

OPRICHTING STICHTING

Vandaag, xxxx tweeduizend vijftientig, verscheen voor mij, mr. xxxx, notaris te Heerlen:
de heer XXXXX, geboren te xxxx op xxxx,
de heer XXXXX, geboren te xxxx op xxxx, ,
hierna te noemen oprichters, beiden handelend als directeur van de Gemeente Heerlen
overeenkomstig het collegebesluit van xxxx, voor de onderhavige akte adres houdende 6411 HP
Heerlen, Geleenstraat 27.

De oprichters richten bij deze akte een stichting op en stellen daarvoor de volgende statuten vast.

STATUTEN

BEGRIPSBEPALINGEN

In deze statuten wordt verstaan onder:

- a. bestuur: het bestuur van de stichting in de zin artikel 291 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- b. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerlen;
- c. deelnemers: strategische partners per werkcluster alsook maatschappelijke partners. Zij zijn lid van de deelnemersraad en hebben een adviserende rol richting directeur en bestuur. De deelnemers handelen en stemmen af binnen de door de directeur bepaalde kaders over wat er in de werkclusters gebeurt
- d. schriftelijk: onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt;
- e. stichting: Bovengrondse Vakschool

NAAM, ZETEL EN ORGANEN

Artikel 1

1. De naam van de stichting is: Bovengrondse Vakschool.
2. De stichting is gevestigd in de gemeente Heerlen.
3. De stichting heeft de volgende organen:
 - a. het bestuur;
 - b. de deelnemersraad.

DOEL

Artikel 2

De stichting heeft als doel:

1. om mensen die niet zelfstandig werk kunnen vinden, waaronder mensen met een arbeidsbeperking, te ondersteunen en te begeleiden naar betaald werk, waardoor zij naar vermogen deelnemen aan de samenleving en zo veel mogelijk in het eigen onderhoud kunnen voorzien. Hieronder valt in ieder geval de totale doelgroep uit de Participatiewet van de gemeente Heerlen;
2. een netwerkorganisatie te zijn, al dan niet op regionaal schaalniveau, die zorgt voor verbinding tussen onder meer maar niet uitsluitend wijken, overheden, onderwijsinstellingen, bedrijven en maatschappelijke organisaties;

3. werkgevers te betrekken bij de scholing van mensen, zodat die ontdekken waar hun talenten zitten en deze verder te ontwikkelen zodat zij beschikbaar worden voor de arbeidsmarkt, rekening houdend met de (generieke) eisen van werkgevers;
4. het effectief en efficiënt sturen van de processen binnen de keten instroom-doorstroom-uitstroom (IDU-keten) binnen de Participatiewet.

De stichting organiseert dit onder de werknaam "Bovengrondse Vakschool".

GELDMIDDELEN

Artikel 3

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:

- a. schenkingen, giften, subsidies, donaties en (sponsor) bijdragen;
- b. vergoedingen voor door de stichting verrichte prestaties;
- c. alle andere verkrijgingen en baten.

BESTUUR: SAMENSTELLING, BENOEMING, BELONING, SCHORSING, ONTSLAG

Artikel 4

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit ten minste drie natuurlijke personen die uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aanwijzen. Een niet-voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.
2. De bestuursleden worden benoemd door het college.
3. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal vijf jaar en zijn maximaal éénmaal onmiddellijk herbenoembaar.
4. Bestuursleden treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Als een bestuurslid zijn functie verliest voordat hij volgens het rooster aftreedt, neemt zijn opvolger op het rooster de plaats in van het afgetreden bestuurslid. Het bestuur voorziet dat per jaar niet meer dan 67 % van het bestuur vacant wordt.
5. Een bestuurslid kan door het college worden geschorst. Na een schorsing wordt binnen vier weken besloten of de schorsing wordt opgeheven, de schorsing wordt verlengd of het betreffende bestuurslid wordt ontslagen. Een schorsing kan in totaal nooit langer dan drie maanden duren.
6. De schorsing vervalt als geen besluit tot verlenging wordt genomen binnen de hiervoor vermelde termijn van vier weken of als na verloop van drie maanden geen besluit tot ontslag van het betreffende bestuurslid is genomen.
7. Een bestuurslid verliest zijn functie:
 - a. door zijn overlijden;
 - b. door zijn faillissement, door het op hem van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen of doordat hij surseance van betaling verkrijgt;
 - c. door zijn ondercuratelestelling of de onderbewindstelling van zijn gehele vermogen;
 - d. door zijn vrijwillig aftreden;
 - e. door zijn ontslag door het college;
 - f. door zijn ontslag door de rechtbank;
 - g. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd.
8. De taakomschrijving van de bestuursleden wordt vastgesteld door het college.
9. Een bestuurslid moet voldoen aan de volgende vereisten:
 - a. een bestuurslid is een natuurlijk persoon;

