

**AKTE VAN OPRICHTING
STICHTING SAMENDRACHT**

Heden, ♦ tweeduizend tien, verscheen voor mij, mr. Gerrit Mulder, notaris te Leeuwarden:

de heer **Johannes Bouma**, geboren te Zuidlaren op zes februari negentienhonderd vierenvijftig, wonende te 9202 JN Drachten, Walta 26, in algehele gemeenschap van goederen gehuwd met mevrouw Aleida Harmina Bosma, houder van een Nederlandse identiteitskaart met nummer IN42K6C61, geldig tot negen oktober tweeduizend twaalf, hierna ook te noemen: **de oprichter**.

-

De verschenen persoon heeft verklaard bij deze in het leven te roepen een stichting met de navolgende statuten:

NAAM EN ZETEL, GEEN WINSTOOGMERK

ARTIKEL 1.

1. De stichting draagt de naam: Stichting Samendracht.
2. Zij heeft haar zetel te Drachten in de gemeente Smallingerland.
3. De stichting beoogt niet het maken van winst.

DOEL EN MIDDELEN.

ARTIKEL 2.

1. De stichting heeft ten doel:
 - a. het oprichten en in stand houden van zelfstandige woonvoorzieningen en het organiseren van professionele, individuele begeleiding op maat ten behoeve van adolescenten en jong volwassenen met in beginsel een autisme spectrum en in beginsel een normale begaafdheid;
 - b. het faciliteren van andere stichtingen en verenigingen op het gebied van financiën, administratie, budgettering, onderhandeling en inkoop van zorg en professionele begeleiding, incasseren van persoonsgebonden budgetten en andere middelen.
 - c. het verrichten van alle verdere handelingen die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn..
2. De kosten van het werven van geld en de beheerkosten moeten in redelijke verhouding staan tot de bestedingen.

VERMOGEN.

ARTIKEL 3.

1. Het vermogen van de stichting wordt gevormd door subsidies, giften, legaten, hetgeen door erfstelling verkregen wordt, alsmede andere baten.
2. De stichting mag niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van de doelstelling van de instelling.
3. De volgende vermogensbestanddelen worden als vermogen aangemerkt nodig voor de continuïteit:
 - a. vermogen (of bestanddelen daarvan) dat is verkregen als legaat (via een erfenis, welke erfstelling slechts door de stichting kan worden aanvaard onder voorrecht van boedelbeschrijving) of schenking, waarvan de erflater of schenker heeft bepaald dat slechts de rendementen uit dat vermogen mogen worden gebruikt voor het doel van de stichting (stamvermogen);
 - b. vermogensbestanddelen waarvan de instandhouding voortvloeit uit de doelstelling van de stichting;
 - c. vermogensbestanddelen die nodig zijn voor het realiseren van de doelstelling.
Tevens is het vormen van een continuïteitsreserve toegestaan indien dit nodig is om de continuïteit van de werkorganisatie van de stichting te kunnen waarborgen.

BESTUUR: SAMENSTELLING, BENOEMING, DEFUNGEREN.

ARTIKEL 4.

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie personen. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.
2. Bestuursleden worden benoemd door het bestuur. In ontstane vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
3. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan, dan wel, in de plaats van beide laatstgenoemden, een secretaris-penningmeester.
4. Bestuursleden worden benoemd voor de tijd van maximaal vier jaar.
5. Bestuursleden treden af volgens een door het bestuur vast te stellen rooster van aftreden. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is terstond herbenoembaar.
6. Een bestuurslid defungeert:
 - a. door zijn overlijden;
 - b. door zijn aftreden al dan niet volgens het in lid 5 bedoelde rooster;
 - c. doordat hij failliet wordt verklaard of surséance van betaling aanvraagt;
 - d. door zijn ondercuratelestelling, alsmede door een rechterlijke beslissing waarbij als

- gevolg van zijn lichamelijke of geestelijke toestand een bewind over één of meer van zijn goederen wordt ingesteld;
- e. door zijn ontslag, verleend door de rechtbank in de gevallen in de wet voorzien;
 - f. door zijn ontslag verleend door het bestuur om gewichtige redenen;
7. De leden van het orgaan van de instelling dat het beleid bepaalt, in casu bestuursleden, ontvangen geen beloning voor de door hen verrichtte werkzaamheden in het kader van het besturen van de stichting. De bestuursleden kunnen wel een onkostenvergoeding ontvangen die niet bovenmatig is.
8. Van de bestuursleden mag, om de onafhankelijkheid van het bestuur te waarborgen, ten minste twee/derde gedeelte geen bloed- of aanverwant zijn tot en met de vierde graad zowel onderling als ten opzichte van de overige bestuursleden. Bij de beoordeling van aanverwantschap worden in dit artikel samenwonenden gelijkgesteld met aanverwanten. De bestuursleden voor wie een vorenbedoelde aanverwantschap geldt, dienen altijd in het bestuur een minderheid te vormen. Het bestuur benoemt indien nodig zo spoedig mogelijk één of meerdere extra bestuursleden.

