

's-Gravenhage

AFSCHRIFT

van de akte houdende statutenwijziging van

Stichting Rotary Den Haag-Voorhout,

gevestigd te 's-Gravenhage.

Akte d.d. 19 maart 2008





STATUTENWIJZIGING STICHTING

FR/50687

Op, negentien maart tweeduizend acht, verscheen voor mij, Jonkheer Meester FRANÇOIS JOSEPH MARIE IGNACE VAN RIJCKEVORSEL VAN KESSEL, notaris te 's-Gravenhage: _____

mevrouw ANNET BAKKER, wonende te 2343 XJ Oegstgeest, Dahlialaan 88, geboren te 's-Gravenhage op negenentwintig oktober negentienhonderd drieënzestig, rijbewijs nummer 3160894476 (afgegeven te 's-Gravenhage op een april negentienhonderd negenennegentig), in deze akte handelend als schriftelijk gemachtigde van het bestuur van de stichting: **Stichting Rotary Den Haag-Voorhout**, statutair gevestigd te 's-Gravenhage en met correspondentieadres 2343 XJ Oegstgeest, Dahlialaan 88, handelsregisternummer 41152921, hierna ook te noemen: de stichting, tot het vastleggen van de statutenwijziging bij notariële akte gemachtigd bij na te melden besluit van het bestuur van de stichting. _____

De verschenen persoon, handelend als gemeld, verklaarde: _____

De statuten van de stichting zijn voor vastgelegd bij notariële akte van oprichting, verleden op achtentwintig maart negentienhonderd drieëntachtig voor Meester H.M. Krans, destijds notaris te 's-Gravenhage. _____

Het bestuur van de stichting heeft in de vergadering gehouden op vier maart tweeduizend acht besloten tot algehele wijziging van de statuten van de stichting. Van dit besluit blijkt uit een aan deze akte gehecht exemplaar van de notulen van deze vergadering. _____

STATUTENWIJZIGING

De verschenen persoon, handelend als gemeld, verklaarde ter uitvoering van het besluit tot statutenwijziging dat de gewijzigde statuten met ingang van vandaag luiden als volgt: _____

STATUTEN

Artikel 1 - Naam en zetel

1. **Naam stichting** _____

De stichting draagt de naam: Stichting Rotary Den Haag-Voorhout. _____

2. **Plaats van vestiging** _____

De stichting is gevestigd te 's-Gravenhage. _____

Artikel 2 - Doel

1. De stichting heeft ten doel: het verlenen van (financiële) steun aan natuurlijke personen, organisaties en instellingen in Nederland, die zich inzetten (voor de weldaad) op het gebied van (wereld)vrede, religie en levensovertuiging, jeugd(zorg), (volks)gezondheid, medische zorg, maatschappelijk werk, armoedebestrijding, kunst, cultuur, natuur-, milieu- en landschapsbescherming, ontwikkelingssamenwerking of onderwijs". _____

2. De stichting beoogt niet het maken van winst. _____

Artikel 3 - Geldmiddelen

1. De geldmiddelen van de stichting bestaan uit: _____
 - het (belegde) kapitaal van de stichting; _____
 - inkomsten uit beleggingen van aan de stichting toebehorende middelen; _____
 - donaties; _____
 - subsidies en sponsorgelden; _____
 - verkrijgingen krachtens erfstelling, legaat, schenking of gift; _____
 - overige baten. _____
2. Erfstellingen mogen door de stichting slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving. _____

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. _____

Het bestuur bepaalt - met inachtneming van de vorige zin - het aantal bestuursleden door middel van een besluit van ten minste twee/derde van alle in functie zijnde bestuursleden. Dat besluit kan altijd, mits met gelijke meerderheid, worden gewijzigd. _____

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. _____

Kwaliteitseisen _____

Voor benoeming tot bestuurslid komen alleen in aanmerking natuurlijke personen. _____

