

dossiernummer : 2006.000659.01
behandeld door : Mr E.R. Scholte
rep. nummer :
bijlage(n) : 12462

OPRICHTING STICHTING (Stichting Vocale Theater Projecten)

1.	Naam en Zetel	2
2.	Doel	2
3.	Stichtingbestuur: samenstelling, wijze van benoemen en beloning	2
4.	Stichtingbestuur: taak en bevoegdheden	3
5.	Stichtingbestuur: vergaderingen	3
6.	Stichtingbestuur: besluitvorming	4
7.	Stichtingbestuur: defungeren	5
8.	Vertegenwoordiging	5
9.	Projecten	5
10.	Benoeming en ontslag van een projectbestuur	5
11.	Het projectplan	6
12.	Boekjaar en jaarstukken	6
13.	(Huishoudelijk) Reglement	7
14.	Statutenwijziging	7
15.	Ontbinding en vereffening	8
16.	Slotbepalingen	8

Vandaag twaalf mei tweeduizend zes verscheen voor mij Mr CORNELIS DIRK STROOKER kandidaat-notaris hierna te noemen: notaris als waarnemer van Mr GIJSBERTUS CORNELIS HENDRIKUS VOS notaris te Zaltbommel:

mevrouw Joke Anjewierden wonende te 5301 VR Zaltbommel Van Anrooijsstraat 1 geboren te Uithuizermeeden op dertig december negentienhonderd eenenzestig identiteitsbewijs paspoort nummer NJ1230617 afgegeven te Zaltbommel op negenentwintig april tweeduizend vijf in wettelijke algehele gemeenschap van goederen gehuwd in voor beiden eerste echt met de heer Jeroen Peter Lammertink.

De verschenen persoon verklaarde bij deze akte een stichting op te richten en daarvoor de volgende statuten vast te stellen:

1 Naam en Zetel

1. De stichting draagt de naam Stichting Vocale Theater Projecten
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Zaltbommel

2 Doel

1. De stichting heeft ten doel
 - a) vocale theaterprojecten te stimuleren en te organiseren
 - 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 de projectparticipanten daarvoor een solide financieel en organisatorisch raamwerk te bieden
Onder projectparticipanten vallen onder meer subsidiënten, donateurs, uitvoerenden en bestuurders

3 Stichtingbestuur: samenstelling, wijze van benoemen en beloning

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van tenminste een bestuurder. Het bestuur van de stichting wordt hierna stichtingbestuur genoemd, de bestuurders van de stichting worden hierna stichtingbestuurders genoemd.
2. De stichtingbestuurders worden benoemd en geschorst door het stichtingbestuur. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Het stichtingbestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies kunnen door één persoon worden vervuld.
3. Een akte van benoeming dient gearchiveerd te worden in het archief van de stichting. De akte van benoeming dient vergezeld te zijn van de statuten van de stichting en het nieuwe stichtingbestuurslid dient hiervoor te tekenen.
4. De stichtingbestuurders worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster aftredend stichtingbestuurder is onmiddellijk en onbeperkt herbenoembaar. De in een tussentijdse vacature benoemde stichtingbestuurder neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden.
5. De stichtingbestuurders of projectbestuurders in de zin van artikel 10 van deze statuten ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Tevens hebben zij uitdrukkelijk geen recht op vergoeding van de door

hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten, deze zullen niet worden vergoed door de stichting of ten laste komen van het budget van het betreffende project als bedoeld in artikel 9 van deze statuten.

6. Mocht het stichtingbestuur toch besluiten een vergoeding toe te kennen dan kan dat nooit aan een stichtingbestuurder zijn of aan een projectbestuurder in de zin van artikel 10 van deze statuten.
7. Er kan geleend worden aan de stichting ten behoeve van een project. De stichting mag nooit (in verband met een project) geld lenen aan een andere partij. Van alle leningen dient een akte te worden opgenomen in het projectarchief of in het archief van de stichting.

4 Stichtingbestuur: taak en bevoegdheden

1. Het stichtingbestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het stichtingbestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.
3. Het stichtingbestuur is 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.
4. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.

