



## STATUTENWIJZIGING STICHTING

Heden, vijf november tweeduizend negentien, \_\_\_\_\_  
verscheen voor mij, mr. Coert Hendrik Pieter David Zondervan, notaris in \_\_\_\_\_  
de gemeente Zaltbommel: \_\_\_\_\_  
mevrouw Lisanne Anna de Jongh, werkzaam ten kantore van mij, notaris, domicilie \_\_\_\_\_  
kiezende op het notariskantoor gevestigd te 5301 LJ Zaltbommel, Hogeweg 45, geboren—  
te 's-Hertogenbosch op elf september negentienhonderd negenennegentig, \_\_\_\_\_  
te dezen handelend als schriftelijk gevolmachtigde van: \_\_\_\_\_

1. de heer Dirk Willem EERLAND, wonende te 5328 AA Rossum, Kerkstraat 7 A, \_\_\_\_\_  
geboren te Krimpen aan de Lek op vier augustus negentienhonderd vijfenveertig, \_\_\_\_\_  
zich legitimerende met zijn paspoort met nummer NM8CCFJK3, afgegeven te \_\_\_\_\_  
Maasdriel op vijf april tweeduizend zeventien, gehuwd; \_\_\_\_\_
2. de heer Hendrik Herman Maria VAN DER LINDEN, wonende te 5211 WV \_\_\_\_\_  
's-Hertogenbosch, Het Molenijser 4, geboren te Oisterwijk op negentien februari \_\_\_\_\_  
negentienhonderd viereenveertig, zich legitimerende met zijn paspoort met nummer \_\_\_\_\_  
NT2436809, afgegeven te 's-Hertogenbosch op zeventien december tweeduizend \_\_\_\_\_  
vijftien, gehuwd, \_\_\_\_\_

die bij het verlenen van de volmacht handelden in hun hoedanigheid van gezamenlijk \_\_\_\_\_  
bevoegde bestuurders van de stichting: **Stichting Certificering Vuurwerk en \_\_\_\_\_**  
**Explosieven**, statutair gevestigd te Zoetermeer, bezoekadres: 5211 WV \_\_\_\_\_  
's-Hertogenbosch, Het Molenijser 4, handelsregisternummer: 27306524, \_\_\_\_\_  
hierna te noemen 'de stichting'. \_\_\_\_\_

De comparante, handelend als gemeld, verklaarde: \_\_\_\_\_

- a. De stichting is opgericht bij akte op elf oktober tweeduizend zeven verleden voor \_\_\_\_\_  
een waarnemer van mr. J. Wolf, notaris te Zoetermeer. \_\_\_\_\_
- b. De statuten van de stichting luiden zoals die zijn vastgesteld bij voormelde akte van \_\_\_\_\_  
oprichting. \_\_\_\_\_
- c. Het bestuur van de stichting heeft, met inachtneming van de statuten van de \_\_\_\_\_  
stichting, besloten tot integrale wijziging van de statuten zoals hierna gemeld. \_\_\_\_\_  
Van het bestuursbesluit blijkt uit schriftelijke verklaringen van alle bestuurders, \_\_\_\_\_  
welke verklaringen aan deze akte worden gehecht. \_\_\_\_\_
- d. Een afschrift van deze akte zal worden neergelegd ten kantore van het \_\_\_\_\_  
handelsregister. \_\_\_\_\_

### STATUTENWIJZIGING \_\_\_\_\_

De comparante, handelend als gemeld, verklaarde ter uitvoering van het vorenstaande \_\_\_\_\_  
de statuten van de stichting bij dezen te wijzigen en geheel opnieuw vast te stellen, \_\_\_\_\_  
welke statuten na de wijziging woordelijk luiden als volgt: \_\_\_\_\_

**Naam en Zetel** \_\_\_\_\_

#### **Artikel 1** \_\_\_\_\_

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Veilig Omgaan met Explosieve Stoffen** \_\_\_\_\_  
(verkorte naam: VOMES). \_\_\_\_\_
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente 's-Hertogenbosch. \_\_\_\_\_