Familierelaties _____

Bij de benoeming van bestuursleden zal het bestuur er zorg voor dragen dat tussen de leden van het bestuur geen nauwe relatie, zoals bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad, huwelijk, geregistreerd partnerschap of samenwoning, bestaat, of dat de personen waartussen zo'n relatie bestaat niet meer dan één/derde van de bestuursleden vormen. _____

2. Benoeming bestuursleden door het bestuur _____

Het bestuur voorziet zelf in zijn vacatures, met dien verstande dat de bestuursleden worden benoemd op bindende voordracht van de te 's-Gravenhage gevestigde vereniging "Rotary Club Den Haag-Voorhout". _____

De benoeming komt tot stand door een bestuursbesluit genomen met ten minste twee/derde meerderheid in een vergadering waarin ten minste twee/derde van de bestuursleden aanwezig is. _____

3. Voorziening in vacature _____

In een vacature moet, op initiatief van het bestuur, zo spoedig mogelijk worden voorzien. Het bestuur is verplicht de vereniging "Rotary Club Den Haag-Voorhout" uit te nodigen binnen één maand na ontvangst van de

uitnodiging opnieuw een bindende voordracht te doen. Indien de vereniging "Rotary Club Den Haag-Voorhout" nalaat tijdig een bindende voordracht te doen is het bestuur bevoegd zelf en zonder een bindende voordracht van de vereniging "Rotary Club Den Haag-Voorhout" in de vacature te voorzien. De dan door het bestuur benoemde persoon wordt geacht op bindende voordracht van de vereniging "Rotary Club Den Haag-Voorhout" te zijn aangewezen.

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 hebben zitting voor een periode van vier jaren. Zij zijn steeds herbenoembaar. Het bestuur stelt aan de hand van de voorgeschreven zittingsduur een rooster van aftreden vast. Daarbij moet worden voorkomen dat het periodiek aftreden een evenwichtig functioneren van het bestuur in gevaar brengt, om welke reden het bestuur van geval tot geval de zittingsduur van een bestuurslid mag verlengen met ten hoogste één jaar. Een in een tussentijdse vacature benoemd bestuurslid treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is benoemd, had moeten aftreden.

5. **Financiële bepaling**

De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen beloning. De door bestuursleden gemaakte onkosten worden vergoed.

Aan de leden van het bestuur kan een niet bovenmatig vacatiegeld worden uitgekeerd.

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 grond van het rooster van aftreden;
- 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 surseance van betaling verkrijgt;
- door zijn overlijden, ondercuratelestelling of wanneer over zijn vermogen of persoon een bewindvoerder of mentor wordt aangesteld;

- bij een bestuursbesluit genomen met ten minste twee/derde meerderheid in een vergadering waarin ten minste twee/derde van de bestuurders aanwezig is;_____
- 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;_____
- door ontslag krachtens een besluit van het bestuur met inachtneming van het bepaalde in lid 7 van dit artikel._____

7. **Schorsing en ontslag**

- a. Het bestuur kan besluiten een bestuurslid te schorsen of te ontslaan, indien:_____

 - het betreffende bestuurslid niet naar behoren functioneert;_____
 - in alle gevallen wegens gedragingen waardoor de goede naam of de belangen van de stichting worden geschaad._____

