

DOORLOPENDE TEKST
van de statuten van de stichting
Stichting Community Service van de Rotaryclub Leiden,
gevestigd te Leiden, zoals deze luiden na de akte houdende rectificatie
statutenwijziging d.d. 26 juni 2018

STATUTEN

Artikel 1 – Naam en vestigingsplaats

1. De stichting draagt de naam: Stichting Community Service van de Rotaryclub Leiden.
2. De stichting is gevestigd in de gemeente Leiden.

Artikel 2 – Doel

1. De stichting heeft ten doel bij te dragen tot de verwezenlijking van het dienstideaal van de Rotarybeweging door het verlenen van steun aan instellingen van algemeen maatschappelijk belang die:
 - zich inzetten voor geestelijke en stoffelijke steun aan personen die hulp behoeven;
 - zich de bestrijding van bepaalde maatschappelijke noden tot taak stellen;
 - zich inzetten voor de culturele ontwikkeling van personen en groepen, en het verrichten van al hetgeen met het vorenstaande verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.
2. De stichting dient het algemeen belang.
3. De stichting heeft geen winstoogmerk.

Artikel 3 – Vermogen

1. Het tot verwezenlijking van het doel van de stichting bestemde vermogen wordt gevormd door:
 - a. het afgezonderde vermogen;
 - b. bijdragen van begunstigers, hetzij ineens, hetzij in de vorm van periodieke uitkeringen;
 - c. opbrengsten van inzamelingen van gelden tijdens de wekelijkse bijeenkomsten van de vereniging Rotaryclub Leiden, statutair gevestigd te Leiden, handelsregisternummer 28115387, hierna te noemen: Rotaryclub Leiden.
 - d. hetgeen krachtens erfstelling, legaat of schenking is verkregen;
 - e. inkomsten uit belegging van het vermogen der stichting;
 - f. alle andere baten, welke de stichting mochten toevallen.
2. De stichting mag geen uitkeringen doen aan een oprichter of aan een bestuurder.
3. Kosten die bestuurders in de uitoefening van hun functie maken kunnen door de stichting worden vergoed.

Artikel 4 – Bestuur: samenstelling, benoeming, ontslag

1. Het bestuur bestaat uit drie of meer natuurlijke personen. Het bestuur stelt het aantal bestuurders vast.
Een niet-voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.
2. De bestuurders worden benoemd door het bestuur van de Rotaryclub Leiden. Een bestuurder dient lid te zijn van de Rotaryclub Leiden.
In vacatures wordt zo spoedig mogelijk, doch in elk geval binnen drie maanden na het ontstaan ervan, voorzien.

3. De voorzitter en penningmeester worden in functie benoemd. Daarbij geldt als uitgangspunt – tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten, zulks naar oordeel van het bestuur van Rotaryclub Leiden – dat :
 - tot voorzitter van de stichting wordt benoemd: de voorzitter van de 'commissie Community Service' van de Rotaryclub Leiden;
 - tot penningmeester wordt benoemd de penningmeester van de Rotaryclub Leiden.Het bestuur kan uit zijn midden een secretaris aanwijzen.
4. Bestuurders worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Bestuurders treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Als een bestuurder zijn functie verliest voordat hij volgens het rooster aftreedt, neemt zijn opvolger op het rooster de plaats in van zijn voorganger. Een volgens rooster aftredende bestuurder is onmiddellijk herbenoembaar.
5. Een bestuurder verliest zijn functie:
 - a. door zijn overlijden;
 - b. door zijn faillissement, door het ten aanzien van hem van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen of doordat hij surséance van betaling aanvraagt;
 - c. door zijn ondercuratelestelling of de onderbewindstelling van zijn gehele vermogen;
 - d. door zijn vrijwillig aftreden;
 - e. door zijn ontslag door de rechtbank;
 - f. door zijn ontslag gegeven door het bestuur van de Rotaryclub Leiden;
 - g. indien hij geen lid meer is van de Rotaryclub Leiden;
 - h. voor wat betreft de voorzitter: indien hij geen voorzitter meer is van voormelde commissie 'Community Service';
 - i. voor wat betreft de penningmeester: indien hij geen penningmeester meer is van de Rotaryclub Leiden.

Artikel 5 – Bestuur: taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
Elke bestuurder is tegenover de stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak.
2. Het bestuur kan het dagelijks beheer van de middelen van de stichting toevertrouwen aan de penningmeester van de Rotaryclub Leiden, mits deze zich verbindt zich geheel te gedragen en te handelen naar de aanwijzingen van het bestuur.
3. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
4. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen en 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.
5. Erfstellingen kunnen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.

Artikel 6 – Bestuur: vertegenwoordiging

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt bovendien toe aan twee gezamenlijk handelende bestuurders, van wie ten minste één moet zijn de voorzitter, de secretaris of de penningmeester, dan wel de bestuurder die, blijkens inschrijving in het handelsregister, als waarnemer een van deze functies vervult.
3. De in beide vorige leden van dit artikel opgenomen bevoegdheid van het bestuur en bestuurders tot vertegenwoordiging van de stichting bestaat ook indien tussen de stichting en één of meer bestuurders een tegenstrijdig belang bestaat.
4. Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van incidentele dan wel doorlopende volmacht aan één of meer bestuurders en/of aan anderen, zowel gezamenlijk als afzonderlijk, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 7 – Bestuur: bijeenroeping, vergaderingen, besluitvorming

