



PAANTJENS & PARTNERS

NOTARISSEN

TE
VENRAY

AFSCHRIFT
der akte van
OPRICHTING
van
de stichting
STICHTING FONDSSENWERVING RT 94 VENLO
gevestigd te Venlo

akte d.d. 9 september 2010



2010/36831/RS

**OPRICHTING EN STATUTEN VAN DE STICHTING FONDSENWERVING
RT 94 VENLO**

Heden, negen september tweeduizend tien, verschenen voor mij, mr. Robert Jozef Hubert Matheas Simons, notaris, waarnemende voor mr. Quirinus Carlos Marie Paantjens, notaris te Venray:-----

1. de heer **Eric Logtens**, wonende te 5912 BK Venlo, Tegelseweg 80, geboren te Mönchengladbach (Duitsland) op een juli negentienhonderd zeventig, ---- paspoortnummer: NUCLKRR0, afgegeven te Venlo op zes en twintig mei -- tweeduizend negen, gehuwd;-----
2. de heer **Eric Giovanni Theodoor Hanssen**, wonende te 5915 JR Venlo, ---- Ben Hendrixstraat 14, geboren te Grubbenvorst op drie maart ----- negentienhonderd een en zeventig, identiteitskaartnummer: IT5K22239, ---- afgegeven te Venlo op twaalf juli tweeduizend zeven, gehuwd.-----

DOEL VAN DEZE AKTE -----

De comparanten willen door middel van deze akte een stichting oprichten en haar statuten vaststellen.-----

DE OPRICHTING -----

De comparanten - 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 Fondsenwerving RT 94 Venlo.** -----

2. Plaats van vestiging -----

De stichting is gevestigd in de gemeente **Venlo.**-----

Artikel 2 - Doel-----

1. Doel -----

De stichting heeft ten doel: het zonder winstoogmerk bijeenbrengen van ----- middelen door (oud) leden van de Round Table 94 in Venlo, uitsluitend om -- daarmee (rechts) personen - die ten behoeve van het algemeen nut ----- activiteiten ontplooiën - te ondersteunen (in hun werkzaamheden), een en -- ander in de breedste zin des woords. -----

2. Middelen-----

De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door het bijeen brengen -- van mensen en middelen, het geven van voorlichting en het ter beschikking - stellen van (financiële) middelen aan al diegenen die daaraan behoefte ----- hebben, mits zulks past binnen het doel van de stichting. -----

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 personen.

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 rechtbank te Roermond, 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.

Het bestuur kan echter bij uitzondering aan een bestuurder een tegemoetkoming toekennen voor de meer dan gebruikelijke tijd en inspanning die aan de functie van de betreffende bestuurder is verbonden. -- Een dergelijk besluit moet met algemene stemmen worden genomen en -- schriftelijk worden vastgelegd met ondertekening door alle bestuursleden. --



Het besluit kan bij gewoon meerderheidsbesluit op elk moment worden -----
herzien. -----

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; -----

- door zijn ontslag door de rechtbank. -----

- door zijn ontbinding als het bestuurslid een rechtspersoon is, hij feitelijk

ophoudt te bestaan of het vrije beheer over zijn vermogen verliest. -----

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; of -----
 - twee gezamenlijk handelende leden van het dagelijks bestuur. -----
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 niet 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. -----

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 waar nodig 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, tenzij een of meer bestuurders zich daartegen 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 11 - 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. -----

Donateurs hebben recht op kosteloze ontvangst van een eventueel door de - stichting uit te geven nieuwsbrief of ander periodiek. -----

Artikel 12 – 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 13 - 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 dagelijks bestuur draagt zorg voor de uitvoering van het besluit. De ----- statutenwijziging komt tot stand door middel van een daartoe op te maken --- notariële akte. Ieder bestuurslid is 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 14 – 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 of onderdelen daarvan -- gelden dezelfde regels van besluitvorming als voorgeschreven voor een ----- statutenwijziging, onverminderd de eisen van de wet. -----

Artikel 15 - 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 16 – 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 17 – 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 twee en tot eerste bestuurders benoemd:

- gemelde heer Logtens, voorzitter;
- gemelde heer Hanssen, secretaris/penningmeester.

De bestuurders zullen onverwijld een derde bestuurslid aanzoeken, om daarmee te voldoen aan het bepaalde in artikel 4 lid 1 van deze statuten.

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 een en dertig december tweeduizend tien.

Adres

Het adres van de stichting is 5915 JR Venlo, Ben Hendrixstraat 14.

WOONPLAATSKEUZE

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

SLOT AKTE

De comparanten zijn mij, notaris, bekend.

Waarvan akte in minuut is verleden te Venlo op de datum als in het hoofd van deze akte vermeld.

De zakelijke inhoud van deze akte is door mij, notaris, aan de comparanten medegedeeld en toegelicht.

Vervolgens hebben de comparanten verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennis genomen en met de inhoud ervan in te stemmen.

Vervolgens is deze akte onmiddellijk na beperkte voorlezing door de verschenen personen ondertekend, waarna deze akte onmiddellijk door mij, notaris, is ondertekend om negen uur vijftig minuten.

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT:

