

## DOORLOPENDE TEKST S T A T U T E N

### STICHTING BANGALORE

gevestigd te Borne

opgericht: bij akte op 7 april 2006, verleden voor notaris G.J.M. Hulshof te Borne  
statutenwijziging: bij akte op 26 september 2014, verleden voor notaris G.J.M. Hulshof te Borne

statutenwijziging: bij akte op 19 maart 2015, verleden voor notaris G.J.M. Hulshof te Borne

op

### STATUTEN

#### NAAM. ZETEL. DUUR

##### *Artikel 1*

1. **Naam stichting**

De stichting draagt de naam:

**STICHTING BANGALORE.**

2. **Plaats van vestiging**

Zij is gevestigd te Borne.

3. **Onbepaalde tijd**

Zij is opgericht voor onbepaalde tijd.

4. **Boekjaar**

Het boekjaar van de stichting loopt telkens van een april tot en met eenendertig maart.

#### DOEL

##### *Artikel 2*

1. De stichting heeft ten doel: het ondersteunen van het werk van het Franciscanessenklooster in Bangalore (India) bij het opzetten en continueren van projecten in of nabij Bangalore ter bevordering van de gezondheid en educatie van kinderen en hun moeders.

Tot dit doel behoort niet het doen van uitkeringen aan de oprichter of aan hen die deel uitmaken van organen van de stichting.

2. De stichting beoogt het algemeen nut.

3. De stichting heeft geen winstoogmerk.

#### GELDMIDDELEN

##### *Artikel 3*

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 of schenking;
- de inkomsten en revenuen die de stichting verkrijgt door de van haar uitgaande activiteiten en de exploitatie van haar bezittingen; en
- overige baten.

## **HET BESTUUR**

### *Artikel 4.*

#### **1. Aantal bestuursleden**

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

Het aantal bestuursleden bedraagt:  
tenminste drie (3).

Het bestuur bepaalt het aantal bestuursleden door middel van een besluit van tenminste drie/vierde van alle in functie zijnde bestuursleden. Dat besluit kan altijd, mits met gelijke meerderheid, worden gewijzigd.

Indien 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 hun verplichting om onverwijld in de vacature(s) te (doen) voorzien.

#### **2. Benoeming bestuursleden door het bestuur**

Het bestuur voorziet zelf in zijn vacatures.

In dat geval komt de benoeming tot stand door een besluit met algemene stemmen van alle dan in functie zijnde bestuursleden.

Het eerste bestuur wordt aan het slot van deze akte benoemd door de oprichter.

#### **3. Voorziening in vacature**

In een vacature dient, op initiatief van het bestuur, zo spoedig mogelijk te worden voorzien.

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 rechtbank te Almelo, op verzoek van iedere belanghebbende of op vordering van het openbaar ministerie.

#### **4. Zittingsperiode. Rooster**

De bestuursleden hebben zitting voor een periode van vier jaren.

Zij zijn steeds herbenoembaar.

Het bestuur stelt aan de hand van de voorgeschreven zittingsduur een rooster van aftreden vast. Daarbij dient te worden voorkomen dat het periodiek aftreden een evenwichtig functioneren van het bestuur in gevaar brengt.

#### **5. Financiële bepaling**

De bestuursleden genieten voor hun betuurswerkzaamheden geen beloning. Door

hen gemaakte onkosten worden vergoed.

Bedrijfsmatige of beroepsmatige leveranties, werkzaamheden of dienstverlening van een bestuurslid aan of ten behoeve van de stichting, behoeven de voorafgaand schriftelijk vastgelegde eenstemmige toestemming van alle overige bestuursleden.

#### 6. Einde bestuurslidmaatschap

Een bestuurslid verliest zijn functie:

- door zijn aftreden op grond van het rooster van aftreden;
- door zijn aftreden op eigen verzoek;
- door zijn overlijden, ondercuratelestelling of wanneer over zijn vermogen of persoon een bewindvoerder of mentor wordt aangesteld;
- door zijn ontslag krachtens een eenstemmig besluit van alle overige bestuursleden;
- door zijn ontslag door de rechtbank.

### HET DAGELIJKS BESTUUR

#### *Artikel 5.*

#### 1. Samenstelling

Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, secretaris en penningmeester. Zij vormen samen het dagelijks bestuur.

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

Het bestuur kan voor de voorzitter, secretaris en/of penningmeester plaatsvervangers benoemen, die deze functie waarnemen ingeval van hun ontstentenis of belet.