- b. Een besluit tot (verlenging van) schorsing vereist een gewone meerderheid van stemmen van de overige leden van het bestuur._____
- c. Een besluit tot ontslag vereist een gewone meerderheid van stemmen in een vergadering van het bestuur waarin tenminste drie/vierde van de overige leden van het bestuur aanwezig is. Indien niet tenminste drie/vierde van de overige leden van het bestuur aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan zestien dagen en niet later dan dertig dagen daarna. In die vergadering kan een besluit worden genomen met twee/derde meerderheid van de stemmen, ongeacht het aanwezig aantal overige leden van het bestuur; bij de oproeping tot de nieuwe vergadering moet worden vermeld, dat en waarom een besluit kan worden genomen, ongeacht het aantal aanwezige leden van het bestuur._____
- d. Een besluit tot schorsing of ontslag dient met toepasselijke redenen zijn omkleed; de vergadering, waarin het voorgenomen besluit wordt behandeld en de gronden daarvoor aan de orde komen, is op dat onderdeel toegankelijk voor het betrokken lid, teneinde te kunnen worden gehoord en/of zich te kunnen verweren; de besluitvorming vindt plaats buiten aanwezigheid van het betrokken lid._____
- e. Een bestuurslid dat geschorst is, kan de aan zijn functie verbonden rechten en bevoegdheden niet uitoefenen._____
- f. Een schorsing die niet binnen drie maanden door een besluit van het bestuur tot verlenging van die schorsing of tot ontslag wordt gevolgd, eindigt door het verloop van die termijn._____

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.

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. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan de voorzitter en de penningmeester tezamen dan wel door één van deze beide functionarissen en een ander bestuurslid.

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 derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.

Artikel 8 - Bestuursvergaderingen

1. Frequentie

Het bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee andere 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.

Artikel 9 - Besluitvorming door het bestuur

1. **Geldigheid**

Het bestuur kan zowel in als buiten vergadering besluiten nemen.
Het bestuur kan buiten vergadering besluiten mits met algemene stemmen en mits geen van de bestuursleden zich tegen deze wijze van besluitvorming heeft verzet.
Het bestuur kan zich laten bijstaan door een of meer door het bestuur aan te wijzen adviseurs.
Als wordt 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 wordt een besluit in de vergadering genomen met gewone meerderheid van de stemmen (de helft van de stemmen vermeerderd met één) in een vergadering waarin meer dan de helft van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig is.
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 - 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 zes maanden na afloop van het boekjaar van de stichting door het bestuur zijn vastgesteld.

Goedkeuring en vaststelling door het bestuur van het door de penningmeester opgestelde financiële verslag, (welke - indien zulks door het bestuur wordt verlangd - door de door het bestuur aangewezen registeraccountant van een goedkeurende verklaring is voorzien), strekt de penningmeester tot decharge voor de uit dat stuk blijkende handelingen.— Uiterlijk twee maanden vóór het einde van het boekjaar stelt het bestuur een begroting voor het volgende boekjaar op.—

Artikel 11 - Statutenwijziging

1. Bevoegdheid en besluitvorming

Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.—

Het besluit daartoe kan slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste drie/vierde van de stemmen in een vergadering waarin tenminste drie/vierde van de bestuursleden aanwezig is.—

Als op deze vergadering niet tenminste drie/vierde van de bestuursleden aanwezig is, 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 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. 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 12 - 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 ook aan welke bestemming wordt gegeven aan het na vereffening blijkende vereffeningssaldo, welk saldo zoveel mogelijk besteed dient te worden overeenkomstig het doel van de stichting.—

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 natuurlijk of rechtspersoon. 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 13 - 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 ten behoeve van een andere algemeen nut beogende instelling of op een andere wijze waarmee het algemeen belang wordt gediend, voor een doel dat het doel van de stichting en de daarin vervatte Rotary-gedachte 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 14 - 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 15 - Onvoorziene gevallen _____

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

TIJDSTIP INWERKINGTREDING _____

De in deze akte neergelegde statutenwijziging wordt van kracht met ingang van de dag na heden. _____

SLOT _____

_____ Waarvan akte in minuut _____

Verleden te 's-Gravenhage op de datum in het hoofd van deze akte vermeld. _____

De comparant is mij, notaris, bekend. _____

De inhoud van de akte is aan hem opgegeven en toegelicht. De comparant heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen, tijdig voor het verlijden van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en met de inhoud in te stemmen. _____

Onmiddellijk daarna is de akte beperkt voorgelezen en door de comparant en mij, notaris, ondertekend. _____

(Volgt ondertekening.)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