**Doel** \_\_\_\_\_

**Artikel 2**

1. De stichting heeft ten doel:
  - a. het verzorgen van een effectief en efficiënt certificerings- en registratiesysteem voor werkvelden en beroepsgroepen die arbeid verrichten waarbij gebruik wordt gemaakt van explosieve stoffen en / of ontplofbare oorlogsresten, zoals omschreven in het Arbeidsomstandighedenbesluit, worden opgespoord.
  - b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
  - a. het oprichten en faciliteren van een Certificatiekamer, welke ten doel heeft het ontwikkelen en beheren van Certificatieschema's voor de certificatie van bedrijven binnen de in het eerste lid genoemde werkvelden en alle andere taken verband houdende met het optreden als schemabeheerder;
  - b. het oprichten en faciliteren van een Registratiekamer, welke ten doel heeft het beheren van Registratieschema's voor de registratie van personen die arbeid verrichten in de in het eerste lid genoemde beroepsgroepen en alle andere taken verband houdende met het optreden als schemabeheerder;
  - c. het oprichten en waar nodig faciliteren van een onafhankelijke Exameninstelling om te toetsen of personen die zich willen laten registreren voldoen aan de deskundigheidseisen in het Registratieschema;
  - d. het beheren van Register(s) waarin personen die voldoen aan de eisen in een Registratieschema worden ingeschreven, inclusief het (in mandaat) nemen van de daarvoor vereiste besluiten.

**Kamers en organisatie****Artikel 3**

1. Onder de Certificatiekamer valt het beheer van Certificatieschema's, waaronder die met betrekking tot het opsporen van ontplofbare oorlogsresten. Binnen de Certificatiekamer functioneert een Centraal College van Deskundigen (CCvD).
2. Onder de Registratiekamer valt het beheer van Registratieschema's voor beroepsgroepen, die arbeid verrichten met explosieve stoffen en / of ontplofbare oorlogsresten opsporen. Binnen de Registratiekamer functioneren een Deelnemersraad en de Expertraad.
3. Beide Kamers dienen zelf in hun bekostiging te voorzien, inclusief de dekking voor de algemene kosten, en dienen daartoe door belanghebbende partijen financieel in staat te worden gesteld.

**Certificatiekamer****Artikel 3 a**

1. Het bestuur stelt een Centraal College van Deskundigen (hierna te noemen: het CCvD) in. Het CCvD kent een onafhankelijk voorzitter. Het CCvD is belast met het ontwikkelen en beheren van certificatieschema's onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur. De leden van het CCvD, waaronder begrepen de onafhankelijk voorzitter, worden door het bestuur benoemd op voordracht van het CCvD. Op grond van argumenten van disfunctioneren kan het bestuur besluiten tot ontslag van een lid. De samenstelling van het CCvD moet zodanig zijn dat de belanghebbende partijen evenwichtig zijn vertegenwoordigd en dat tevens de deskundigheid van het



- CCvD is gewaarborgd. Het CCvD kent een onafhankelijk voorzitter. Het bestuur kan op voordracht van het CCvD projectgroepen instellen ten behoeve van het uitwerken of onderhouden van certificatieschema's of onderwerpen die hiermee verband houden.
2. Het bestuur kan ook andere adviserende deskundigen benoemen.
  3. Het CCvD adviseert gevraagd en ongevraagd het bestuur inzake de inhoud, interpretatie en de uniforme toepassing van de Certificatieschema's, de uitvoering van de activiteiten van de certificatie-instelling(en) en bewaakt de kwaliteit van de certificatieschema's.
  4. De adviezen van het CCvD voortvloeiend uit lid 3 zijn bindend voor het bestuur, voorzover het de inhoud van de certificatieschema's betreft en deze niet strijdig zijn met de wetgeving en interne reglementen zoals bedoeld in artikel 11.
  5. De werkwijze, taken en bevoegdheden van het CCvD worden geregeld in een reglement welke wordt vastgesteld door het CCvD en goedgekeurd door het bestuur.
  6. Het bestuur ziet erop toe dat de leden van het CCvD de benodigde geheimhouding- en integriteitsverklaring hebben ondertekend.

