

Statuten stichting medereiziger

1



2021.000449.01/WB/am

Heden, één april tweeduizend éénentwintig verscheen voor mij, mr. Arend Johan Koster, notaris in de gemeente West Betuwe, kantoorhoudende te Waardenburg: de heer **Klaas Pranger**, wonende te Druten, Hegakker 26 (postcode 6652 BB), geboren te Langedijk op negentien juni negentienhonderd zesenzestig, rijbewijs nummer 5442900636, ongehuwd en niet geregistreerd als partner in de zin van het geregistreerd partnerschap, hierna ook te noemen: "de oprichter".

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

STATUTEN

NAAM EN ZETEL

Artikel 1

1. De stichting draagt de naam:
Stichting Medereiziger.
2. De stichting is gevestigd in de gemeente **Druten.**

DOEL

Artikel 2

1. De stichting heeft ten doel het begeleiden van kanszoekende jongeren en kanszoekende jong volwassenen, hierna ook te noemen: 'cliënt', die enige vorm van onderwijs genieten zodra een situatie zich voor doet of voor kan gaan doen, zoals:
 - het ondervinden ernstige voorgangsproblematiek;
 - het ontstaan van sociaal emotionele problematiek;
 - er onvoldoende zelfstandigheid is;wat zou kunnen leiden tot:
 - het (voortijdig) stoppen met het onderwijs dan wel opleiding.Daarnaast heeft de stichting mede het doel het begeleiden van jongeren in het opstarten in de arbeidsmarkt.
2. De stichting tracht haar doel te bereiken:
 - door het inzetten van een door de stichting opgeleide vrijwilliger tot 'Medereiziger'. De Medereiziger zal zijn cliënt zoveel mogelijk begeleiden met het doel dat de cliënt zijn opleiding/het onderwijs blijft voortzetten en niet voortijdig afbreekt;
 - door het inzetten van een door de stichting ingehuurde benodigde professional(s) ten behoeve van de opleiding tot en begeleiding van de 'Medereiziger';
 - door het indien nodig inzetten van een door de stichting ingehuurde benodigde professional(s) ten behoeve van de cliënt;
 - door de cliënt te helpen het vertrouwen in zichzelf en zijn sociale omgeving te krijgen dan wel terug te krijgen;
 - door de cliënt te helpen met zijn afgeronde opleiding in goed vertrouwen zijn levensweg te vervolgen.
3. Het aanbieden van onderwijs technische ondersteuning aan zoals mentoraat en leerlingbegeleiding ten behoeve van de cliënt.
4. De stichting wil al het nodige verrichten haar doel te bereiken en te verrichten van al wat hiermee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

5. Tot dit doel behoort niet het doen van uitkeringen aan de oprichter.
6. De stichting beoogt het algemeen nut.
7. De stichting heeft geen winstoogmerk.

GELDMIDDELEN

Artikel 3

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:

- a. subsidies en donaties;
- b. verkrijgingen krachtens legaat of erfstelling;
- c. vergoedingen voor door de stichting verrichte prestaties;
- d. alle andere verkrijgingen en baten.

Erfstellingen mogen door de stichting slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.

BESTUUR

Artikel 4

1. De stichting wordt bestuurd door een bestuur bestaande uit een door het bestuur te bepalen aantal van tenminste drie leden. Bestuursleden worden benoemd en ontslagen door het bestuur.
2. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.
3. Alleen natuurlijke personen zijn benoembaar tot bestuurslid. Een bestuurder heeft het vrije beheer over zijn vermogen en een bestuurder is in de laatste vijf jaar niet door de rechtbank ontslagen als bestuurder van een stichting.
4. Het bestuur stelt een profielschets op voor zijn samenstelling, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de bestuurders. 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.
5. Het bestuur kan een rooster van aftreden vaststellen, krachtens welk rooster elke drie jaar één bestuurslid aftreedt. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is terstond herbenoembaar.
6. Alle bestuurders kunnen een vergoeding krijgen van de kosten die zij redelijkerwijs hebben gemaakt in de uitoefening van hun functie. Bestuurders ontvangen geen vergoeding voor hun werkzaamheden.
7. Het bestuurslidmaatschap eindigt:
 - a. door zijn aftreden volgens het eventuele rooster van aftreden;
 - b. op zijn eigen verzoek door schriftelijk bedanken;
 - c. door zijn faillissement of zijn surséance van betaling of indien de schuldsaneringsregeling op hem van toepassing wordt;
 - d. door zijn ondercuratelestelling;
 - e. door zijn overlijden;
 - f. door zijn ontslag verleend door het bestuur om gewichtige redenen;
 - g. door zijn ontslag door de rechtbank op grond van het bepaalde bij de wet.
8. De bestuursleden genieten als zodanig geen beloning voor hun



werkzaamheden. Het bestuur kan besluiten tot een vergoeding van reis- en verblijfskosten aan bestuursleden.

9. Indien het bestuur tijdelijk uit minder dan drie respectievelijk uit minder dan door het bestuur vastgestelde aantal bestuursleden bestaat blijft het niettemin bevoegd, onder gehoudenheid zo spoedig mogelijk zodanige maatregelen te treffen dat in de vacature(s) kan worden voorzien.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR VERTEGENWOORDIGING

Artikel 5

1. Behoudens beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur is bevoegd overeenkomsten aan te gaan 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 zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt.
3. Het bestuur is bevoegd tot vertegenwoordiging van de stichting voor zover de wet niet anders bepaalt. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden. Het bestuur kan een bestuurslid en/of een derde machtiging verlenen om de stichting binnen de in de volmacht omschreven grenzen te vertegenwoordigen.
4. Het bestuur stelt een beleidsplan vast en actualiseert dit beleidsplan periodiek. Het beleidsplan geeft inzicht 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.
5. Het bestuur zorgt ervoor dat er niet meer vermogen wordt aangehouden door de stichting dan nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van het doel van de stichting; en de kosten van werving van gelden en de beheerkosten van de stichting in redelijke verhouding staan tot de besteding ten behoeve van het doel van de stichting. Het bestuur zorgt ervoor dat de administratie van de instelling zodanig is ingericht, dat daaruit duidelijk blijkt de aard en omvang van de onkostenvergoedingen en vacatiegelden die toekomen aan de afzonderlijke bestuurders; de kosten die zijn gemaakt voor de werving van gelden en voor het beheer van de stichting en de aard en omvang van andere uitgaven van de stichting; de inkomsten van de stichting; het vermogen van de stichting.

BESTUURSVERGADERINGEN

Artikel 6

1. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of een ander bestuurslid zulks gewenst acht. De oproeping tot een vergadering geschiedt schriftelijk tenminste zeven dagen van tevoren -de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend- onder vermelding van de plaats van de vergadering en de te behandelen onderwerpen.
2. 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 een geldige besluitvorming van het bestuur niettemin mogelijk, mits in de betreffende vergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn en geen der bestuursleden zich alsdan tegen de besluitvorming verzet.

3. De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door een door de vergadering aan te wijzen ander bestuurslid. Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen indien tenminste de helft van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Van elke bestuursvergadering worden notulen gehouden door de secretaris of bij diens afwezigheid door een daartoe aangewezen bestuurslid. De notulen worden vastgesteld in dezelfde of in een volgende bestuursvergadering en ten blijke daarvan door de voorzitter en secretaris van die vergadering ondertekend.
5. Toegang tot de vergadering hebben de bestuursleden alsmede zij die door de ter vergadering aanwezige bestuursleden worden toegelaten.
6. Een bestuurslid kan zich door een door hem daartoe schriftelijk gevolmachtigd medebestuurslid ter vergadering doen vertegenwoordigen. Een bestuurslid kan ten hoogste één medebestuurslid ter vergadering vertegenwoordigen.

BESLUITVORMING BESTUUR

Artikel 7

1. Ieder bestuurslid heeft één stem. Voor zover in deze statuten niet anders is bepaald, worden bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de ter vergadering uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
Bij staking van stemmen wordt het voorstel in een volgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Staken de stemmen wederom, dan is het voorstel verworpen. De voorzitter van de vergadering bepaalt de wijze van stemming.
2. Buiten vergadering kunnen bestuursbesluiten worden genomen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en zij allen schriftelijk 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 voor het voorstel heeft verklaard.

BOEKJAAR EN JAARSTUKKEN

Artikel 8

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Het bestuur is verplicht tot het houden van zodanige aantekeningen omtrent de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende haar werkzaamheden, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
3. Het bestuur is verplicht binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een balans en een staat van baten en lasten op te maken en op papier te stellen. De balans en staat van baten en lasten worden ontworpen door de penningmeester en aan het bestuur voorgelegd



vóór een door het bestuur te bepalen datum. Vaststelling door het bestuur van de door de penningmeester ontworpen stukken strekt tot decharge van de penningmeester.

4. Het bestuur is verplicht de in lid 2 van dit artikel bedoelde stukken, boeken, bescheiden en andere gegevensdragers alsmede de balans en staat van baten en lasten zeven jaren lang te bewaren.

STATUTENWIJZIGING

Artikel 9

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot wijziging van de statuten.
2. Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging behoeft een meerderheid van twee derden van de stemmen, uitgebracht in een vergadering waarin alle in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. 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 statutenwijziging treedt eerst in werking nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt. Tot het verlijden van een akte van statutenwijziging is ieder bestuurslid bevoegd.

ONTBINDING EN VEREFFENING

Artikel 10

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot ontbinding der stichting.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in lid 2 van het vorige artikel van overeenkomstige toepassing.
3. Bij het besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld.
4. Na de ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders.
5. Een overschot na vereffening wordt uitgekeerd door de vereffenaars aan een stichting met een soortgelijke doelstelling.
6. 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.
7. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.
8. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.

OVERGANGSBEPALING BOEKJAAR

Artikel 11

Het eerste boekjaar eindigt op éénendertig december tweeduizend éénentwintig. Dit artikel vervalt op de dag dat het boekjaar eindigt.

**SLOTVERKLARINGEN**

De verschenen persoon verklaarde ten slotte:

HET EERSTE BESTUUR

Het eerste bestuur bestaat uit één bestuurder. Voor de eerste maal wordt tot bestuurder benoemd: de oprichter, voornoemd.

EERSTE BOEKJAAR

Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op éénendertig december tweeduizend éénentwintig.

ADRES

Het adres van de stichting is Hegakker 26, 6652 BB Druten.

SLOT

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend en de identiteit van de bij deze akte betrokken verschenen persoon is door mij, notaris, aan de hand van de hiervoor vermelde en daartoe bestemde documenten vastgesteld. Deze akte is verleden te Waardenburg op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

De zakelijke inhoud van de akte is aan hem/haar opgegeven en toegelicht. De verschenen persoon heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen en tijdig voor het verlijden van de akte van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en te zijn gewezen op de gevolgen die voor partijen uit de akte voortvloeien.

Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door de verschenen persoon en vervolgens door mij, notaris.
(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT