



Zaaknr.: 78038 JV
Dossiernr.: 10950

STATUTENWIJZIGING STICHTING

Op achtentwintig september tweeduizend tweeëntwintig verscheen voor mij, **mr. JACOBA MARTHA JOANNA MARIA SIEM A SJOE-ERDKAMP**, notaris te Veldhoven: mevrouw Jessica Rudolphina Maria Karsmakers-Vialle, geboren te Eindhoven op vierentwintig augustus negentienhonderd vierentachtig, werkzaam ten kantore van mij, notaris, te 5504 HM Veldhoven, Dorpstraat 158, handelend als schriftelijk gemachtigde van het bestuur van de stichting: **Stichting Veldhovens Ondernemers Contact**, gevestigd te Veldhoven, kantoorhoudende Lavendelstraat 22, (postcode 5595 ES) Leende, ingeschreven in het handelsregister, onder nummer 41089331, hierna te noemen: 'de Stichting', tot het vastleggen van de statutenwijziging bij notariële akte, van welke machtiging blijkt uit het hierna te vermelden besluit van het bestuur van de Stichting. De verschenen persoon verklaarde:

INLEIDING

1. De Stichting werd opgericht bij notariële akte op vijf november negentienhonderd tweeëntachtig verleden voor J.G. Wortelboer, destijds notaris te Veldhoven.
2. De statuten van de Stichting zijn voor het laatst gewijzigd bij notariële akte op eenendertig december tweeduizend zeven verleden voor mr. H.J.A.M. van Kruijsdijk, notaris te Veldhoven.
3. Het bestuur van de Stichting heeft in de vergadering gehouden op eenentwintig september tweeduizend tweeëntwintig besloten de statuten te wijzigen. Van dit besluit blijkt uit de aan deze akte gehechte notulen van deze vergadering.

STATUTENWIJZIGING

Ter uitvoering van het besluit tot statutenwijziging luiden de gewijzigde statuten met onmiddellijke ingang als volgt:

STATUTEN

Artikel 1 – Naam en zetel

1. Naam stichting

De stichting draagt de naam:

STICHTING VELDHOVENS ONDERNEMERS CONTACT.

2. Plaats van vestiging

De stichting is gevestigd in de gemeente VELDHOVEN.

Artikel 2 - Doel

1. Doel

- a. De stichting heeft ten doel zich ten behoeve van de in de gemeente Veldhoven gevestigde ondernemingen voorkomende gemeenschappelijke regionale belangen op economisch en sociaal gebied te behartigen.
- b. De stichting beoogt niet het behalen van winst.

2. Middelen



De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door:

- het periodiek beleggen van bijeenkomsten van de deelnemers als bedoeld in artikel 4 van deze statuten;
- het onderhouden van contact met de landelijke werkgeversorganisaties, waartoe de deelnemers behoren, en andere instanties;
- het geven van advies en voorlichting over economische en sociale aangelegenheden aan de deelnemers;
- het oprichten en in stand houden van een secretariaat;
- alle andere wettige middelen, welke aan het doel van de stichting bevorderlijk kan zijn.

Artikel 3 - Geldmiddelen

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:

- de jaarlijkse bijdragen van de deelnemers;
- donaties;
- subsidies en sponsorgelden;
- verkrijgingen krachtens erfstelling, legaat, schenking of gift;
- de inkomsten en revenuen die de stichting verkrijgt door de van haar uitgaande activiteiten en de exploitatie van haar bezittingen; en
- overige verkrijgingen en baten.

Artikel 4 - Deelnemers

1. Deelnemers kunnen zijn natuurlijke personen en rechtspersonen, die industrieel danwel dienstverlenend werkzaam zijn in de gemeente Veldhoven.
2. In bijzondere gevallen kan het bestuur besluiten ook een natuurlijk persoon of een rechtspersoon, die buiten de gemeente Veldhoven werkzaam is, als deelnemer toe te laten.
3. Natuurlijke personen of rechtspersonen kunnen hetzij op eigen schriftelijk verzoek hetzij op uitnodiging van het bestuur van de stichting als zodanig worden toegelaten.
4. Het bestuur beslist over de toelating, daarbij rekening houdend met de in lid 1 van dit artikel vervatte eisen.
5. Het bestuur van de stichting kan bepaalde voorwaarden aan de toelating van nieuwe deelnemers verbinden.
6. Over al dan niet toelating als deelnemer besluit het bestuur van de stichting met een meerderheid van tenminste drie/vijfde van het aantal bestuursleden.

