



- 1 -

**OPRICHTING EN STATUTEN VAN DE STICHTING
HART VOOR ZORGEND FLEVOLAND**

Op zestien april tweeduizend twintig (16-04-2020) verscheen voor mij, mr. Meindert Gerben de Boer, kandidaat-notaris, hierna te noemen: notaris, als waarnemer van—
 mr. Fenneke Margreet Koster-Joenje, notaris te Lelystad:—————
 mevrouw Mirona Marijke van der Weijden - van Dord, geboren te Amsterdam op—
 zeventien april negentienhonderd zesenzeventig, als notarieel medewerkster——
 werkzaam bij Notariaat Fenneke Koster-Joenje B.V. en met kantooradres————
 Middendreef 285, 8233 GT Lelystad, als schriftelijk gevolmachtigde van:————
 mevrouw mr. **Femke Rientsma**, geboren te Amsterdam op vier april————
 negentienhonderd drieenzeventig, zich identificerende met haar paspoort, met——
 kenmerk NYKFLC8R0, uitgegeven te Lelystad, op drie oktober tweeduizend——
 veertien, wonende te 8241 AZ Lelystad, Lommerrijk 25, gehuwd,————
 hierna ook te noemen de oprichter en/of volmachtgeefster.————
 Van het bestaan deze volmacht blijkt uit een aan deze akte te hechten——
 onderhandse akte.————

DOEL VAN DEZE AKTE————

De oprichter wil door middel van deze akte een stichting oprichten en haar statuten vaststellen.————

DE OPRICHTING————

De verschenen persoon richt bij deze en met onmiddellijke ingang een stichting op—
 en stelt voor deze stichting de volgende statuten vast:————

STATUTEN————

Artikel 1 – Naam en zetel————

1. Naam stichting————

De stichting draagt de naam: **Stichting Hart voor zorgend Flevoland**.————

2. Plaats van vestiging————

Zij is gevestigd in de gemeente Lelystad.————

Artikel 2 – Doel, algemeen belang————

1. Doel————

De stichting heeft ten doel: het verbeteren, continueren en borgen van de——
 gezondheidszorg in Flevoland, in brede zin van het woord.————

2. Algemeen belang, geen winstoogmerk————

De stichting dient het algemeen belang en heeft geen winstoogmerk.————

3. Middelen————

Zij tracht dit doel ondermeer te bereiken door:————

a. het opzetten van zowel tijdelijke als langdurige projecten conform de——
 doelstelling van de stichting; en————

b. het inzetten van economische middelen,————
 alsmede het aanvaarden van erfstellingen onder het voorrecht van————

boedelbeschrijving en voorts al hetgeen in de ruimste zin met één en ander——
 verband houdt, daartoe behoort en/of daartoe bevorderlijk kan zijn, mits in het——
 algemeen belang als bedoeld in lid 1.————



Artikel 3 - Geldmiddelen

1. 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;
 - overige baten.
2. De stichting kan erfenissen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving aanvaarden.

Artikel 4 – Het bestuur

1. Aantal bestuursleden

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

Het aantal bestuursleden dient oneven te zijn en bedraagt ten minste drie (3) en ten hoogste zeven (7).

De Raad van Toezicht bepaalt het aantal bestuursleden.

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 de verplichting van de Raad van Toezicht om onmiddellijk in de vacature(s) te voorzien.

2. Benoeming bestuursleden

De bestuursleden worden benoemd door de Raad van Toezicht.

3. Voorziening in vacature

In een vacature moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Op het bestuur rust de verplichting om de Raad van Toezicht terstond van het ontstaan van de vacature op de hoogte te stellen.

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 onbepaald

De bestuursleden worden voor onbepaalde tijd benoemd.

5. Financiële bepaling

De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen beloning. De Raad van Toezicht kan echter aan een bestuurder vacatie- of presentiegeld toekennen als dit geen invloed heeft op de status van algemeen nut beogende instelling (ANBI) van de stichting. Het besluit kan op elk moment door de Raad van Toezicht 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 goedkeuring van de Raad van Toezicht, waarvan schriftelijk dient te blijken. 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; _____
- door zijn benoeming als lid van de Raad van Toezicht; _____
- door zijn overlijden, onder curatelestelling of wanneer over zijn vermogen of persoon een bewindvoerder of mentor wordt aangesteld; _____
- 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 ontslag krachtens een besluit van de Raad van Toezicht; _____
- 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 _____

De Raad van Toezicht benoemt een voorzitter, secretaris en penningmeester, zij kan ook plaatsvervangers aanwijzen die deze functies waarnemen in geval van ontstentenis of belet. _____

Zij vormen samen het dagelijks bestuur. _____

De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon verenigd zijn. _____

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 naar bevind van zaken 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. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan 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. Geen bevoegdheid ten aanzien van registergoederen _____

Het bestuur is niet bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot _____



verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen. _____

2. Geen 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 maand 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 op 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 bestuursleden. _____

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 de vergadering vereist eenstemmigheid van alle in functie zijnde bestuursleden, waarvan schriftelijk dient te 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. Indien 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 – De Raad van Toezicht_____

1. Taak_____

De stichting kent een Raad van Toezicht._____

De Raad van Toezicht houdt toezicht op de algemene gang van zaken in de_____ stichting en het beleid van het bestuur. Hij oefent voorts die taken en_____ bevoegdheden uit die hem in deze statuten zijn opgedragen en toegekend._____

2. Aantal_____

Het aantal leden van de Raad van Toezicht wordt vastgesteld door de Raad_____ van Toezicht en bedraagt ten minste één en ten hoogste drie natuurlijke_____ personen._____

3. Benoeming en ontslag_____

De leden van de Raad van Toezicht worden benoemd en ontslagen door de_____ Raad van Toezicht. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien._____

Een lid van de Raad van Toezicht kan niet tevens lid van het bestuur zijn._____

De Raad van Toezicht wijst uit zijn midden een voorzitter en een secretaris_____ aan._____

4. Einde lidmaatschap_____

Een lid van de Raad van Toezicht 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_____ leden van de Raad van Toezicht;_____
- door toetreding als lid van het bestuur._____

5. Uitvoering taak_____

De Raad van Toezicht heeft recht op alle voor de uitoefening van zijn taak en_____ bevoegdheden noodzakelijke gegevens._____

Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft recht op alle inlichtingen die deze_____ nodig heeft of vraagt met betrekking tot de aangelegenheden van de stichting._____

De Raad van Toezicht heeft recht op inzage van alle boeken, bescheiden en_____ andere gegevensdragers van de stichting._____

Het stichtingsbestuur is verplicht, waar nodig uit eigen beweging en anders op_____ eerste verzoek, de hiervoor vermelde gegevens, inlichtingen en inzage te_____ verstrekken en de Raad van Toezicht en zijn leden in staat te stellen hun taak_____



onbelemmerd uit te oefenen. _____

De Raad van Toezicht kan zich op kosten van de stichting in de uitoefening—
van zijn taak doen bijstaan door een of meer deskundigen. _____

6. Vergadering en besluitvorming _____

De Raad van Toezicht komt bijeen zodra uitvoering van hem in deze statuten—
opgedragen taken dat nodig maakt, doch ten minste tweemaal per jaar en—
voorts zo dikwijls als ten minste een van zijn leden dat wenst. _____

De voorafgaande artikelen waarin de vergadering en de besluitvorming van het—
bestuur zijn geregeld, zijn zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing op—
de Raad van Toezicht. _____

7. Besluiten onderworpen aan goedkeuring van Raad van Toezicht _____

Aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht zijn de volgende besluiten van—
het bestuur onderworpen: _____

