere reden de benoeming van een bestuurslid uitblijft, wordt daarin - overeenkomstig artikel 2:299 Burgerlijk Wetboek - voorzien door de bevoegde rechtbank, op verzoek van iedere belanghebbende of op vordering van het openbaar ministerie.

4. Zittingsperiode

De bestuursleden worden voor onbepaalde tijd benoemd.

5. Financiële bepaling

De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen beloning.

De door bestuursleden gemaakte onkosten worden vergoed.

Bedrijfsmatige of beroepsmatige leveranties, werkzaamheden of dienstverlening



door een bestuurslid aan of ten behoeve van de stichting, behoeven de _____
voorafgaande schriftelijk vastgelegde eenstemmige toestemming van alle overige -
bestuursleden. Hetzelfde geldt als het bestuurslid bij deze leveranties, _____
werkzaamheden of dienstverlening een indirect belang heeft. _____

6. Einde bestuurslidmaatschap _____

Een bestuurslid verliest zijn functie: _____

- door zijn aftreden op eigen verzoek; _____
- wanneer hij in staat van faillissement wordt verklaard, een regeling in het _____
kader van de Schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op hem van _____
toepassing wordt verklaard of hij surséance van betaling verkrijgt; _____
- door zijn overlijden, onder curatelestelling of wanneer over zijn vermogen of -
persoon een bewindvoerder of mentor wordt aangesteld; _____
- door zijn ontslag krachtens een eenstemmig besluit van alle overige _____
bestuursleden mits ten minste twee bestuursleden in functie zijn; _____
- bij een bestuursbesluit genomen met ten minste twee/derde meerderheid in -
een vergadering waarin ten minste de helft van de bestuurders aanwezig zijn;
- door zijn ontslag door de rechtbank. _____

Een door de rechtbank ontslagen bestuurder is voor een periode van vijf jaar na -
het ontslag niet herbenoembaar als bestuurder van de stichting. _____

Artikel 5 – Het dagelijks bestuur _____

1. Samenstelling _____

Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, secretaris en penningmeester. Zij
vormen samen het dagelijks bestuur. _____

De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon verenigd zijn.
Het bestuur kan uit zijn midden voor de voorzitter, secretaris en/of _____
penningmeester plaatsvervangers benoemen, die deze functie waarnemen ingeval
van hun ontstentenis of belet. _____

2. Taak _____

Het dagelijks bestuur heeft de zorg voor de dagelijkse gang van zaken met _____
betrekking tot het functioneren van de stichting en zorgt voor de uitvoering van -
de bestuursbesluiten. Het komt daartoe regelmatig en zo vaak als nodig bijeen op
initiatief van de voorzitter of een van de andere leden van het dagelijks bestuur. _____

Het dagelijks bestuur beslist met meerderheid van stemmen in een voltallige _____
vergadering van het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur kan buiten _____
vergadering besluiten mits met algemene stemmen en mits geen van de _____
bestuursleden zich tegen deze wijze van besluitvorming heeft verzet. _____

Het dagelijks bestuur kan zich laten bijstaan door een of meer door hem aan te -
wijzen adviseurs. _____

De secretaris draagt zorg voor bijhouding van de inschrijving in het _____
Handelsregister. _____

Artikel 6 – Vertegenwoordiging van de stichting _____

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door: _____

- het bestuur; óf _____
- de voorzitter en de secretaris samen; óf _____
- de voorzitter en de penningmeester samen; of _____

- twee gezamenlijk handelende bestuursleden.
- 2. Het bestuur kan aan een bestuurslid of een derde volmacht verlenen om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 7 – Bevoegdheid bestuur

1. **Registergoederen**
Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.
2. **Zekerheidstelling voor anderen**
Het bestuur is niet bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een ander sterk maakt of zich tot zekerheid voor een schuld van een ander verbindt, mits dit berust op een met algemene stemmen genomen besluit van het voltallig bestuur.

Artikel 8 – Bestuursvergaderingen

1. **Frequentie**
Het bestuur vergadert ten minste eenmaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee bestuursleden dit gewenst acht(en).
2. **Oproeping en notulering**
De secretaris roept op tot de vergadering door middel van een schriftelijke oproeping aan alle leden van het bestuur. Tussen de dag van verzending en die van de vergadering moeten ten minste zeven dagen liggen. De oproeping bevat een agenda van de te behandelen onderwerpen en waarnodig een nadere toelichting. De secretaris of een andere door de voorzitter daartoe aangewezen persoon maakt van het verhandelde in de vergadering notulen op die - nadat zij zijn vastgesteld - door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend.
Ieder lid van het bestuur heeft recht op een door de secretaris uit te reiken en door hem te ondertekenen kopie van de notulen.
3. **Vertegenwoordiging door volmacht**
Een bestuurslid mag zich in de vergadering door een ander bestuurslid laten vertegenwoordigen. Daartoe is een aan de voorzitter te overleggen schriftelijke volmacht vereist.
Een bestuurslid kan gevolmachtigde zijn voor ten hoogste één bestuurslid.