- b. een bestuurslid heeft het vrije beheer over zijn vermogen;
 - c. een bestuurslid is in de laatste vijf jaar niet door de rechtbank ontslagen als bestuurslid van een stichting.
- 10. Een bestuurslid aanvaardt geen nevenfuncties dan nadat daarvoor toestemming is verkregen van het college. Het college verleent die toestemming alleen als er geen belangen tegenstelling is en als het tijdsbeslag van de nevenfunctie niet zodanig is dat het uitoefenen van de bestuursfunctie daarvoor belemmerd wordt.
- 11. Bestuursleden kunnen een vergoeding krijgen van de kosten die zij redelijkerwijs hebben gemaakt in de uitoefening van hun functie.
- 12. Bij belet of ontstentenis van een of meer bestuursleden zijn de overige bestuursleden, of is de enige overgebleven bestuurslid, tijdelijk met het bestuur belast.
- 13. Bij belet of ontstentenis van alle bestuursleden is een door het college daartoe voor onbepaalde tijd aan te wijzen persoon tijdelijk met het bestuur belast. Onder belet wordt in elk geval verstaan schorsing en het geval waarin om welke reden ook gedurende een aaneengesloten periode van minimaal tweeënzeventig uur door de stichting of een medebestuurslid geen contact met een bestuurslid kan worden verkregen.

BESTUUR: BIJEENROEPING, VERGADERINGEN, BESLUITVORMING

Artikel 5

1. Ieder bestuurslid is bevoegd een vergadering van het bestuur bijeen te roepen.
2. De bijeenroeping van de vergaderingen van het bestuur vindt schriftelijk plaats. Bij deze bijeenroeping wordt opgegeven op welke dag de vergadering plaatsvindt, wat het aanvangstijdstip van de vergadering is en welke onderwerpen worden behandeld (agenda). De bijeenroeping vindt plaats met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, de dag van bijeenroeping en die van de vergadering niet meegerekend.
3. Het bestuurslid dat voor dit doel een adres aan de stichting bekend heeft gemaakt, kan tot de vergaderingen van het bestuur worden opgeroepen door een langs elektronische weg aan dat adres toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht.
4. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden op de plaats te bepalen door degene die de vergadering bijeenroept.
5. Als wordt gehandeld in strijd met enige bepaling van de twee vorige leden kan het bestuur niettemin rechtsgeldige besluiten nemen als alle bestuursleden in de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
6. Een bestuurslid kan aan een ander bestuurslid schriftelijk volmacht verlenen om zich in de vergadering te laten vertegenwoordigen. Een elektronisch vastgelegde volmacht geldt als een schriftelijke volmacht.
7. Een bestuurslid kan niet meer dan één medebestuurslid in de vergadering vertegenwoordigen.
8. Als het bestuur daartoe besluit, kunnen bestuursleden hun vergaderrechten uitoefenen via een elektronisch communicatiemiddel.
9. Het bestuurslid dat op deze wijze aan de vergadering deelneemt, moet minimaal via het elektronisch communicatiemiddel:
 - a. kunnen worden geïdentificeerd;
 - b. rechtstreeks kunnen kennisnemen van de beraadslagingen in de vergaderingen en in de vergadering het woord kunnen voeren;
 - c. het stemrecht kunnen uitoefenen.