5 Stichtingbestuur: vergaderingen

1. De vergaderingen van het stichtingbestuur 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 stichtingbestuursvergadering (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten. Daarnaast wordt elke maand een vergadering gehouden.
3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer één van de stichtingbestuurders daartoe de oproeping doet.
4. De oproeping tot een vergadering geschiedt ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van een oproepingsbrief.
5. Een oproepingsbrief 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 stichtingbestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige stichtingbestuurder.
7. De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de

vergadering als voorzitter en notulist hebben gefungeerd. De notulen worden vervolgens bewaard door de secretaris.

8. Toegang tot de vergaderingen van het stichtingbestuur hebben de in functie zijnde stichtingbestuurders en degenen die daartoe door het stichtingbestuur zijn uitgenodigd.

6 Stichtingbestuur: besluitvorming

1. Het stichtingbestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde stichtingbestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.
Een stichtingbestuurder kan zich in een vergadering door een andere stichtingbestuurder laten vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een stichtingbestuurder kan daarbij slechts voor één andere stichtingbestuurder als gevolmachtigde optreden. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde stichtingbestuurders 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 stichtingbestuurders 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 stichtingbestuurders.
2. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde stichtingbestuurders 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.
3. Het stichtingbestuur kan met algemene stemmen ook buiten vergadering besluiten nemen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter als notulen wordt bewaard.
4. Iedere stichtingbestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden stichtingbestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
5. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één of meer stichtingbestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen.
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
6. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
7. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering.

7 Stichtingbestuur: defungeren

Een stichtingbestuurder defungeert:

- door zijn overlijden of indien de stichtingbestuurder een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;
- door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
- door zijn aftreden (al dan niet volgens het in artikel 3 bedoelde rooster van aftreden);
- door ontslag hem verleend door de gezamenlijke overige stichtingbestuurders;
- door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek.

8 Vertegenwoordiging

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

9 Projecten

1. Een project dient een unieke naam te hebben in de context van de stichting. Deze naam zal worden vermeld in het projectplan.
2. Een project dient een vocale uitvoering tot doel te hebben. Een specifiekere omschrijving van het doel dient te zijn opgenomen in het projectplan. Deze omschrijving dient niet strijdig te zijn met de statuten.
3. Het project gaat van start als het projectplan voldoet aan de inhoud van de statuten en door het stichtingbestuur een projectbestuur is benoemd. De startdatum van het project zal worden vermeld in het projectplan.
4. Het project is afgerond als het projectbestuur al zijn verplichtingen heeft vervuld.

10 Benoeming en ontslag van een projectbestuur

1. Het bestuur van een project dat onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de stichting is gestart zal aangeduid worden als projectbestuur, gevolgd door de naam van het project, om verwarring met het stichtingbestuur en andere projectbesturen te vermijden. Een lid van een projectbestuur wordt hierna projectbestuurder genoemd.
2. Het projectbestuur bestaat uit zoveel leden als door het stichtingbestuur wordt bepaald. Eén stichtingbestuurslid zal deel uitmaken van het projectbestuur. In het vervolg zal dit lid worden aangeduid als de “stichtingbestuurder”.

3. De stichtingbestuurder kan een nieuw projectbestuurslid benoemen. Een akte van benoeming dient gearchiveerd te worden in het projectarchief. De akte van benoeming dient vergezeld te zijn van de statuten en de reglementen van de stichting en het projectplan en de nieuwe projectbestuurder dient hiervoor te tekenen.
4. Het stichtingbestuur kan projectbestuurders ontslaan. Projectbestuurders kunnen ook zelf ontslag nemen.
5. Hetgeen voor het stichtingbestuur is bepaald met betrekking tot de stichtingbestuursvergaderingen en de besluitvorming in de artikelen 5 en 6 van deze statuten is zoveel mogelijk van toepassing op de projectbesturen, met dien verstande dat wanneer tijdelijk, door wisselingen in het projectbestuur het projectbestuur uit een even aantal leden bestaat, alle projectbestuurders één stem hebben, met uitzondering van de stichtingbestuurder als bedoeld in artikel 10 lid 2 van deze statuten.
6. Een projectbestuur kan geen besluiten nemen over zaken waarover uitsluitend het stichtingbestuur bevoegd is.
7. Alle uitgaven en alle verplichtingen die het projectbestuur aangaat die kunnen leiden tot uitgaven, dienen expliciet te worden geaccordeerd door het stichtingsbestuurslid.