Artikel 9 – Besluitvorming door het bestuur

1. **Geldigheid**
Het bestuur kan zowel in als buiten vergadering besluiten nemen.
Voorzover in deze statuten niet anders is bepaald kan een besluit in de vergadering alleen worden genomen als meer dan de helft van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.
Een besluit buiten vergadering vereist eenstemmigheid van alle in functie zijnde bestuursleden, waarvan schriftelijk moet blijken.
Als werd gehandeld in strijd met het in deze statuten over de oproeping van de vergadering bepaalde, kan het bestuur niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, mits de ter vergadering afwezige bestuurders vóór het tijdstip van de vergadering hebben verklaard zich niet tegen de besluitvorming te verzetten.
2. **Wijze van stemmen**
De stemmingen geschieden mondeling, tenzij een bestuurslid schriftelijke



stemming verlangt. _____

3. Vereiste meerderheid _____

Voorzover in deze statuten niet anders is bepaald, worden besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen. _____

4. Staken van stemmen _____

Mocht bij stemming over de benoeming van personen bij eerste stemming geen meerderheid worden verkregen, dan zal een nieuwe stemming plaats hebben. Als ook dan geen meerderheid verkregen wordt, zal bij een tussenstemming worden beslist tussen welke personen zal worden herstemd. _____

Staken de stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot; staken de stemmen bij een andere stemming dan is het voorstel verworpen. _____

Artikel 10 - Donateurs _____

1. Begrip _____

Donateurs zijn zij die zich hebben verplicht de stichting door middel van een of meer door het bestuur vast te stellen bijdragen financieel te steunen en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten. De verplichting tot betaling van een jaarlijkse bijdrage eindigt eerst met ingang van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarin het donateurschap is geëindigd. _____

2. Rechten donateurs _____

Donateurs hebben toegang tot door het bestuur te bepalen, van de stichting uitgaande, evenementen, kosteloos of tegen verminderd tarief. _____

Artikel 11 - Boekjaar, financiële administratie en archief _____

1. Boekjaar _____

Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. _____

2. Administratie en archief _____

Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles wat de werkzaamheden van de stichting betreft zodanig te administreren dat de rechten en verplichtingen van de stichting steeds kunnen worden gekend en de administratie met alle bescheiden en andere gegevensdragers die daarbij horen zorgvuldig en op voor naslag en controle toegankelijke wijze te bewaren. _____

3. Jaarstukken en begroting _____

Het bestuur zorgt jaarlijks voor een financieel jaarverslag, waaruit blijkt van de ontvangsten en uitgaven van het afgelopen boekjaar en de vermogenstoestand van de stichting aan het einde daarvan. _____

Dit verslag moet binnen vijf maanden na afloop van het boekjaar van de stichting door het bestuur zijn vastgesteld. Hetzelfde geldt voor de begroting voor het dan lopende jaar, voorzover dat al niet eerder is gebeurd. _____

Artikel 12 - Statutenwijziging _____

1. Bevoegdheid en besluitvorming _____

Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen. _____

Het besluit daartoe kan slechts worden genomen met een meerderheid van twee/derde van de stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. _____

Als op deze vergadering niet alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zal - niet eerder dan twee weken en niet later dan zes weken na de eerste _____

vergadering - een nieuwe vergadering kunnen worden uitgeschreven. In die nieuwe vergadering kan dan - met behoud van vermelde meerderheid van stemmen - tot statutenwijziging worden besloten, ongeacht het aantal dan aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden.

2. Uitvoering

Het bestuur draagt zorg voor de uitvoering van het besluit. De statutenwijziging komt tot stand door middel van een daartoe op te maken notariële akte. Twee bestuursleden gezamenlijk zijn bevoegd daarbij namens de stichting op te treden, onder overlegging aan de notaris van het stuk of de stukken waaruit van het rechtsgeldig besluit tot wijziging blijkt.

Een authentiek afschrift van de akte van wijziging en een doorlopende tekst van de gewijzigde statuten moeten worden neergelegd bij het Handelsregister.

Artikel 13 - Ontbinding van de stichting, fusie, splitsing

1. Ontbindingsbesluit

Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.