#### 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. Met algemene stemmen genomen besluiten behoeven niet in een vergadering te worden genomen.

Het dagelijks bestuur kan zich laten bijstaan door een of meer door hem aan te wijzen adviseurs.

De secretaris draagt zorg voor de noodzakelijke bijhouding van de ingeschreven gegevens in het Handelsregister.

#### 3. Jaarverslagen

De secretaris en de penningmeester zorgen jaarlijks voor respectievelijk een secretariaeel en een financieel jaarverslag van het voorafgaande jaar. Deze verslagen dienen uiterlijk in de maand mei van het jaar volgend op het jaar waarop zij betrekking hebben ter goedkeuring en vaststelling aan het bestuur te

worden voorgelegd. Hetzelfde geldt voor de begroting voor het dan lopende jaar, voorzover deze al niet eerder door het bestuur is vastgesteld.

## **VERTEGENWOORDIGING VAN DE STICHTING**

### *Artikel 6*

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door:
  - het voltallig bestuur; óf
  - de voorzitter en de secretaris samen; óf
  - de voorzitter en de penningmeester samen.
2. De secretaris draagt zorg voor de bijhouding van de inschrijving van de bestuursleden en hun eventuele functie in het Handelsregister.

## **BEVOEGDHEID BESTUUR**

### *Artikel 7*

1. **Registergoederen**  
Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.
2. **Zekerheidstelling voor anderen**  
Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk mede-schuldenaar verbindt, zich voor een ander sterk maakt of zich tot zekerheid voor een schuld van een ander verbindt, mits dit berust op een met algemene stemmen genomen besluit van het voltallig bestuur.

## **BESTUURSVERGADERINGEN**

### *Artikel 8*

1. **Frequentie**  
Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee bestuursleden dit gewenst acht(en).
2. **Convocatie en notulering**  
De secretaris roept op tot de vergadering door middel van een schriftelijke convocatie aan alle leden van het bestuur. Tussen de dag van verzending en die van de vergadering moeten tenminste zeven (7) dagen liggen. De convocatie 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.

## **BESLUITVORMING DOOR HET BESTUUR**

*Artikel 9.***1. Geldigheid**

Het bestuur kan zowel in als buiten vergadering besluiten nemen.

Een besluit in de vergadering kan alleen worden genomen als meer dan de helft van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Een besluit buiten de vergadering – waaronder ook te begrijpen een vergadering waarvoor niet de voorgeschreven convocatie heeft plaatsgevonden – vereist eenstemmigheid van alle in functie zijnde bestuursleden, wat schriftelijk moet blijken.

Een en ander geldt voor zover in deze statuten geen andere regeling is getroffen.

**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.

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 bij een tussenstemming of een herstemming de stemmen dan beslist het lot.

Indien een voorstel zaken betreft, wordt het bij staking van stemmen als verworpen beschouwd.

**DONATEURS***Artikel 10***1. Begrip**

De stichting kent de mogelijkheid van donateurs.

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.

**STATUTENWIJZIGING***Artikel 11***1. Bevoegdheid en besluitvorming**

Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.

Het besluit daartoe zal slechts kunnen worden genomen met een meerderheid van drie/vierde van de stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden

aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Indien op deze vergadering niet alle 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. **Geen goedkeuringsvereiste**

Een besluit tot statutenwijziging behoeft geen goedkeuring van anderen.

3. **Vorm**

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de uitvoering van het besluit. De statutenwijziging komt eerst tot stand door middel van een daartoe op te maken notariële akte. De voorzitter en de secretaris of de voorzitter en de penningmeester zijn 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 blijkt.

Een authentiek afschrift van de akte van wijziging en – bij partiële wijziging – een doorlopende tekst van de gewijzigde statuten dient of dienen te worden neergelegd ten kantore van het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

## **ONTBINDING VAN DE STICHTING**

### *Artikel 12*

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.

2. **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.

## **VEREFFENING**

### *Artikel 13*

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 voor zover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.

Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voor zover mogelijk en nodig van kracht.

3. **Bestemming liquidatie-saldo**

Het bestuur stelt bij zijn besluit tot ontbinding de bestemming vast van een eventueel batig saldo. Deze bestemming moet zo veel mogelijk in overeenstemming zijn met het doel van de stichting. Het batig saldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling.

#### **SLOTBEPALING**

##### *Artikel 14*

#### **Niet geregelde gevallen**

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