11 Het projectplan

1. Alle versies van het projectplan zullen worden toegevoegd aan het projectarchief.
2. De eerste versie van het projectplan dient geaccordeerd te worden door alle projectbestuurders. Dit akkoord zal vermeld worden in de notulen van de eerstvolgende projectbestuursvergadering.
3. Een wijziging van het projectplan kan door middel van een besluit van het projectbestuur. Een gewijzigd projectplan leidt tot een nieuwe versie.
4. De stichtingbestuurder is de vaste editor van het projectplan.
5. Het projectplan dient een organogram te bevatten, waarin de rollen van alle projectbestuurders vermeld en toegelicht zijn. In het geval van een organisatie met commissies dienen deze commissies ook vermeld en toegelicht te worden.
6. Het projectplan dient een begroting te bevatten. Van posten als sponsoring en subsidies dient een lijst van potentiële sponsoren en subsidiënten bijgevoegd te worden. Hiervan dient naam, hoogte van het bedrag en de kans op honorering (in getal) te worden opgenomen.
7. Het projectplan dient een lijst van projectrisico's te bevatten. Van elk risico dient de omvang in geval van materialisatie en de kans op voorkomen (in getal) te worden opgenomen.

12 Boekjaar en jaarstukken

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.

2. Het stichtingbestuur 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.
3. Het stichtingbestuur 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.
4. Het stichtingbestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
5. 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.

13 (Huishoudelijk) Reglement

1. Het stichtingbestuur is bevoegd een (huishoudelijk) reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het stichtingbestuur (nadere) regeling behoeven.
2. Het (huishoudelijk) reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het stichtingbestuur is bevoegd het (huishoudelijk) reglement te wijzigen of te beëindigen.
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het (huishoudelijk) reglement is het bepaalde in artikel 14 lid 1 van toepassing.

14 Statutenwijziging

1. Het stichtingbestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Een besluit tot statutenwijziging moet met twee/derde meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden genomen in een vergadering waarin alle stichting bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
2. Wanneer niet alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn dan kan tenminste na één week en ten hoogste na vier weken een nieuwe stichtingbestuursvergadering worden gehouden waarin dan met twee/derde meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen kan worden besloten tot statutenwijziging, ongeacht het aantal aanwezige stichtingbestuursleden.
3. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Iedere stichtingbestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te verlijden.

4. De stichtingbestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister.

15 Ontbinding en vereffening

1. Het stichtingbestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
2. Op het besluit van het stichtingbestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 14 lid 1 van overeenkomstige toepassing.
3. Indien het stichtingbestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. Dit zal een stichting zijn met een cultureel doel, ter keuze van het stichtingbestuur. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo daar de vereffenaars vastgesteld.
4. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de stichtingbestuurders, 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 (thans tien jaar) 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

16 Slotbepalingen

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het stichtingbestuur.
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt.
3. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op eenendertig december tweeduizend zes.

Ten slotte verklaarde de comparante dat bij deze oprichting:

- het stichtingbestuur bestaat uit één stichtingbestuurder;
- voor de eerste maal is stichtingbestuurder: mevrouw Joke Anjewierden, de verschenen persoon voornoemd, in de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester.

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend.

Deze akte is verleden te Zaltbommel op de datum in het hoofd van deze akte vermeld. De zakelijke inhoud van de akte is aan de verschenen persoon opgegeven en toegelicht. De verschenen persoon heeft verklaard - na daartoe tijdig in de gelegenheid te zijn gesteld - van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en in te stemmen met beperkte voorlezing.

Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna eerst door de verschenen persoon en vervolgens door mij, notaris, ondertekend, om negen uur achtenveertig minuten.