1. Iedere bestuurder is bevoegd een vergadering van het bestuur bijeen te roepen.
2. a. De bijeenroeping van de vergaderingen van het bestuur geschiedt schriftelijk, met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, de dag van bijeenroeping en die van de vergadering niet meegerekend, onder opgave van de dag, het aanvangstijdstip en de plaats van de vergadering alsmede van de te behandelen onderwerpen (agenda).
b. De bestuurder die voor dit doel een adres aan de stichting bekend heeft gemaakt kan tot de vergaderingen van het bestuur worden opgeroepen door een langs elektronische weg aan dat adres toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht.
3. De vergaderingen van het bestuur worden bij voorkeur gehouden te Leiden of een van de aangrenzende gemeenten, te bepalen door degene die de vergadering bijeenroept.
4. Indien werd gehandeld in strijd met enige bepaling van de twee vorige leden kan het bestuur niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, mits alle bestuurders ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
5. Een bestuurder kan aan een andere bestuurder schriftelijk volmacht verlenen om zich ter vergadering te doen vertegenwoordigen. Een elektronisch vastgelegde volmacht geldt als een schriftelijke volmacht.
Een bestuurder kan slechts één medebestuurder ter vergadering vertegenwoordigen.
6. In de vergaderingen van het bestuur heeft iedere bestuurder één stem.
Voorzover in deze statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden de besluiten door het bestuur genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
Een besluit kan slechts worden genomen in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.
Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend, doch slechts indien ten minste twee derde van het aantal bestuurders in de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.

Artikel 8 – Leiding van de vergaderingen, notulen, besluitvorming buiten vergadering

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur; bij zijn afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
2. De voorzitter van de vergadering bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de vergaderingen worden gehouden.

3. Het door de voorzitter in de vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming is beslissend.
Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
4. Van het verhandelde in de vergaderingen van het bestuur worden notulen gehouden door de daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon.
De notulen worden –nadat zij zijn vastgesteld– door de voorzitter en de secretaris ondertekend.
5. Het bestuur kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits de meerderheid van de bestuurders zich schriftelijk vóór het voorstel hebben verklaard.
Onder een schriftelijke verklaring wordt mede begrepen een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, aan het adres dat het bestuur voor dit doel heeft vastgesteld en aan alle bestuurders bekend heeft gemaakt.

Artikel 9 – Boekjaar; verslaggeving

1. Het boekjaar van de stichting loopt vanaf een juli tot en met dertig juni van het daaropvolgende jaar.
2. Het bestuur sluit per de laatste dag van het boekjaar de boeken van de stichting af en maakt daaruit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een balans en een staat van baten en lasten op over het verstreken boekjaar.
De penningmeester zendt deze stukken vóór het einde van de in de voorgaande zin bedoelde termijn aan alle bestuurders.
Deze stukken worden door het bestuur in een vergadering, te houden binnen zeven maanden na afloop van het boekjaar, vastgesteld en ten blijke daarvan door alle bestuurders ondertekend.
3. Het bestuur dient, alvorens tot de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten over te gaan, deze stukken doen onderzoeken door de kascommissie van de Rotaryclub Leiden.
Deze kascommissie brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur en legt daaromtrent een verklaring af.
4. Het bestuur stelt een beleidsplan vast en actualiseert dit beleidsplan periodiek.
Het beleidsplan geeft inzicht in de door de stichting te verrichten werkzaamheden, de wijze van werving van gelden, het beheer van het vermogen van de stichting en de besteding daarvan.

Artikel 10 – Reglementen

1. Het bestuur kan een of meer reglementen vaststellen waarin wordt opgenomen al hetgeen naar zijn oordeel regeling of nadere regeling behoeft. Een reglement wordt schriftelijk vastgelegd.
Het bestuur kan elk reglement wijzigen en ook intrekken.
2. Bepalingen opgenomen in een reglement die strijdig zijn met de wet of met deze statuten, zijn onverbindend.

Artikel 11 – Statutenwijziging

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen, mits met voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur van de Rotaryclub Leiden.
2. Het besluit tot statutenwijziging kan slechts worden genomen met een meerderheid van ten minste tweederde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
Is in de vergadering waarin een besluit tot statutenwijziging aan de orde is, het

vereiste aantal bestuurders niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan kan na die vergadering een nieuwe vergadering worden bijeengeroepen, te houden niet eerder dan drie en niet later dan zes weken na de eerste vergadering. In de nieuwe vergadering kan het besluit tot statutenwijziging worden genomen met een meerderheid van ten minste tweederde van de uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

3. Bij de oproeping tot de vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging zal worden gedaan, dient dit steeds te worden vermeld. Tevens dient bij de oproeping een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, te worden gevoegd.

De termijn van de oproeping bedraagt in dit geval ten minste twee weken.

4. Een statutenwijziging treedt in werking op het door het bestuur bepaalde tijdstip, maar niet eerder dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt.

Bestuurders die bevoegd zijn tot vertegenwoordiging van de stichting zijn tevens bevoegd deze akte te doen verlijden.

Het bestuur kan een of meer bestuurders en/of anderen, zowel gezamenlijk als afzonderlijk, machtigen de akte van statutenwijziging te doen verlijden.

Een verleende machtiging sluit, tenzij daarin anders is vermeld, de bevoegdheid in tot het verlenen van opdracht aan de notaris.

Artikel 12 – Fusie; splitsing; omzetting

Op een besluit van het bestuur tot fusie of splitsing in de zin van Titel 7 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek en op een besluit van het bestuur tot omzetting van de stichting in een andere rechtsvorm overeenkomstig artikel 2:18 Burgerlijk Wetboek, is het bepaalde in de leden 2 en 3 van het vorige artikel zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing, onverminderd de eisen van de wet.

Artikel 13 – Ontbinding en vereffening

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.

Op het besluit tot ontbinding is het bepaalde in artikel 11, leden 2 en 3 zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

2. Het batig saldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft en dient te worden besteed ten behoeve van een aan Rotary gelieerde instelling.

3. De vereffening geschiedt door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding een of meer andere vereffenaars zijn benoemd.