Artikel 5 - Einde deelnemerschap

Het deelnemerschap eindigt:

- a. na schriftelijke mededeling van een deelnemer aan de secretaris van de stichting, dat hij het deelnemerschap opzegt; zodanige opzegging kan slechts geschieden tegen het einde van een boekjaar en met inachtneming van een opzeggingstermijn van tenminste drie maanden.
Wanneer een deelnemerschap in de loop van een boekjaar door opzegging van de zijde van de deelnemer wordt beëindigd, blijft niettemin de jaarlijkse bijdrage voor het geheel verschuldigd.
- b. ingeval van overlijden van een deelnemer-natuurlijk persoon en opheffing na ontbinding van een deelnemer-rechtspersoon.
- c. door schriftelijke opzegging door het bestuur van de stichting in een speciaal daartoe belegde bestuursvergadering, waarin tenminste vier/vijfde van het aantal bestuursleden aanwezig is, en krachtens een besluit, genomen met



tenminste drie/vijfde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen. -----
 Mocht in laatstgemelde bestuursvergadering niet het vereiste aantal -----
 bestuursleden aanwezig zijn, dan wordt binnen veertien dagen na die -----
 vergadering een tweede vergadering gehouden, in welke vergadering -----
 ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden een besluit tot opzegging kan --
 worden genomen met tenminste drie/vijfde van het aantal geldig uitgebrachte -
 stemmen. -----

Artikel 6 – Het bestuur -----

1. Aantal bestuursleden -----

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

Het aantal bestuursleden bedraagt ten minste vijf leden. -----

Als 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 -----
 onmiddellijk in de vacature(s) te (doen) voorzien. -----

Belang van de stichting -----

Bij de vervulling van hun taak richten de leden van het bestuur zich naar het --
 belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming en/of -----
 organisatie. -----

Kwaliteitseisen -----

Voor benoeming tot bestuurslid komen alleen in aanmerking natuurlijke -----
 personen, die hetzij zelf deelnemer zijn, hetzij door een rechtspersoon - -----
 deelnemer zijnde-, hiervoor worden aangewezen. -----

Belet of ontstentenis -----

Bij ontstentenis of belet van één of meer leden van het bestuur nemen de -----
 overblijvende leden, of neemt het overblijvende lid, de volledige taken van het -----
 bestuur waar. Het bestuur blijft in geval van één of meer vacatures volledig ----
 bevoegd maar is verplicht zo spoedig mogelijk in de vacatures te voorzien. ----

Bij ontstentenis of belet van het enige lid of van alle leden van het bestuur -----
 wordt de stichting tijdelijk bestuurd door een daartoe jaarlijks door het bestuur --
 aan te wijzen persoon. Indien de aangewezen persoon niet in staat is om in ---
 voorkomend geval tijdelijk de stichting te besturen, wordt het bestuur van de ---
 stichting tijdelijk waargenomen door een persoon die daartoe wordt -----
 aangewezen door de president van de rechtbank waar de stichting haar zetel -
 heeft, op verzoek van één of meer belanghebbenden. -----

2. Benoeming bestuursleden -----

De bestuursleden worden gekozen door het bestuur gehoord hebbende de ---
 vergadering van deelnemers. -----

Kandidaten voor het bestuurslidmaatschap worden schriftelijk tenminste -----
 veertien dagen vóór de vergadering, waarin de bestuursverkiezing zal -----
 plaatsvinden, door de zittende bestuursleden aan de deelnemers voorgesteld.
 Door tenminste tien deelnemers kunnen andere kandidaten voor het -----
 bestuurslidmaatschap worden voorgedragen aan het bestuur. -----

Deze voordracht moet uiterlijk acht dagen vóór de bestuursvergadering zal ----
 plaatsvinden schriftelijk aan de voorzitter en secretaris worden meegedeeld. --

3. Voorziening in vacature -----

In een vacature moet, op initiatief van het bestuur, zo spoedig mogelijk -----



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 bevoegde rechtbank, op verzoek .
van iedere belanghebbende of op vordering van het openbaar ministerie. -----

4. **Zittingsperiode** -----

De bestuursleden hebben zitting voor een periode van twee jaren. -----
Zij zijn steeds herbenoembaar. -----

Het bestuur stelt aan de hand van de voorgeschreven zittingsduur een rooster
van aftreden vast. Daarbij moet worden voorkomen dat het periodiek aftreden -
een evenwichtig functioneren van het bestuur in gevaar brengt, om welke -----
reden het bestuur van geval tot geval de zittingsduur van een bestuurder mag
verlengen met ten hoogste één jaar. -----

