

AFSCHRIFT
statutenwijziging

Stichting Babypullen

d.d. 27 november 2017



STATUTENWIJZIGING

Op zevenentwintig november tweeduizend zeventien, _____
 verscheen voor mij, mr. Robbert van der Weide, notaris te Alkmaar: _____
 mevrouw **Joanna Wilhelmina Maria BLOKHUIZEN**, geboren te Voorburg op _____
 drieëntwintig februari negentienhonderd zevenenvijftig, zich legitimerende met een
 paspoort met nummer NM8D3K8P6, afgegeven te Lelystad op twaalf december _____
 tweeduizend dertien, wonende te 1621 DE Hoorn, Schuijteskade 26, gehuwd. _____

INLEIDING

De verschenen persoon verklaarde: _____

- het bestuur van de stichting: **Stichting Babyspullen**, gevestigd te _____
 Heerhugowaard, kantoorhoudend te 1704 RB, Heerhugowaard, _____
 Nijverheidsplein 2 F, ingeschreven in het register van de Kamer van _____
 Koophandel onder nummer 54883679, hierna te noemen: 'de stichting', heeft
 besloten om de statuten van de vennootschap geheel te wijzigen; _____
- de stichting is opgericht bij akte op twaalf maart tweeduizend twaalf verleden
 voor mr. S.M. Feikema, notaris te Castricum; _____
- de statuten zijn sindsdien eenmaal gewijzigd bij akte op tweeëntwintig juni _____
 tweeduizend twaalf verleden voor genoemde notaris Feikema; _____
- het bestuur van de stichting heeft voorts besloten om onder meer de _____
 verschenen persoon te machtigen de betreffende statutenwijziging tot stand te
 brengen; _____
- van deze besluiten blijkt uit een aan deze akte te hechten exemplaar van de _____
 notulen van de desbetreffende vergadering. _____

STATUTENWIJZIGING

Vervolgens verklaarde de verschenen persoon ter uitvoering van deze besluiten de
 statuten van de stichting geheel te wijzigen als volgt: _____

Naam en Zetel

Artikel 1

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Babyspullen**. _____
2. Zij heeft haar zetel in **Heerhugowaard**. _____

Doel

Artikel 2

1. De stichting heeft ten doel: _____
 - a. het inzetten met een netwerk van partners om de effecten van armoede op
 baby's en jonge kinderen te verminderen; _____
 - b. en het verrichten van al hetgeen met het vorenstaande verband houdt of
 daartoe bevorderlijk kan zijn. _____
2. De stichting zet zich in haar doel te bereiken door het verstrekken van gratis
 babystartpakketten, bestaande uit nieuwe en gebruikte baby-spullen aan _____
 (aanstaande) ouders in Nederland die het financieel moeilijk hebben. _____
3. De stichting heeft geen winstoogmerk. _____

Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen _____

Artikel 3



1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie bestuurders.
2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Een persoon kan meerdere functies vervullen.
3. De bestuurders worden benoemd voor onbepaalde tijd.
4. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden.
5. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

Bestuur: taak en bevoegdheden

Artikel 4

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.
3. Het bestuur is niet 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.

Bestuur: vergaderingen

Artikel 5

1. De vergaderingen van het bestuur 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 vergadering van het bestuur (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 elk kwartaal een vergadering gehouden.
3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer één van de bestuurders 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 bestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige bestuurder.
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 bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

Bestuur: besluitvorming

Artikel 6

1. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.
Een bestuurder kan zich in een vergadering door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een bestuurder kan daarbij slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden.
2. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders 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 bestuurders 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 bestuurders.
3. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde bestuurders 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.
4. Het bestuur 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.
5. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
6. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één of meer bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen.
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
7. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
8. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering.

**Bestuur: defungeren****Artikel 7**

Een bestuurder defungeert:

- a. door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;
- b. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
- c. door zijn aftreden;
- d. door ontslag door de gezamenlijke overige bestuurders;
- e. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek.

Vertegenwoordiging**Artikel 8**

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

Boekjaar en jaarstukken**Artikel 9**

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan 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 daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
3. Het bestuur 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 bestuur 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.

Reglement**Artikel 10**

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling



behoeven. _____

2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn. _____
3. Het bestuur is bevoegd het reglement te wijzigen of te beëindigen. _____
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het reglement is het bepaalde in artikel 11 lid 1 van toepassing. _____

Statutenwijziging

Artikel 11

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Een besluit tot statutenwijziging moet met algemene stemmen worden genomen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. _____
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Iedere bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te doen verlijden. _____
3. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister. _____

Ontbinding en vereffening

Artikel 12

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. _____
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 11 lid 1 van overeenkomstige toepassing. _____
3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld. Als bestemming van het liquidatiesaldo kan uitsluitend worden vastgesteld een als Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI), of daarvoor in de plaats gekomen regeling, kwalificerende goeddoelinstelling, met een soortgelijke doelstelling of een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft. _____
4. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, 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 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. _____

Slotbepalingen

Artikel 13

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur. _____
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt. _____

SLOT

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. _____



WAARVAN AKTE is verleden te Alkmaar 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 van de inhoud van deze akte 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)



VOOR AFSCHRIFT