- a. de vaststelling en wijziging van de voor enig jaar of een reeks van jaren—
opgestelde beleidsplannen; _____
- b. de vaststelling van de begroting; _____
- c. de duurzame en rechtstreekse of middellijke samenwerking Met andere—
rechtspersonen, alsmede verbreking van zodanige samenwerking, indien—
deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is; _____
- d. de aanvraag van faillissement en surséance van betaling van de Stichting;—
- e. de beëindiging van dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal _____
werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek; _____
- f. een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een _____
aanmerkelijk aantal werknemers; _____
- g. de benoeming van een registeraccountant; _____
- h. het aangaan van geldleningen boven een door de Raad van Toezicht vast—
te stellen bedrag; _____
- i. het initiatief nemen tot een proces, niet zijnde een incassoproces, een—
proces in kort geding of een bezwaar of beroep tegen een _____
subsidiebeslissing. _____

Artikel 11 – Gecombineerde vergadering _____

1. Doel _____

In een gecombineerde vergadering van bestuur en Raad van Toezicht worden—
algemene lijnen van het gevoerde en te voeren beleid besproken, alsmede—
andere onderwerpen die vooraf door een van hen aan de orde zijn gesteld en—
geagendeerd. _____

2. Oproeping _____

Een gecombineerde vergadering van het bestuur en de Raad van Toezicht—
wordt gehouden zodra één van hen dat wenst, doch ten minste eenmaal per—
boekjaar. _____

De secretaris van het bestuur verzorgt in overleg met de voorzitter van de—
Raad van Toezicht en de eventuele initiatiefnemer de agenda en oproeping—
aan de leden van het bestuur en de Raad van Toezicht. _____

3. Voorzitterschap _____

De gecombineerde vergadering wordt geleid door de voorzitter van de Raad—



van Toezicht. Bij diens afwezigheid voorzien de aanwezige bestuurders en leden van de Raad van Toezicht in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door het in leeftijd oudste aanwezige lid van de Raad van Toezicht.

Artikel 12 – Boekjaar, financiële administratie en archief

1. Boekjaar

Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
Het eerste boekjaar is verlengd en loopt van vandaag tot en met eenendertig december tweeduizend eenentwintig (31-12-2021).

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 bestuursverslag, 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 en vervolgens meteen ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht te worden voorgelegd, eventueel voorzien van een nadere toelichting en - indien subsidiënten zulks verlangen - eveneens vergezeld van een rapport van een register-accountant of administratie-consulent.

Hetzelfde geldt voor de begroting voor het dan lopende jaar, voorzover dat al niet eerder is gebeurd.

De Raad van Toezicht kan, alvorens zijn goedkeuring te verlenen aan het bestuursverslag, een eigen onderzoek instellen dan wel het bestuur opdragen de jaarstukken of delen daarvan te doen onderzoeken door een door de Raad van Toezicht aangewezen accountant. Deze accountant brengt van zijn onderzoek dan verslag uit aan de Raad van Toezicht met een verklaring omtrent de getrouwheid van de hem voorgelegde stukken. Het bestuur ontvangt daarvan een kopie.

Het bestuur is verplicht zijn volledige medewerking te verlenen aan dit onderzoek en gevraagd en ongevraagd alle relevante stukken ter beschikking te stellen.

4. Kwijting

Nadat de jaarstukken zijn vastgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de Raad van Toezicht, zal aan de Raad van Toezicht het voorstel worden gedaan om kwijting te verlenen aan de bestuursleden voor het door hen in het desbetreffende boekjaar gevoerde beleid.

5. Beleidsplan

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 13 - 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 14 - 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 drie/vierde_____ bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn._____ Als op deze vergadering niet drie/vierde 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 gemelde— meerderheid van stemmen - tot statutenwijziging worden besloten, ongeacht— het aantal dan aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden._____

2. Goedkeuringsvereiste_____

Een besluit tot statutenwijziging behoeft de voorafgaande goedkeuring van de— Raad van Toezicht. Voor het goedkeuringsbesluit van de Raad van Toezicht— gelden dezelfde vereisten als voor het wijzigingsbesluit van het bestuur, — vermeld in het vorige lid._____ Van de goedkeuring van de Raad van Toezicht moet schriftelijk blijken._____

3. 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 en ieder lid van de Raad van Toezicht 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 en de voorgeschreven— goedkeuring daarvan blijkt._____ Een authentiek afschrift van de akte van wijziging en een doorlopende tekst— van de gewijzigde statuten moeten worden neergelegd bij het Handelsregister. —

Artikel 15 – 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 blijken- vereffeningssaldo waarbij geldt dat een eventueel batig saldo dient te worden besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke doelstelling.