5. **Financiële bepaling** -----

De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen beloning. .
Het bestuur kan echter bij uitzondering aan een bestuurder een -----
tegemoetkoming toekennen voor de meer dan gebruikelijke tijd en inspanning
die aan de functie van de betreffende bestuurder is verbonden. Een dergelijk --
besluit moet met algemene stemmen worden genomen en schriftelijk worden --
vastgelegd met ondertekening door alle bestuursleden. Het besluit kan bij -----
gewoon meerderheidsbesluit op elk moment worden herzien. -----

De door bestuursleden gemaakte onkosten worden vergoed. -----
Bedrijfsmatige of beroepsmatige leveranties, werkzaamheden of -----
dienstverlening door een bestuurslid aan of ten behoeve van de stichting, -----
behoeven de voorafgaande schriftelijk vastgelegde eenstemmige -----
toestemming van alle overige bestuursleden. Hetzelfde geldt als het -----
bestuurslid bij deze leveranties, werkzaamheden of dienstverlening een -----
indirect belang heeft. -----

6. **Einde bestuurslidmaatschap** -----

Een bestuurslid verliest zijn functie: -----

- door zijn aftreden op grond van het rooster van aftreden; -----
- door zijn aftreden op eigen verzoek; -----
- wanneer hij in staat van faillissement wordt verklaard, een regeling in het -
kader van de Schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op hem van --
toepassing wordt verklaard of hij surséance van betaling verkrijgt, tenzij --
het bestuur anders beslist; -----
- door zijn overlijden, onder curatelestelling of wanneer over zijn vermogen -
of persoon een bewindvoerder of mentor wordt aangesteld, tenzij het -----
bestuur anders beslist; -----
- ingeval de rechtspersoon-deelnemer ophoudt deelnemer van de stichting -
te zijn en wel wat betreft het door die rechtspersoon aangewezen -----
bestuurslid; -----
- ingeval de rechtspersoon-deelnemer schriftelijk aan het bestuur verzoekt -
het door hem aangewezen bestuurslid te willen ontslaan en het bestuur --
aan dit verzoek gevolg geeft; -----
het bestuur zal een zodanig schriftelijk verzoek om ontslag als niet -----
gedaan kunnen beschouwen, indien niet vaststaat, dat de betreffende -----
rechtspersoon-deelnemer, tenminste vier weken voor de verzending van --



het verzoek van het voornemen tot ontslag, daarvan aan het betrokken bestuurslid schriftelijk kennis heeft gegeven; -----
 het bestuur kan het verzoek tot ontslag alleen dan afwijzen, indien het dit gemotiveerd doet op grond van de belangen, welke de stichting behartigt;
 - door zijn ontslag door de rechtbank. -----

Een door de rechtbank ontslagen bestuurder is voor een periode van vijf jaar na het ontslag niet herbenoembaar als bestuurder van de stichting. -----

Artikel 7 – Het dagelijks bestuur -----

1. Samenstelling -----

De voorzitter wordt op voordracht van het bestuur door de vergadering van deelnemers uit de leden van het bestuur voor een periode van twee jaren benoemd en is als zodanig terstond herbenoembaar. -----

De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het dagelijks bestuur. -----

Het bestuur kan uit zijn midden voor de voorzitter, secretaris en/of penningmeester plaatsvervangers benoemen, die deze functie waarnemen in geval 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 zo vaak als nodig 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. Het dagelijks bestuur kan buiten vergadering besluiten mits met algemene stemmen en mits geen van de bestuursleden zich tegen deze wijze van besluitvorming heeft verzet. -----

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

De secretaris draagt zorg voor bijhouding van de inschrijving in het Handelsregister. -----

Artikel 8 – Vertegenwoordiging van de stichting -----

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door: -----

- het voltallige bestuur; óf -----
- de voorzitter tezamen met de secretaris. -----

2. Het bestuur kan aan een bestuurslid of een derde volmacht verlenen om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen. -----

Artikel 9 – Bevoegdheid bestuur -----

1. Registergoederen -----

Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, mits met voorafgaande goedkeuring van de vergadering van de deelnemers. -----

2. Zekerheidstelling voor anderen -----

Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een ander sterk maakt of zich tot zekerheid voor een schuld van een ander verbindt, mits met voorafgaande goedkeuring van de vergadering van de deelnemers. -----



Artikel 10 - Bestuursvergaderingen

1. De bestuursvergadering worden gehouden in de gemeente Veldhoven.
2. Vóór een april van elk jaar wordt een jaarvergadering gehouden, indien mogelijk tegelijk met de hierna in artikel 11 bedoelde vergadering van deelnemers.
3. Het bestuur vergadert tenminste vier maal per jaar.
4. Vergaderingen zullen voorts steeds worden gehouden, wanneer de voorzitter zulks wenselijk acht of indien tenminste twee bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richten.
5. Is een verzoek van de zijde van twee bestuursleden gedaan, dan is het bestuur verplicht de gevraagde bestuurvergadering binnen eenentwintig dagen te doen plaatshebben en in de oproep tot de vergadering de punten van behandeling te vermelden.
6. De oproeping tot de vergadering geschiedt door de secretaris tenminste drie dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, schriftelijk in de gevallen, waarin dit in de statuten of een reglement is voorgeschreven en in alle overige gevallen bij voorkeur schriftelijk.
7. De oproepingsbrieven vermelden behalve plaats en tijdstip van de vergadering eveneens de te behandelen punten.
8. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden 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.

Tegenstrijdig belang

Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslagingen en de 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 en/of organisatie. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, 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.

9. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur, bij zijn afwezigheid leidt de vice-voorzitter de vergaderingen, zo ook hij afwezig is of geen vice-voorzitter is gekozen, wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan.
10. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris.
De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering, waarin de notulen worden vastgesteld, als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.
11. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen, indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig is.
12. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits geen van de bestuursleden hiertegen bezwaar maakt en alle bestuursleden in het te nemen



- besluit worden gekend en vóór het besluit stemmen. -----
 Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen -----
 antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede- -----
 ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd. -----
13. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. -----
 Stemmen bij volmacht is niet toegestaan. -----
 Voorzover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven, worden alle -----
 bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig -----
 uitgebrachte stemmen. -----
14. Stemming over zaken geschiedt mondeling, tenzij de voorzitter een -----
 schriftelijke stemming gewenst acht of één van de stemgerechtigde dit vóór de -----
 stemming verlangt. -----
 Stemming over personen geschiedt schriftelijk bij ongetekende, gesloten -----
 briefjes. -----
15. Bij staking van stemmen over andere zaken dan benoeming van personen -----
 wordt het voorstel opnieuw in stemming gebracht; -----
 staken de stemmen opnieuw, dan wordt het voorstel voor nader beraad -----
 aangehouden. -----
16. Mocht bij stemming over personen bij eerste stemming geen meerderheid -----
 worden verkregen, dan zal een nieuwe stemming plaatshebben. -----
 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. -----
17. In alle gevallen omtrent stemmingen, waarin zowel bij de wet, deze statuten ---
 als bij reglement niet is voorzien, beslist de voorzitter. -----
- Artikel 11 - Vergadering van deelnemers** -----
1. Tenminste éénmaal per jaar zal het bestuur de vergadering van deelnemers ---
 bijeenroepen, teneinde verslag uit te brengen over de gang van zaken en het ---
 beheer van de geldmiddelen in het afgelopen jaar. -----
 Tijdens deze vergadering worden ook mogelijke bestuurswisselingen kenbaar ---
 gemaakt. -----
2. Overigens worden vergaderingen gehouden zo vaak het bestuur zulks nodig ---
 acht of tenminste tien deelnemers zulks schriftelijk aan het bestuur verzoeken ---
 en alsdan binnen een maand na ontvangst van een desbetreffend verzoek. ---
 Indien het bestuur aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft, zijn de -----
 verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen. -----
3. In de vergadering van deelnemers heeft iedere deelnemer één stem. -----
 Voorzover mogelijk zijn de bepalingen in artikel 10 van deze statuten terzake ---
 van stemming en besluitvorming van overeenkomstige toepassing. -----
- Artikel 12 – Boekjaar, financiële administratie en archief** -----
1. **Boekjaar** -----
 Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. -----
2. **Administratie en archief** -----
 Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van -----
 alles wat de werkzaamheden van de stichting betreft zodanig te administreren
 dat de rechten en verplichtingen van de stichting steeds kunnen worden -----
 gekend en de administratie met alle bescheiden en andere gegevensdragers ---



die daarbij horen zorgvuldig en op voor naslag en controle toegankelijke wijze te bewaren.

3. Jaarstukken en begroting

Het bestuur zorgt jaarlijks voor een financieel jaarverslag, waaruit blijkt van de ontvangsten en uitgaven van het afgelopen boekjaar en de vermogenstoestand van de stichting aan het einde daarvan.

Dit verslag moet binnen zes maanden na afloop van het boekjaar van de stichting door het bestuur zijn vastgesteld. Hetzelfde geldt voor de begroting voor het dan lopende jaar, voorzover dat al niet eerder is gebeurd.

Artikel 13 - Statutenwijziging

1. Bevoegdheid en besluitvorming

Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.

Het besluit daartoe kan slechts worden genomen met een meerderheid van **drie/vijfde** van de stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Als op deze vergadering niet alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zal binnen een termijn van een maand een nieuwe vergadering worden uitgeschreven. In die nieuwe vergadering kan dan unaniem tot statutenwijziging worden besloten, ongeacht het aantal dan aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden.

2. Uitvoering

Het bestuur draagt zorg voor de uitvoering van het besluit. De statutenwijziging komt tot stand door middel van een daartoe op te maken notariële akte. Ieder bestuurslid is 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 een doorlopende tekst van de gewijzigde statuten moeten worden neergelegd bij het Handelsregister.

Artikel 14 – Ontbinding van de stichting, fusie, splitsing

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.

Het besluit tot ontbinding geeft zo mogelijk ook aan welke bestemming wordt gegeven aan het na vereffening blijvende vereffeningssaldo.

Als de stichting op het tijdstip van haar ontbinding geen baten meer heeft, houdt zij op te bestaan. In dat geval doet het bestuur daarvan opgave aan het Handelsregister.

De boeken en bescheiden van de ontbonden stichting blijven gedurende zeven jaar nadat de stichting heeft opgehouden te bestaan onder bewaring van de door het bestuur bij het besluit tot ontbinding aangewezen persoon.

Binnen acht dagen na het ingaan van zijn bewaarplicht moet de aangewezen bewaarder zijn naam en adres opgeven aan het Handelsregister.

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. -----

3. Fusie of splitsing -----

Voor een besluit tot fusie of splitsing van de stichting of onderdelen daarvan ---
 gelden dezelfde regels van besluitvorming als voorgeschreven voor een -----
 statutenwijziging, onverminderd de eisen van de wet. -----

Artikel 15 - Vereffening -----

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 zoveel --
 mogelijk en nodig van kracht. -----

In stukken en aankondigingen die van de stichting uitgaan, moeten aan de ----
 naam van de stichting worden toegevoegd de woorden "in liquidatie". -----

3. Bestemming vereffeningssaldo -----

Voor zover dat nog geen deel uitmaakt van het ontbindingsbesluit, bepaalt het
 bestuur welke bestemming, na betaling van alle schulden, aan de -----
 overgebleven bezittingen van de stichting (het vereffeningssaldo) zal worden --
 gegeven, met dien verstande, dat het saldo moet worden bestemd voor een ---
 doel dat het doel van de stichting zoveel mogelijk nabij komt. Voor dit nader ---
 besluit tot bestemming van het vereffeningssaldo gelden dezelfde vereisten ---
 als gelden voor het besluit tot ontbinding. -----

De vereffening eindigt op het tijdstip waarop geen aan de vereffenaars -----
 bekende baten meer aanwezig zijn. -----

De stichting houdt in geval van vereffening op te bestaan op het tijdstip -----
 waarop de vereffening eindigt. De vereffenaars doen daarvan opgave aan het
 Handelsregister. -----

Artikel 16 – Reglementen -----

Het bestuur kan een huishoudelijk reglement of andere reglementen vaststellen, ---
 wijzigen of intrekken. Een reglement mag niet in strijd zijn met de statuten of de ---
 wet en evenmin onderwerpen bevatten die naar het geldende recht in statuten ----
 behoren te worden geregeld. -----

Artikel 17 - Commissies -----

Het bestuur kan commissies of werkgroepen in het leven roepen met gelijktijdige --
 vaststelling van hun taak. Deze commissies of werkgroepen werken onder -----
 verantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur is bevoegd ze op te heffen, de --
 leden daarvan te benoemen en te ontslaan en hun taakomschrijving te herzien. ---

Artikel 18 – Onvoorziene gevallen -----

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

Slotverklaring. -----

Ten slotte verklaarde de comparante dat van het verhandelde in gemelde -----
 bestuursvergadering blijkt uit de notulen, waarvan een uittreksel aan deze akte ----
 wordt gehecht (**Bijlage**). -----

AANGEHECHTE STUKKEN -----

Aan deze akte is het navolgende stuk gehecht: -----



- notulen bestuursvergadering. -----

SLOT -----

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. -----

WAARVAN AKTE is verleden te Veldhoven op de datum, in het hoofd van deze ---
akte vermeld. -----

Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte aan de verschenen persoon en
het geven van een toelichting heeft deze verklaard tijdig voor het passeren van ----
deze akte van de inhoud te hebben kennisgenomen en op volledige voorlezing ----
daarvan geen prijs te stellen. -----

Vervolgens is deze akte onmiddellijk na beperkte voorlezing door de verschenen ---
persoon en mij, notaris, ondertekend. -----

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT:



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.