



WW/90089

STATUTENWIJZIGING

Heden, vijftiend februari tweeduizend vijftiend, verscheen voor mij, -----
 mr Jorrit Schotsman, notaris in de gemeente Montferland: -----
 mevrouw Wendelina Hendrina Jacoba van Wechem-van Uum, kantooradres: 7041 BP -----
 's-Heerenberg, Minister Veldkampstraat 2-a, geboren te Arnhem op dertig oktober -----
 negentienhonderd zevenenzestig. -----

De verschenen persoon verklaarde, dat in de op eenentwintig februari tweeduizend -----
 vijftiend te 's-Heerenberg gehouden vergadering van het bestuur van de te gemeente ---
 Montferland gevestigde stichting: **Stichting Community Service der Rotary Club** -----
Bergh, kantoorhoudende te 7064 BE Silvolde, Ulftseweg 50, ingeschreven in het -----
 handelsregister onder nummer 41049851, RSIN-nummer 819382310, hierna ook te -----
 noemen: **de stichting**, met algemene stemmen is besloten: -----

- a. de statuten van de stichting te wijzigen en opnieuw vast te stellen zoals hierna -----
 vermeld; -----
- b. hem, verschenen persoon, te machtigen tot het doen verlijden van de desbetreffende ---
 notariële akte. -----

Van het bestaan van gemelde volmacht is mij genoegzaam gebleken. -----

Van gemelde besluiten blijkt uit een uittreksel uit de notulen van gemelde -----
 bestuursvergadering, dat aan deze akte is gehecht. -----

Ter uitvoering van gemelde besluiten verklaarde de verschenen persoon, dat de statuten ---
 van de stichting vanaf heden zullen luiden als volgt: -----

STATUTEN:

Naam, zetel en duur

ARTIKEL 1

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Community Service der Rotary Club Bergh.**
2. De stichting is gevestigd te gemeente Montferland. -----
3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd. -----
4. Waar hierna wordt gesproken over Rotary wordt verstaan: de vereniging Rotary Club --
 Bergh, statutair gevestigd in de gemeente Montferland, ingeschreven in het -----
 handelsregister onder nummer 51880660. -----

Doel

ARTIKEL 2

1. De stichting heeft ten doel te bevorderen dat dat er activiteiten ondersteund worden die
 het algemeen belang dienen welke overeenkomstig zijn met de idealen van Rotary. Ze
 doet dat door ofwel in enigerlei vorm zelf directe hulp te bieden aan personen die hulp
 behoeven ofwel door het ondersteunen van algemeen nut beogende instellingen die ---
 doelen na streven die gelijk zijn of in lijn liggen met de idealen van Rotary. Daarnaast
 heeft de stichting als doel om fondsen te verwerven ter financiering van die hulp en ---
 ondersteuning, alsmede het verrichten van al hetgeen uit het voorschrevene -----
 voortvloeit, daartoe bevorderlijk kan zijn of daarmee verband houdt. -----
2. De stichting beoogt het algemeen nut. -----
3. De stichting heeft geen winstoogmerk. -----

Artikel 3 - Bestuur: samenstelling, benoeming, beloning, ontslag

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit ten minste drie en ten hoogste vijf personen. -----
 Een niet-voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden. -----
 Het bestuur kan uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester ---



- aanwijzen. Eén bestuurder kan meer van deze functies vervullen.
2. De bestuurders worden benoemd door Rotary.
 In vacatures wordt zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen drie maanden na het ontstaan ervan, voorzien.
 Tenzij Rotary anders besluit of niet aan het hierna bepaalde kan worden voldaan, geldt bij de benoeming van het bestuur het volgende.
 De laatstelijk uitgetreden voorzitter van Rotary is gedurende een jaar bestuurslid en wordt bij diens ontstentenis vervangen door een van de andere oud-voorzitters van Rotary. De commissie community service van Rotary wijst uit haar midden een persoon aan die voor de periode van één jaar eveneens bestuurslid van de stichting is. Te allen tijde is een benoemingsbesluit van Rotary vereist om als bestuurder te (kunnen) worden benoemd. Een persoon is derhalve niet van rechtswege bestuurder van de stichting indien hij of zij aan een voormelde hoedanigheid voldoet.
 3. Iedere bestuurder moet voldoen aan de volgende vereisten:
 a. een bestuurder is een natuurlijk persoon;
 b. een bestuurder heeft het vrije beheer over zijn vermogen;
 c. een bestuurder is lid van Rotary.
 Een bestuurder mag geen familieband hebben met een andere bestuurder.
 Onder familieband wordt verstaan bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad en de hoedanigheid van echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel.
 4. Bestuurders worden benoemd voor maximaal twee (2) termijnen van elk drie (3) jaar, zulks met uitzondering van de oud-voorzitter en het lid van de commissie community service, welk jaar benoemd worden.
 5. Alle bestuurders kunnen een vergoeding krijgen van de kosten die zij redelijkerwijs hebben gemaakt in de uitoefening van hun functie.
 De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden.
 6. Een bestuurder verliest zijn functie:
 a. door zijn overlijden;
 b. door zijn faillissement, door het op hem van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen of doordat hij surseance van betaling verkrijgt;
 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 de gezamenlijke overige bestuurders, ten minste twee in getal.
 7. Een besluit tot ontslag als bedoeld in lid 6 sub f kan slechts worden genomen nadat de betrokken bestuurder de gelegenheid is geboden om zich in een vergadering te verantwoorden en te verdedigen. Van het besluit tot ontslag van een der bestuurders wordt aan de betreffende bestuurder schriftelijk melding gedaan.
 8. Bij belet of ontstentenis van een of meer bestuurders zijn de overige bestuurders, of is de enige overgebleven bestuurder, tijdelijk met het bestuur belast.
 Bij belet of ontstentenis van alle bestuurders is een door Rotary daartoe voor onbepaalde tijd aan te wijzen persoon tijdelijk met het bestuur belast.

Artikel 4 - Bestuur: bijeenroeping, vergaderingen, besluitvorming

1. Iedere bestuurder is bevoegd een vergadering van het bestuur bijeen te roepen.
2. De bijeenroeping van de vergadering van het bestuur vindt schriftelijk plaats. Bij deze



bijeenroeping wordt opgegeven op welke dag de vergadering plaatsvindt, wat het
aanvangstijdstip van de vergadering is en welke onderwerpen worden behandeld
(agenda). De bijeenroeping vindt plaats met inachtneming van een termijn van ten
minste zeven dagen, de dag van bijeenroeping en die van de vergadering niet
meegerekend.

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 gehouden op de plaats te bepalen door
degene die de vergadering bijeenroept.
4. Als wordt gehandeld in strijd met enige bepaling van de twee vorige leden kan het ----
bestuur niettemin rechtsgeldige besluiten nemen als alle bestuurders in de vergadering ..
aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
5. Een bestuurder kan aan een andere bestuurder schriftelijk volmacht verlenen om zich --
in de vergadering te laten vertegenwoordigen. Een elektronisch vastgelegde volmacht -
geldt als een schriftelijke volmacht.
Een bestuurder kan niet meer dan één medebestuurder in de vergadering
vertegenwoordigen.
6. In de vergaderingen van het bestuur heeft iedere bestuurder één stem.
Voor zover in deze statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden de ---
besluiten door het bestuur genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte ---
stemmen.
Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij ..
een stemming over de benoeming van personen, dan beslist het lot.

Artikel 5 - Bestuur: 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 in de vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter van de vergadering over -
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. Wordt onmiddellijk na het uitspreken ----
van het oordeel van de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe ---
stemming plaats, als de meerderheid van de vergadering of, als de oorspronkelijke ----
stemming niet hoofdelijk of schriftelijk plaatsvond, een stemgerechtigde aanwezige dit
verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de
oorspronkelijke stemming.
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 notulist van de ---
vergadering ondertekend.
5. Het bestuur kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, als alle ..
bestuurders schriftelijk hun stem uitbrengen. Een besluit is dan genomen als alle
bestuurders zich 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. -----

6. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming als hij daarbij -- een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van -- de stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie. Als hierdoor geen -- bestuursbesluit kan worden genomen, dan is de betreffende bestuurder toch bevoegd -- om deel te nemen aan beraadslagingen en de besluitvorming en is het bestuur bevoegd -- het besluit op deze wijze te nemen. Het bestuur legt dan schriftelijk vast welke ----- overwegingen aan het besluit ten grondslag liggen. -----

Artikel 6 - Bestuur: taken en bevoegdheden -----

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. -----
Iedere bestuurder is tegenover de stichting verplicht tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. -----
Het bestuur alsmede iedere bestuurder afzonderlijk dient zodanig te handelen dat ----- voldaan blijft worden aan de voorwaarden voor de stichting om aangemerkt te blijven - worden als algemeen nut beogende instelling zoals opgenomen in de -----
Uitvoeringsregeling Algemene Wet inzake rijksbelastingen 1994. -----
Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles met ----- betrekking tot 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 op ieder moment de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen -- worden gekend. -----
Het bestuur is verplicht de bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers --- gedurende zeven jaren te bewaren. -----
2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot ----- verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van -- overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk schuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een -- derde verbindt. -----
3. Erfstellingen mogen alleen onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden ----- aanvaard. -----

Artikel 7 - Bestuur: vertegenwoordiging -----

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. -----
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt bovendien toe aan twee gezamenlijk ----- handelende bestuurders. -----
3. Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van incidentele dan wel doorlopende ----- volmacht aan een of meer bestuurders en/of aan anderen, zowel samen als ----- afzonderlijk, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te ----- vertegenwoordigen. -----

Artikel 8 - Boekjaar; verslaggeving -----

1. Het boekjaar van de stichting loopt van één juli van enig jaar tot en met dertig juni van het jaar daaropvolgend. -----
2. 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 op te maken en op papier te ----- stellen, hierna 'de jaarstukken'. -----
De penningmeester zendt deze stukken vóór het einde van de in de voorgaande zin ----- bedoelde termijn aan alle bestuurders. -----
Het bestuur maakt een jaarrekening en een jaarverslag op als bedoeld in artikel 2:300 --



Burgerlijk Wetboek als dat op grond van de wet verplicht is. In dat geval legt het bestuur een exemplaar daarvan voor het bestuur ter inzage op het kantoor van de stichting met de op grond van de wet toe te voegen gegevens.

3. Het bestuur kan, voordat tot de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten wordt overgegaan, deze stukken laten onderzoeken door een door hem aan te wijzen accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 Burgerlijk Wetboek. Deze accountant brengt over zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur.
4. De balans en de staat van baten en lasten van de stichting of de jaarrekening wordt vastgesteld door het bestuur binnen een maand na het opmaken van de stukken als bedoeld in lid 2.
De vastgestelde stukken worden ondertekend door alle bestuurders. Als een handtekening van een van hen ontbreekt wordt de reden daarvan op de stukken vermeld.
5. De in lid 2 vermelde termijn kan door het bestuur worden verlengd met ten hoogste vijf maanden op grond van bijzondere omstandigheden.
6. Onverminderd het vorenstaande geldt voorts dat voor één november van enig jaar de kascommissie van Rotary de jaarstukken controleert.
Het bestuur is verplicht om deze kascommissie inzage te geven in de gehele boekhouding en de daarop betrekking hebbende bescheiden en om alle door haar gewenste inlichtingen te verstrekken.
De penningmeester van de stichting zal jaarlijks voor één november de jaarstukken presenteren aan het bestuur van de stichting en aan het bestuur en leden van Rotary.
De kascommissie zal op dat moment verslag uitbrengen.
De penningmeester zal daarna voor één december van enig jaar de jaarrekening publiceren op de website van de stichting.

Artikel 9 - Reglementen

1. Het bestuur kan een of meer reglementen vaststellen. In een reglement worden regels of nadere regels opgenomen, die het bestuur nodig acht voor de uitvoering van zijn taak. Een reglement mag nooit in strijd zijn met de statuten, de wet en de voorwaarden om gekwalificeerd te worden als algemeen nut beogende instelling zoals opgenomen in de Uitvoeringsregeling Algemene Wet inzake rijksbelastingen 1994.
Het bestuur kan elk door hem gemaakt reglement wijzigen en ook intrekken.
2. Een reglement wordt schriftelijk vastgelegd met vermelding van de dag waarop het van kracht wordt. Deze datum kan niet zijn gelegen vóór de datum waarop het besluit werd genomen.

Artikel 10 - Statutenwijziging

1. Het bestuur is, met voorafgaande goedkeuring van Rotary, bevoegd de statuten te wijzigen.
2. Het besluit tot statutenwijziging kan slechts worden genomen met een meerderheid van ten minste twee derde 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 twee derde van de uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.



3. Als een voorstel tot wijziging van de statuten wordt gedaan, moet dat bij de oproeping tot de betreffende vergadering, worden vermeld. De woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging moet bij die oproeping 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.
Iedere bestuurder is bevoegd deze akte te laten verlijden.
Het bestuur kan een of meer bestuurders en/of anderen, zowel gezamenlijk als afzonderlijk, machtigen de akte van statutenwijziging te laten verlijden.
5. Wijziging van de statuten kan slechts plaatsvinden met goedkeuring van Rotary.

Artikel 11 - 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 1, 2 en 3 van het vorige artikel zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing, onverminderd de eisen van de wet.

Artikel 12 - Ontbinding en vereffening

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
Op het besluit tot ontbinding is het bepaalde in artikel 10, leden 2 en 3 zo veel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
2. Het bestuur stelt bij zijn besluit tot ontbinding de bestemming vast van een eventueel batig saldo. Een batig liquidatiesaldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt.
3. Het bestuur is belast met de vereffening van het vermogen van de stichting, voor zover bij het ontbindingsbesluit geen andere vereffenaar(s) is (zijn) aangewezen.

AANGEHECHTE STUKKEN

Aan deze akte is het volgende stuk gehecht:

- uittreksel notulen.

SLOT

De verschenen persoon is mij bekend.

WAARVAN AKTE,

in minuut opgemaakt, is verleden te 's-Heerenberg op de datum als in het hoofd van deze akte gemeld.

Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte en de toelichting daarop aan de verschenen persoon heeft deze verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennisgenomen en op volledige voorlezing geen prijs te stellen.

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing door de verschenen persoon en mij ondertekend.

Volgt ondertekening.

VOOR AFSCHRIFT



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'G' followed by a long horizontal stroke.