



OPRICHTING

Vandaag, negentien april tweeduizend tweeëntwintig, verscheen voor mij, —
Mr. Dieter Ewold van Riel, notaris gevestigd te Nijmegen: —
de heer Maurits Willem Alle Frans Klaver, wonende te 6655 KE Puiflijk, —
gemeente Druten, Scharenburgsestraat 13, geboren te Nederweert op —
xxxxxxxxxxxx xxxxxxx negentienhonderd vijfentachtig, Nederlandse —
identiteitskaart nummer XXXXXXXX, geldig tot zeventien maart tweeduizend—
zevenentwintig, ongehuwd en niet geregistreerd als partner in de zin van het —
geregistreerd partnerschap, hierna ook te noemen: "de oprichter". —
De comparant verklaarde bij deze een stichting op te richten, waarvoor zullen—
gelden de volgende: —

STATUTEN

NAAM EN ZETEL

Artikel 1

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Samen voor Oekraïne**. —
2. De stichting is gevestigd te gemeente Druten. —

DOEL

Artikel 2

1. De stichting heeft ten doel: —
het samen brengen van vraag en aanbod in de hulp aan Oekraïense —
vluchtelingen —
2. De stichting tracht haar doel onder meer te bereiken door het onderbrengen
van oorlogsvluchtelingen uit Oekraïne bij gastgezinnen in de regio (met —
primaire behoeften zoals huisvesting, voeding, kleding en dergelijke) en —
hen ondersteunen bij het oppakken van hun leven in Nederland, evenals —
het ondersteunen van de gastgezinnen. Dit geschiedt in aanvulling op en in —
samenwerking met de formele instanties zoals de gemeenten. —
3. De stichting heeft geen winstoogmerk. —

GELDMIDDELEN

Artikel 3

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door: —

1. subsidies en donaties; —
2. verkrijgingen krachtens legaat of erfstelling; —
3. vergoedingen voor door de stichting verrichte prestaties; —
4. alle andere verkrijgingen en baten. —

Erfstellingen mogen door de stichting slechts worden aanvaard onder het —
voorrecht van boedelbeschrijving. —

BESTUUR

Artikel 4

1. De stichting wordt bestuurd door een bestuur bestaande uit een door het —
bestuur te bepalen aantal van tenminste drie leden, met uitzondering van —
het eerste bestuur. Bestuursleden worden benoemd en ontslagen door het —
bestuur. —
2. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een —
penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen —
door één persoon worden vervuld. Zolang het eerste bestuur uit één —



- persoon bestaat kunnen de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester door één persoon worden vervuld.
3. Alleen natuurlijke personen zijn benoembaar tot bestuurslid.
 4. Het bestuur kan een rooster van aftreden vaststellen, krachtens welk rooster elke drie jaar één bestuurslid aftreedt. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is terstond herbenoembaar.
 5. Het bestuurslidmaatschap eindigt:
 - a. door zijn aftreden volgens het eventuele rooster van aftreden;
 - b. op zijn eigen verzoek door schriftelijk bedanken;
 - c. door zijn faillissement of zijn surséance van betaling of indien de schuldsaneringsregeling op hem van toepassing wordt;
 - d. door zijn ondercuratelestelling;
 - e. door zijn overlijden;
 - f. door zijn ontslag verleend door het bestuur om gewichtige redenen;
 - g. door zijn ontslag door de rechtbank op grond van het bepaalde bij de wet.
 6. De bestuursleden genieten als zodanig geen beloning voor hun werkzaamheden. Het bestuur kan besluiten tot een vergoeding van reis- en verblijfskosten aan bestuursleden.
 7. Indien het bestuur tijdelijk uit minder dan drie respectievelijk uit minder dan door het bestuur vastgestelde aantal bestuursleden bestaat blijft het niettemin bevoegd, onder gehoudenheid zo spoedig mogelijk zodanige maatregelen te treffen dat in de vacature(s) kan worden voorzien.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR

VERTEGENWOORDIGING

Artikel 5.

1. Behoudens beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur is bevoegd overeenkomsten aan te gaan tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt.
3. Het bestuur is bevoegd tot vertegenwoordiging van de stichting voor zover de wet niet anders bepaalt. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden. Het bestuur kan een bestuurslid en/of een derde machtiging verlenen om de stichting binnen de in de volmacht omschreven grenzen te vertegenwoordigen.
4. *Ingeval van ontstentenis of belet van alle bestuurders wordt het bestuur waargenomen door een persoon die daartoe, op verzoek van één of meer belanghebbende(n), is of wordt aangewezen, door de president van de rechtbank van het arrondissement waar de stichting statutair is gevestigd.*

BESTUURSVERGADERINGEN

Artikel 6.

1. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per jaar en voorts zo dikwijls als



de voorzitter of een ander bestuurslid zulks gewenst acht. De oproeping tot een vergadering geschiedt schriftelijk tenminste zeven dagen van tevoren -- de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend - onder -- vermelding van de plaats van de vergadering en de te behandelen -- onderwerpen. --

2. Indien de bijeenroeping niet schriftelijk is geschied of onderwerpen aan de orde komen die niet bij de oproeping werden vermeld, dan wel de -- bijeenroeping is geschied op een termijn korter dan zeven dagen, is een -- geldige besluitvorming van het bestuur niettemin mogelijk, mits in de -- betreffende vergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn -- en geen der bestuursleden zich alsdan tegen de besluitvorming verzet. --
3. De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter en bij diens -- afwezigheid door een door de vergadering aan te wijzen ander bestuurslid. - Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen indien tenminste de -- helft van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. --
4. Van elke bestuursvergadering worden notulen gehouden door de secretaris - of bij diens afwezigheid door een daartoe aangewezen bestuurslid. De -- notulen worden vastgesteld in dezelfde of in een volgende -- bestuursvergadering en ten blijke daarvan door de voorzitter en secretaris -- van die vergadering ondertekend. --
5. Toegang tot de vergadering hebben de bestuursleden alsmede zij die door -- de ter vergadering aanwezige bestuursleden worden toegelaten. --
6. Een bestuurslid kan zich door een door hem daartoe schriftelijk -- gevolmachtigd mede-bestuurslid ter vergadering doen vertegenwoordigen. - Een bestuurslid kan ten hoogste één mede-bestuurslid ter vergadering -- vertegenwoordigen. --

BESLUITVORMING BESTUUR

Artikel 7.

1. Ieder bestuurslid heeft één stem. Voor zover in deze statuten niet anders is -- bepaald, worden bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid -- van de ter vergadering uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen worden -- geacht niet te zijn uitgebracht. --
Bij staking van stemmen wordt het voorstel in een volgende vergadering -- opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen wederom, dan is het -- voorstel verworpen. --
De voorzitter van de vergadering bepaalt de wijze van stemming. --
2. Buiten vergadering kunnen bestuursbesluiten worden genomen, mits alle -- bestuursleden in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en -- zij allen schriftelijk hebben verklaard zich niet tegen deze wijze van -- besluitvorming te verzetten. Een besluit is alsdan genomen zodra de -- vereiste meerderheid van alle bestuursleden zich schriftelijk voor het -- voorstel heeft verklaard. --
3. *Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming -- indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat --*



tegenstrijdig is met het belang van de stichting. Zijn aanwezigheid telt niet-mee voor het bepalen van een quorum. Het desbetreffende besluit wordt—alsdan door de overige bestuurder(s) genomen. Wanneer alle bestuurders—een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat tegenstrijdig is met—het belang van de stichting, wordt het desbetreffende besluit schriftelijk en-gemotiveerd met algemene stemmen door het bestuur genomen.—————

BOEKJAAR EN JAARSTUKKEN—————

Artikel 8.—————

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.—————
2. Het bestuur is verplicht tot het houden van zodanige aantekeningen—omtrent de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende—haar werkzaamheden, dat daaruit te allen tijde haar rechten en—verplichtingen kunnen worden gekend.—————
3. Het bestuur is verplicht binnen zes maanden na afloop van het boekjaar—een balans en een staat van baten en lasten op te maken en op papier te—stellen. De balans en staat van baten en lasten worden ontworpen door de—penningmeester en aan het bestuur voorgelegd vóór een door het bestuur te—bepalen datum. Vaststelling door het bestuur van de door de—penningmeester ontworpen stukken strekt tot decharge van de—penningmeester.—————
4. Het bestuur is verplicht de in lid 2 van dit artikel bedoelde stukken,—boeken, bescheiden en andere gegevensdragers alsmede de balans en staat—van baten en lasten zeven jaren lang te bewaren.—————

STATUTENWIJZIGING—————

Artikel 9.—————

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot wijziging van de statuten.—————
2. Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging behoeft een meerderheid—van twee derden van de stemmen, uitgebracht in een vergadering waarin—alle in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Is—een vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging aan de orde is,—niet voltallig, dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te—houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste—vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal—tegenwoordige of vertegenwoordigde bestuursleden rechtsgeldig omtrent—het voorstel, zoals dit in de eerste vergadering aan de orde was, worden—besloten, mits met een meerderheid van twee derden van de uitgebrachte—stemmen.—————
3. Bij de oproeping tot de vergadering waarin een statutenwijziging zal—worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, bevattende de—woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, te worden gevoegd.—————
4. Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat hiervan een notariële—akte is opgemaakt. Tot het verlijden van een akte van statutenwijziging is—ieder bestuurslid bevoegd.—————

ONTBINDING EN VEREFFENING—————

Artikel 10.—————



1. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot ontbinding der stichting. _____
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in lid 2 van _____ het vorige artikel van overeenkomstige toepassing. _____
3. Na de ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders. _____
4. Bij ontbinding van de stichting wordt een (batig) liquidatiesaldo besteed _____ ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een _____ gelijksoortige doelstelling als de stichting. _____
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de _____ ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder _____ berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon. _____
6. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van _____ het Burgerlijk Wetboek van toepassing. _____

SLOTBEPALING

Tenslotte verklaarde de comparant, handelend als gemeld: _____
dat het bestuur van de stichting bestaat uit één (1) lid en wel voor de eerste _____
maal is samengesteld als volgt: de heer Maurits Willem Alle Frans Klaver _____
voornoemd, voorzitter/secretaris/penningmeester. De comparant verklaart zo _____
spoedig mogelijk te zullen voorzien in de aanvulling van het bestuur met een _____
secretaris en penningmeester, ten behoeve van de continuïteit van het bestuur _____
van de stichting. _____

SLOT

WAARVAN AKTE is verleden te Nijmegen op de datum in het hoofd van _____
deze akte vermeld. _____

De comparant is mij, notaris, bekend en zijn identiteit is door mij aan de hand _____
van het hiervoor vermelde en daartoe bestemde document vastgesteld. _____

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

Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst _____
door de comparant en vervolgens door mij, notaris. _____

(Volgt ondertekening.)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT