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.

Indien en voorzover het bestuur bij het besluit tot ontbinding de bestemming van het saldo niet heeft vastgesteld, berust de bevoegdheid hiertoe bij de na melden vereffenaars, die het bepaalde in de vorige zin hierbij in acht nemen.

2. **Goedkeuringsvereiste**

Het besluit tot ontbinding behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht. Voor het besluit van de Raad van Toezicht tot goedkeuring van de ontbinding gelden dezelfde vereisten als in het vorige artikel weergegeven voor het besluit tot goedkeuring van een statutenwijziging.

Van de goedkeuring van de Raad van Toezicht moet schriftelijk blijken.

3. **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.

4. **Fusie of splitsing**

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

Artikel 16 - 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 voorzover 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, met inbegrip van die welke betrekking hebben op de regels, taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht.

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.

Voor dit nader besluit tot bestemming van het vereffeningssaldo gelden dezelfde vereisten als gelden voor het besluit tot ontbinding, met inbegrip van het vereiste van goedkeuring door de Raad van Toezicht.

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 17 – 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 18 - Onvoorziene gevallen

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

Artikel 14 - Overgangsbepaling

In afwijking van het bepaalde in artikel 4 bestaat het bestuur tot een door het bestuur te bepalen tijdstip doch uiterlijk tot vijftien mei tweeduizend twintig (15-05-2020) uit twee bestuursleden. Het bestuur is gehouden onverwijld, maar in elk geval vóór gemelde datum, te voorzien in de samenstelling van het bestuur overeenkomstig artikel 4.

SLOTBEPALINGEN

Tenslotte is namens de oprichter verklaard:

1. Het aantal bestuurders is bij oprichting vastgesteld op twee.
Benoemd zijn tot bestuurder in de achter hun naam vermelde functie:
 - a. mevrouw mr. **Kyung Ok Valentien**, geboren te Seoul op twee maart negentienhonderd vierenzeventig: voorzitter;
 - b. mevrouw **Saskia Bernardina Hoogwoud**, geboren te Amsterdam op achtentwintig september negentienhonderd achtenvijftig: secretaris/penningmeester.
2. Het aantal leden van de Raad van Toezicht is vastgesteld op één.
Tot eerste lid van de Raad van Toezicht is benoemd: de oprichter, mevrouw mr. **Femke Rientsma**, geboren te Amsterdam op vier april negentienhonderd drieënzeventig.
2. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op eenendertig december tweeduizend eenentwintig (31-12-2021).
3. Het adres van de stichting is: Cannenburch 54, 8226 RS Lelystad.

Volmacht

De volmacht is vervat in een onderhandse akte die is gehecht aan deze akte.



Slot_____

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend terwijl de identiteit van de_____

verschenen persoon door mij, notaris, is vastgesteld._____

De verschenen persoon en, voor zover die niet dezelfde zijn, de partijen, zijn door_____

mij, notaris, in de gelegenheid gesteld tijdig van de inhoud van deze akte kennis te_____

nemen._____

Na mededeling van de zakelijke inhoud van deze akte aan de verschenen persoon_____

en toelichting daarop, heb ik, notaris, bovendien de gevolgen die uit deze akte_____

voortvloeien aan de verschenen persoon uiteengezet._____

De verschenen persoon heeft vervolgens verklaard van de inhoud van deze akte_____

kennis te hebben genomen, daarmee in te stemmen en op volledige voorlezing_____

daarvan geen prijs te stellen. Daarna is deze akte onmiddellijk na beperkte_____

voorlezing door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend._____

Waarvan akte verleden te Lelystad op de datum in het hoofd van deze akte_____

vermeld, om dertien uur en negen minuten (13:09)._____

(Volgt ondertekening door comparante en notaris)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