Voor het besluit tot ontbinding gelden dezelfde regels als hiervoor opgenomen voor het besluit tot statutenwijziging.

Het besluit tot ontbinding geeft zo mogelijk ook aan welke bestemming wordt gegeven aan het na vereffening blijvende vereffeningssaldo.

Als de stichting op het tijdstip van haar ontbinding geen baten meer heeft, houdt zij op te bestaan. In dat geval doet het bestuur daarvan opgave aan het Handelsregister.

De boeken en bescheiden van de ontbonden stichting blijven gedurende zeven jaar nadat de stichting heeft opgehouden te bestaan onder bewaring van de door het bestuur bij het besluit tot ontbinding aangewezen persoon. Binnen acht dagen na het ingaan van zijn bewaarplicht moet de aangewezen bewaarder zijn naam en adres opgeven aan het Handelsregister.

2. Andere oorzaak

De stichting wordt bovendien ontbonden:

- door insolventie nadat de stichting in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel;
- door een daartoe strekkende rechterlijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen.

3. Fusie of splitsing

Voor een besluit tot fusie of splitsing van de stichting gelden dezelfde regels van besluitvorming als voorgeschreven voor een statutenwijziging, onverminderd de eisen van de wet.

Artikel 14 - Vereffening

1. Vereffenaars

De vereffening van het vermogen van de ontbonden stichting en de afwikkeling van haar zaken geschiedt door het bestuur.

2. Stichting in liquidatie

De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voor zover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.

Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voor zoveel



mogelijk en nodig van kracht.

In stukken en aankondigingen die van de stichting uitgaan, moeten aan de naam van de stichting worden toegevoegd de woorden "in liquidatie".

3. Bestemming vereffeningssaldo

Voor zover dat nog geen deel uitmaakt van het ontbindingsbesluit, bepaalt het bestuur welke bestemming, na betaling van alle schulden, aan de overgebleven bezittingen van de stichting (het vereffeningssaldo) zal worden gegeven, met dien verstande, dat het saldo moet worden bestemd voor een doel dat het doel van de stichting zoveel mogelijk nabij komt. Voor dit nader besluit tot bestemming van het vereffeningssaldo gelden dezelfde vereisten als gelden voor het besluit tot ontbinding.

De vereffening eindigt op het tijdstip waarop geen aan de vereffenaars bekende baten meer aanwezig zijn.

De stichting houdt in geval van vereffening op te bestaan op het tijdstip waarop de vereffening eindigt. De vereffenaars doen daarvan opgave aan het Handelsregister.

Artikel 15 – Reglementen

Het bestuur kan een huishoudelijk reglement of andere reglementen vaststellen, wijzigen of intrekken. Een reglement mag niet in strijd zijn met de statuten of de wet en evenmin onderwerpen bevatten die naar het geldende recht in statuten behoren te worden geregeld.

Artikel 16 – Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin door de statuten of de wet niet is voorzien, beslist het bestuur.

SLOTBEPALINGEN

Eerste bestuur

Door de oprichters wordt het eerste aantal bestuursleden vastgesteld op drie en tot eerste bestuurders benoemd:

1. voorzitter:

de comparante onder 1. genoemd;

2. secretaris:

de comparant onder 2. genoemd;

3. penningmeester:

de comparant onder 3. genoemd.

Inschrijving in het Handelsregister

Het bestuur draagt zorg voor onmiddellijke eerste inschrijving van de stichting in het Handelsregister, mede om te voorkomen dat bestuursleden door het ontbreken daarvan eventueel persoonlijk aansprakelijk kunnen zijn voor verbintenissen van de stichting.

Eerste boekjaar

Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op één en dertig december tweeduizend vijf.

Adres

Het adres van de stichting is: Stolp 5 te 9932 CA Delfzijl.

WOONPLAATSKEUZE

De oprichters kiezen voor alles wat deze akte betreft woonplaats op het kantoor van de notaris, bewaarder van deze akte. _____

WAARVAN AKTE is verleden te Delfzijl. _____

De verschijnende personen zijn mij, notaris, bekend. De zakelijke inhoud van deze akte is aan hen opgegeven en toegelicht. _____

De verschijnende personen hebben ten slotte verklaard: _____

- van de inhoud van deze akte tijdig te hebben kennisgenomen en daarmee in te stemmen; _____

- op de rechtsgevolgen daarvan voldoende te zijn geweest; _____

en mitsdien op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen. _____

Vervolgens is deze akte onmiddellijk na beperkte voorlezing door de verschijnende personen en mij, notaris, ondertekend. _____

(volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT



A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned to the right of the notary seal.