BESTUUR: TAAK EN BEVOEGDHEDEN.

ARTIKEL 5.

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten 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 zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt en tot vertegenwoordiging van de stichting ter zake van deze handelingen, tenzij het bestuursbesluit wordt genomen met unanimitéit van alle in functie zijnde bestuursleden.

BESTUUR: VERTEGENWOORDIGING.

ARTIKEL 6.

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden.
2. Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van volmacht aan één of meer bestuursleden alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

BESTUUR: BESLUITVORMING.**ARTIKEL 7.**

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls de voorzitter of ten minste twee van de overige bestuursleden een bestuursvergadering bijeenroepen, doch ten minste één maal per jaar.
2. De bijeenroeping van een bestuursvergadering geschiedt door de voorzitter of ten minste twee van de overige bestuursleden, dan wel namens deze(n) door de secretaris, en wel schriftelijk onder opgaaf van de te behandelen onderwerpen, op een termijn van ten minste zeven dagen. 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 besluitvorming niettemin mogelijk, mits de vergadering voltallig is en geen van de bestuursleden zich alsdan tegen besluitvorming verzet.
3. Bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse te bepalen door degene die de vergadering bijeenroept.
4. Toegang tot de vergaderingen hebben de bestuursleden alsmede zij die door de ter vergadering aanwezige bestuursleden worden toegelaten. Een bestuurslid kan zich door een bij geschrift door hem daartoe gevolmachtigd mede-bestuurslid ter vergadering doen vertegenwoordigen. Onder geschrift wordt te dezen verstaan elk via gangbare communicatiekanalen overgebracht en op schrift ontvangen bericht. Een bestuurslid kan ten hoogste één medebestuurslid ter vergadering vertegenwoordigen.
5. Een bestuurder mag niet over het vermogen van de stichting beschikken alsof het zijn eigen vermogen is, derhalve heeft ieder bestuurslid één stem. Alle besluiten waaromtrent bij deze statuten niet anders is bepaald worden genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarbij tenminste de helft van het aantal bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien niet tenminste de helft van het aantal bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zal een tweede vergadering worden bijeengeroepen en gehouden, twee weken na de eerste vergadering, waarin een besluit kan worden genomen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden.
Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot; staken de stemmen bij een andere stemming, dan is het voorstel verworpen.

6. Alle stemmingen geschieden mondeling. Echter kan de voorzitter bepalen dat de stemmen schriftelijk worden uitgebracht. Indien het betreft een verkiezing van personen kan ook een aanwezige stemgerechtigde verlangen dat de stemmen schriftelijk worden uitgebracht. Schriftelijke stemming geschiedt door middel van ongetekende stembriefjes.
7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter; bij diens afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding. Tot dat ogenblik wordt het voorzitterschap waargenomen door het in leeftijd oudste ter vergadering aanwezige bestuurslid.
8. Van het verhandelde in de vergadering worden door een daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon notulen opgemaakt, welke in dezelfde of de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de notulist ondertekend.
9. Ook buiten vergadering kunnen rechtsgeldige besluiten worden genomen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen, en zij allen schriftelijk (waaronder begrepen elk via gangbare communicatiemethoden op schrift ontvangen bericht, zoals per telefax of electronic mail) 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 (waaronder begrepen elk via gangbare communicatiemethoden op schrift ontvangen bericht, zoals per telefax of electronic mail) vóór het voorstel heeft verklaard.
Van een buiten vergadering genomen besluit wordt door de secretaris een relaas opgemaakt, dat in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de notulist van die vergadering ondertekend. Het aldus vastgestelde relaas wordt tezamen met de in de eerste zin van dit lid bedoelde stukken bij de notulen gevoegd.

BELEIDSPLAN

ARTIKEL 8.

De stichting stelt een actueel (meerjarig) beleidsplan op, dat inzicht geeft 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.

Onder beleidsplan wordt begrepen een geschrift waarmee inzicht wordt gegeven in de wijze waarop uitvoering zal worden gegeven aan de doelstelling van de stichting.

BOEKJAAR EN JAARSTUKKEN.**ARTIKEL 9.**

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. 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. Uit de administratie dient duidelijk te blijken:
 - a. de aard en omvang van de aan de afzonderlijke leden van het orgaan van de instelling, in casu bestuursleden, dat het beleid bepaalt toekomstige onkostenvergoedingen en/of vacatiegelden;
 - b. de aard en omvang van de kosten die de stichting heeft gemaakt ten behoeve van de werving van gelden en het beheer van de stichting alsmede de aard en omvang van de andere uitgaven van de stichting;
 - c. de aard en omvang van de inkomsten van de stichting;
 - d. de aard en omvang van het vermogen van de stichting.
3. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een balans en een staat van baten en lasten van de stichting te maken en op papier te stellen.
4. Het bestuur kan, alvorens tot vaststelling van de in lid 3 bedoelde stukken over te gaan, deze doen onderzoeken door een door hem aan te wijzen accountant. Deze brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit.
5. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren, onverminderd het hierna in lid 7 bepaalde.
6. Het bestuur is verplicht de jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een financieel verslag (jaarstukken) te overhandigen aan de inspecteur van de Belastingdienst Oost-Brabant, te dezer zake kantoorhoudende aan de Kooikersweg 1C te 's-Hertogenbosch. Met ingang van één januari twee duizend acht is de stichting verplicht jaarlijks een controleformulier in te vullen en dit binnen de gestelde termijn aan de Belastingdienst/Oost-Brabant/kantoor 's-Hertogenbosch te sturen.
De stichting geeft op verzoek van de Belastingdienst inzage in de administratie.