#### **Registratiekamer**

##### **Artikel 3 b**

1. Het bestuur stelt een Deelnemersraad in. De Deelnemersraad is het hoogste orgaan van de Registratiekamer. In de deelnemersraad zitten vertegenwoordigers van elk van de werkvelden waarop een Registratieschema betrekking heeft, die met mandaat en gezag daarin hun achterban vertegenwoordigt. De Deelnemersraad kent een onafhankelijk voorzitter. De leden van de Deelnemersraad, waaronder begrepen de onafhankelijk voorzitter, worden door het bestuur benoemd op voordracht van de Deelnemersraad. De Deelnemersraad adviseert gevraagd en ongevraagd het bestuur inzake de samenstelling van Deelnemersraad en Expertraad, de eisen en procedures voor de registratie van personen, de onafhankelijke examinering op grond van Registratieschema's en de financiering en bekostiging van het registratiesysteem. De werkwijze, taken en bevoegdheden van de Deelnemersraad worden geregeld in een reglement welke wordt vastgesteld door de Deelnemersraad en goedgekeurd door het bestuur.
2. Het bestuur stelt een Expertraad in. De Expertraad kent een onafhankelijk voorzitter. De leden van de Expertraad worden door het bestuur benoemd. De Expertraad is belast met het ontwikkelen en beheren van Registratieschema's onder verantwoordelijkheid van Deelnemersraad en bestuur. De Expertraad adviseert gevraagd en ongevraagd het bestuur inzake de inhoud en interpretatie van de Registratieschema's en bewaakt de kwaliteit van de Registratieschema's. De adviezen van de Expertraad zijn bindend voor het bestuur, voorzover het de inhoud van de Registratieschema's betreft en deze niet strijdig zijn met de wetgeving en interne reglementen zoals bedoeld in artikel 11. De samenstelling, werkwijze, taken en bevoegdheden van de Expertgroep worden geregeld in een reglement, welke wordt vastgesteld door de Expertraad en goedgekeurd door het bestuur.
3. Het bestuur draagt zorg voor de instelling en instandhouding van een Exameninstelling voor het afnemen van examens op grond van Registratieschema's. De



taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Examen-Instelling worden vastgelegd in een overeenkomst met de Examen-Instelling, inclusief een regeling voor het onafhankelijk toezicht namens het bestuur op de Examen-Instelling. Het bestuur draagt zorg voor een afvaardiging in het bestuur van de Examen-Instelling en rapporteert jaarlijks aan de Deelnemersraad over het functioneren van de examineringsstructuur.

#### **Bestuur: samenstelling en wijze van benoemen**

##### **Artikel 4**

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie bestuurders, waaronder: een onafhankelijk voorzitter, de onafhankelijke voorzitters van het CCvD van de Certificatiekamer en de Deelnemersraad van de Registratiekamer.
2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien met inachtneming van het vorenstaande en het bepaalde in lid 4 van dit artikel. Het bestuur kiest uit zijn midden een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.
3. De bestuurders worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster af te treden bestuurder is onmiddellijk en onbepaald herbenoembaar mits hij blijft voldoen aan de kwaliteitseis van artikel 4 lid 1. De in een tussentijdse vacature benoemde bestuurder neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
4. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden ook indien het aantal bestuurders daalt beneden drie. Op het moment dat het aantal bestuurders is gedaald beneden drie, zijn de overgebleven bestuurders gehouden om zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie maanden, in de ontstane vacature(s) te voorzien.
5. Het bestuur kan aan een of meer bestuurders een beloning toekennen, volgens een door het bestuur vast te stellen vergoedingsregeling. Alle bestuurders hebben recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

#### **Bestuur: taak en bevoegdheden**

##### **Artikel 5**

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur kan voor de secretariaatvoering van de stichting en voor het verrichten van andere werkzaamheden door of namens de stichting derden inschakelen.
3. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.
4. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten 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 mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden



aanvaard. \_\_\_\_\_

**Bestuur: vergaderingen** \_\_\_\_\_

**Artikel 6** \_\_\_\_\_

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland op de plaats als bij de oproeping is bepaald. \_\_\_\_\_
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten. \_\_\_\_\_
3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer één van de bestuurders daartoe de oproeping doet. \_\_\_\_\_
4. De oproeping tot een vergadering geschiedt ten minste vijf dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van een oproepingsbrief danwel per e-mail. \_\_\_\_\_
5. Een oproepingsbrief/oproepingse-mail vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen. \_\_\_\_\_
6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige bestuurder. \_\_\_\_\_
7. De (ambtelijk) secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de (ambtelijk) secretaris wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De notulen worden vastgesteld en getekend door de voorzitter en de secretaris en bij afwezigheid door één van de andere bestuursleden. De notulen worden vervolgens bewaard door de (ambtelijk) secretaris. \_\_\_\_\_
8. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd. \_\_\_\_\_

**Bestuur: besluitvorming** \_\_\_\_\_

**Artikel 7** \_\_\_\_\_

1. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurder kan zich in een vergadering door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een bestuurder kan daarbij slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden. \_\_\_\_\_
2. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd 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 aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders worden besloten omtrent de onderwerpen welke op de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst. Bij de oproeping tot de tweede vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders. \_\_\_\_\_
3. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften \_\_\_\_\_



- voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen. \_\_\_\_\_
4. Het bestuur kan met algemene stemmen ook buiten vergadering besluiten nemen—  
mits alle bestuurders zich per brief of langs elektronische weg, voor het voorstel—  
hebben verklaard. Deze stukken worden door de secretaris bewaard. \_\_\_\_\_
  5. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. \_\_\_\_\_  
Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden \_\_\_\_\_  
bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte—  
stemmen. \_\_\_\_\_
  6. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één of meer \_\_\_\_\_  
bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. \_\_\_\_\_  
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. \_\_\_\_\_
  7. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. \_\_\_\_\_
  8. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering. \_\_\_\_\_

#### **Bestuur: defungeren** \_\_\_\_\_

#### **Artikel 8** \_\_\_\_\_

Een bestuurder defungeert: \_\_\_\_\_

- a. door zijn overlijden of, indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar \_\_\_\_\_  
ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan; \_\_\_\_\_
- b. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen; \_\_\_\_\_
- c. door zijn aftreden al dan niet volgens het in artikel 4 bedoelde rooster van aftreden; \_\_\_\_\_
- d. door ontslag door de gezamenlijke overige bestuurders; \_\_\_\_\_
- e. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek; \_\_\_\_\_
- f. door het verliezen van de kwaliteitseis van artikel 4 lid 1. \_\_\_\_\_

#### **Vertegenwoordiging** \_\_\_\_\_

#### **Artikel 9** \_\_\_\_\_

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. \_\_\_\_\_
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk \_\_\_\_\_  
handelende bestuurders. \_\_\_\_\_
3. Tegen een handelen in strijd met artikel 5 leden 3 en 4 kan tegen derden beroep \_\_\_\_\_  
worden gedaan. \_\_\_\_\_
4. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuurders, alsook aan derden, \_\_\_\_\_  
om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen. \_\_\_\_\_

#### **Boekjaar en jaarstukken** \_\_\_\_\_

#### **Artikel 10** \_\_\_\_\_

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. \_\_\_\_\_
2. Het bestuur stelt jaarlijks een begroting vast voor het volgende boekjaar. In de \_\_\_\_\_  
begroting wordt door middel van deelbegrotingen onderscheid gemaakt in de \_\_\_\_\_  
inkomsten en uitgaven van respectievelijk de Certificatiekamer en de \_\_\_\_\_  
Registratiekamer, alsook de toedeling van algemene kosten aan beide Kamers. \_\_\_\_\_  
De deelbegroting van de Registratiekamer, inclusief de toedeling van algemene \_\_\_\_\_  
kosten, worden voor advies voorgelegd aan de Deelnemersraad. De deelbegroting \_\_\_\_\_  
van de Certificatiekamer, inclusief de toedeling van algemene kosten, wordt voor \_\_\_\_\_  
advies voorgelegd aan het CCvD. \_\_\_\_\_
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 daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.

4. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen. De staat van baten en lasten wordt gespecificeerd naar Registratiekamer en Certificatiekamer.  
Het bestuur is verplicht de balans en de staat van baten en lasten te laten onderzoeken door een door het bestuur aangewezen registeraccountant, accountant-administratieconsulent dan wel een andere deskundige in de zin van artikel 2:393 Burgerlijk Wetboek. Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur en geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring omtrent de getrouwheid van de in het vorige lid bedoelde stukken.
5. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
6. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

#### **Geldmiddelen**

##### **Artikel 10a**

1. De geldmiddelen van de stichting kunnen bestaan uit:
  - a. inkomsten uit afdrachten van certificaathouders en / of certificatie-instellingen van afgegeven certificaten op grond van Certificatieschema's waarvoor de stichting als schemabeheerder optreedt;
  - b. inkomsten uit vergoedingen die worden gerekend voor de registratie van personen in het register op grond van Registratieschema's waarvoor de stichting als schemabeheerder optreedt;
  - c. subsidies en bijdragen van belanghebbende partijen.

#### **Reglement(en)**

##### **Artikel 11**

1. Het bestuur is bevoegd (een) reglement(en) vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.
2. Reglementen mogen niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is bevoegd reglementen te wijzigen of te beëindigen. Dit in overleg met één van de Kamers – zoals genoemd in artikel 2 lid 2 – waarop het reglement betrekking heeft.

#### **Statutenwijziging**

##### **Artikel 12**

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen nadat de Certificatiekamer (CCvD) en de Registratiekamer (Deelnemersraad) daarover zijn geraadpleegd. Een besluit tot statutenwijziging behoeft een meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte



stemmen in een voltallige vergadering van het bestuur. Is de vergadering, waarin het besluit tot statutenwijziging aan de orde is, niet voltallig dan zal een nieuwe vergadering worden bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de bedoelde vergadering, waarin het besluit kan worden genomen met een meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte stemmen doch ongeacht het aantal aanwezigen.

2. Bij de oproeping tot de vergadering waarin een voorstel tot statutenwijziging zal worden gedaan, moet dit steeds worden vermeld. Tevens moet een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, bij de oproeping zijn gevoegd.
3. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Iedere bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te doen verlijden.
4. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister.

#### **Ontbinding en vereffening**

##### **Artikel 13**

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 12 leden 1 en 2 van overeenkomstige toepassing.
3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld.
4. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen.
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.

#### **Slotbepalingen**

##### **Artikel 14**

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt, waaronder begrepen e-mail.

#### **Volmacht**

Van genoemde volmacht blijkt uit een onderhandse akte, die aan deze akte zal worden gehecht. Van deze volmacht is mij, notaris, genoegzaam gebleken.

#### **Vaststelling identiteit/Slot**

De identiteit van de vertegenwoordigde personen is door mij, notaris, aan de hand van de hiervoor gemelde en daartoe bestemde documenten vastgesteld.


WAARVAN AKTE in minuut is verleden te Zaltbommel, op de datum als in het hoofd van deze akte gemeld.

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. De inhoud van deze akte is aan de





CZ\2016.000396.01

- 9 - 

verschenen persoon opgegeven en toegelicht. De verschenen personen heeft verklaard—  
op volledige voorlezing geen prijs te stellen, tijdig voor het verlijden een concept akte te  
hebben ontvangen, 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 verschenen persoon en—  
mij, notaris, ondertekend.—————

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