7. 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.

ADVISEURS.**ARTIKEL 10.**

1. Het bestuur kan besluiten adviseurs te benoemen.
2. Zonder nadere instructie van het bestuur hebben deze adviseurs dezelfde rechten als de bestuursleden, uitgezonderd het stemrecht.

COMMISSIES.**ARTIKEL 11.**

Het bestuur kan commissies instellen met zodanige taken en bevoegdheden als bij de instelling daarvan zal worden vastgesteld.

RAAD VAN AANGESLOTENEN.**ARTIKEL 12.**

1. Het bestuur kan op enigerlei tijdstip besluiten tot het instellen van een Raad van Aangeslotenen, met als doel de belangenbehartiging van de gebruikers van de woonvoorzieningen.
2. Taken en bevoegdheden van de leden van de Raad van Aangeslotenen worden zo nodig geregeld in het huishoudelijk reglement.
3. De Raad van Aangeslotenen bestaat uit belanghebbenden. Dit kunnen zijn ouders, verzorgers, voogden, familieleden tot en met de derde graad bloedverwantschap, coaches of de adolescenten of jongvolwassenen zelf.
4. Leden van de Raad van Aangeslotenen worden toegelaten door het bestuur.
5. De leden van de Raad van Aangeslotenen kunnen geen deel uitmaken van het bestuur.
6. Het lidmaatschap van een lid van de Raad van Aangeslotenen eindigt door:
 - a. het overlijden van het lid in kwestie;
 - b. schriftelijke opzegging;
 - c. beëindiging van gebruik van de woonvoorziening door degene voor wie men belanghebbende is, tenzij door het bestuur terzake dispensatie wordt verleend;
 - d. roeyement door het bestuur.

GEMEENSCHAPPELIJKE VERGADERING BESTUUR EN RAAD VAN

AANGESLOTENEN**ARTIKEL 13.**

1. Ten minste eenmaal per jaar komen de bestuursleden en de leden van de Raad van Aangeslotenen in gemeenschappelijke vergadering bijeen ter bespreking van de algemene lijnen van het gevoerde en in de toekomst te voeren beleid.
2. Tot de bijeenroeping van een gemeenschappelijke vergadering is het bestuur bevoegd.
3. De gemeenschappelijke vergadering wordt geleid door de voorzitter van het bestuur.

STATUTENWIJZIGING.**ARTIKEL 14.**

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.
2. Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging heeft een meerderheid van twee derden van de stemmen, uitgebracht in een voltallige vergadering. 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 besluit tot statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is ieder bestuurslid bevoegd.

ONTBINDING.**ARTIKEL 15.**

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in lid 1 van het vorige artikel van overeenkomstige toepassing.
3. Bij het besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld waarbij een eventueel batig liquidatiesaldo dient te worden bestemd overeenkomstig het doel van de stichting of dient te worden besteed door een andere algemeen nut beogende rechtspersoon wiens doel de doelstelling van de stichting zoveel mogelijk nabij komt.

4. Na de ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders.
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.

EINDE EERSTE BOEKJAAR.

ARTIKEL 16.

Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op een en dertig december tweeduizend ♦.

SLOTBEPALING

ARTIKEL 17.

De stichting geeft wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de status van algemeen nut beogende instelling (ANBI), zoals wijziging in de doelstelling, de samenstelling van het bestuur, de beloningen en/of vacatiegelden, of de besteding van een eventueel positief saldo bij opheffing, door aan de Belastingdienst/Oost-Brabant/kantoor 's-Hertogenbosch.

SLOTVERKLARING.

Ten slotte hebben de verschenen personen verklaard dat bij deze oprichting worden benoemd tot bestuursleden van de stichting in de achter hun naam vermelde functie:

1. de heer Peter Bartele de Boer, geboren te Schoorl op veertien oktober negentienhonderd vijftig, wonende te 9207 AX Drachten, Waterlelie 53 als voorzitter;
2. de oprichter, voornoemde heer Johannes Bouma, als secretaris/penningmeester;
3. mevrouw Alida Anna Postma, geboren in de gemeente Smallingerland op drieëntwintig december negentienhonderd achtenvijftig, wonende te 9244 GE Beetsterzwaag, Schuinpad 1, als algemeen bestuurslid.

-

De comparant is mij, notaris, bekend.

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

Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte en toelichting daarop aan de comparant, heeft deze verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennis genomen en op volledige voorlezing geen prijs te stellen. Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing door de comparant en mij, notaris, ondertekend.