10. Het bestuur kan verdere voorwaarden stellen aan het gebruik van het elektronisch communicatiemiddel. Als verdere voorwaarden worden gesteld, worden deze bij de oproeping tot de vergadering bekend gemaakt.
11. Het bestuurslid dat via een elektronisch communicatiemiddel aan een vergadering deelneemt, geldt als in de vergadering aanwezig.
12. In de vergaderingen van het bestuur heeft ieder bestuurslid één stem.
13. Voor zover in deze statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden de besluiten door het bestuur genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft van de bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.
14. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen.
15. Staken de stemmen bij een stemming over de benoeming van personen, dan beslist het lot.
16. Als voor het nemen van een besluit wordt vereist dat een bepaald aantal bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is en dit aantal niet bij de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd was, wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen waarin het betreffende besluit opnieuw aan de orde wordt gesteld.
17. Die vergadering moet worden gehouden niet eerder dan drie en niet later dan zes weken na de eerste vergadering.
18. In de nieuwe vergadering kan het betreffende besluit dan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden, met ten minste de voor dat besluit voorgeschreven meerderheid van stemmen.
19. Een bestuurslid 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 organisatie en onderneming.
20. Als hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, dan wordt het besluit genomen door het college.

BESTUUR: LEIDING VAN DE VERGADERINGEN, NOTULEN, BESLUITVORMING BUITEN VERGADERING

Artikel 6

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur. Bij zijn afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
2. De voorzitter van de vergadering bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de vergaderingen worden gehouden.
3. Het in de vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter van de vergadering over de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
4. Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats als de meerderheid van de vergadering of, als de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk plaatsvond, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
5. Van het verhandelde in de vergaderingen van het bestuur worden notulen gehouden door de daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon.
6. De notulen worden – nadat zij zijn vastgesteld – door de voorzitter en de notulist van de vergadering ondertekend.
7. Het bestuur kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden schriftelijk hun stem uitbrengen.

8. Een besluit is dan genomen als alle bestuursleden zich vóór het voorstel hebben verklaard.
9. Onder een schriftelijke verklaring wordt mede begrepen een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, aan het adres dat het bestuur voor dit doel heeft vastgesteld en aan alle bestuursleden bekend heeft gemaakt.
10. Van elk besluit dat buiten vergadering wordt genomen, wordt mededeling gedaan in de eerstvolgende vergadering. Deze mededeling wordt in de notulen van die vergadering vermeld en de uitgebrachte stemmen worden bij deze notulen gevoegd.

BESTUUR: TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 7

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Ieder bestuurslid is tegenover de stichting verplicht tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak.
3. Een bestuurslid vermijdt elke vorm en schijn van persoonlijke bevoordeling of belangenverstrengeling tussen hem en de stichting. Hij is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van zijn eigen functioneren. Hij verschaft het college op eerste verzoek inzicht in de door hem uitgeoefende nevenfuncties.
4. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles met betrekking tot 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 op ieder moment de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
5. Het bestuur is verplicht de bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
6. Het bestuur heeft de goedkeuring nodig van het college voor besluiten tot:
 - a. het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen;
 - b. het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk schuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt;
 - c. zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbinden.
7. Als het bestuur voor deze besluiten niet de goedkeuring van het college heeft als bedoeld in het vorige lid, kan deze beperking van de bevoegdheid van het bestuur aan derden worden tegengeworpen.
8. Het bestuur heeft de goedkeuring nodig van het college voor besluiten tot:
 - a. statutenwijziging;
 - b. fusie;
 - c. splitsing in de zin van titel 7 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek;
 - d. omzetting van de stichting in een andere rechtsvorm; of
 - e. ontbinding van de stichting.

Het besluit wordt genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

9. Het bestuur heeft de goedkeuring nodig van het college voor een besluit tot:
 - a. rechtshandelingen, waarbij de stichting een tegenstrijdig belang heeft met een of meer bestuursleden;
 - b. het vaststellen, wijzigen of intrekken van een reglement als bedoeld in artikel 13;
 - c. het aangaan van kredietovereenkomsten en van geldleningen ten behoeve en ten laste van de stichting, met uitzondering van opnamen ten laste van een bestaand krediet;

- d. het voeren van rechtsgedingen, het nemen van executoriale maatregelen, het sluiten van vaststellingsovereenkomsten en het onderwerpen van geschillen aan de beslissing van scheidslieden, een en ander met uitzondering van het nemen van maatregelen die tot het bewaren van recht noodzakelijk zijn;
- e. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de stichting met een andere rechtspersoon of onderneming als deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
- f. ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting of van een afhankelijke maatschappij;
- g. het vaststellen of wijzigen van een beleidsplan;
- h. het doen van investeringen en aangaan van andere rechtshandelingen die uitgaan boven het bedrag dat het college kan vaststellen.

Op het ontbreken van deze goedkeuring kan tegen en door derden geen beroep worden gedaan.

10. Het bestuur zorgt ervoor dat:

- a. 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;
- b. 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

11. Het bestuur zorgt ervoor dat de administratie van de instelling zodanig is ingericht, dat daaruit duidelijk blijkt de aard en omvang van:

- a. de onkostenvergoedingen en vacatiegelden die toekomen aan de afzonderlijke bestuursleden;
- b. 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;
- c. de inkomsten van de stichting;
- d. het vermogen van de stichting

BESTUUR: VERTEGENWOORDIGING

Artikel 8

1. Tot vertegenwoordiging van de stichting zijn bevoegd:
 - a. het gehele bestuur samen;
 - b. twee gezamenlijk handelende bestuursleden.
2. Een individuele bestuurslid kan de stichting niet vertegenwoordigen, tenzij het bestuur uit één bestuurslid bestaat.
3. Als een handeling wordt verricht in strijd met het bepaalde in artikel 7 lid 6 kan de stichting daarbij niet rechtsgeldig worden vertegenwoordigd.
4. Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van incidentele dan wel doorlopende volmacht aan een of meer bestuursleden en/of aan anderen, zowel samen als afzonderlijk, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

DIRECTEUR

Artikel 9

1. Het bestuur stelt een directeur aan op basis van een arbeidsovereenkomst.
2. De directeur voert het beleid van het bestuur uit.
3. De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting.

4. De directeur rapporteert aan het bestuur en dient toestemming te vragen voor belangrijke beslissingen, zoals het uitgeven van geld of het aangaan van overeenkomsten namens de stichting.
5. De specifieke taken en bevoegdheden van de directeur kunnen in een directiereglement nader worden uitgewerkt.
6. De directeur bereidt de vergaderingen van het bestuur voor en verzorgt de notulering van besluiten.

DEELNEMERSRAAD

Artikel 10

1. De stichting kent een deelnemersraad, bestaande uit de strategische partners per werkcluster, de maatschappelijke partners van de stichting en de (door het bestuur benoemde) directeur van de stichting.
2. Deelnemers worden in de deelnemersraad vertegenwoordigd door één persoon per deelnemer. Bij voorkeur de verantwoordelijke directeur, danwel de persoon die door de directie van de deelnemer is aangewezen.
3. Het bestuur houdt van de deelnemers een lijst bij, en faciliteert de bijeenkomsten van de deelnemersraad. De artikelen 5 en 6 zijn van overeenkomstige toepassing op de deelnemersraad.
4. De leden van de deelnemersraad, althans hun vertegenwoordigers, ontvangen geen vacatiegelden. Door het bestuur kan wel een vergoeding worden toegekend voor onkosten die redelijkerwijze niet voor rekening van de deelnemer behoren te komen.

Artikel 11

1. De deelnemersraad behartigt de belangen van de deelnemers aan de Bovengrondse vakschool.
2. De deelnemersraad adviseert gevraagd en ongevraagd aan directeur en bestuur.
3. Binnen de door de directeur nader af te spreken kaders stemmen de deelnemers af wat er in de werkclusters gebeurt, en hun eigen bijdrages daaraan.
4. De deelnemersraad komt minimaal vier keer per jaar bijeen. Aan de orde komt in ieder geval het de begroting, de doelstelling van de stichting, het behartigen van de belangen van de deelnemers en de toetreding van eventuele nieuwe deelnemers.
5. De deelnemersraad kan werkgroepen instellen.

BOEKJAAR; VERSLAGGEVING

Artikel 12

1. Het boekjaar loopt gelijk aan het kalenderjaar.
2. 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 op te maken, op papier te stellen en vast te stellen.
3. Het bestuur zendt deze stukken en een nadere toelichting daarop vóór het einde van de in de voorgaande zin bedoelde termijn ter goedkeuring aan het college.
4. Het bestuur maakt een jaarrekening en een bestuursverslag op als bedoeld in artikel 2:300 Burgerlijk Wetboek als dat op grond van de wet verplicht is. In dat geval legt het bestuur een exemplaar daarvan voor het college ter inzage op het kantoor van de stichting met de op grond van de wet toe te voegen gegevens.
5. Het college laat de stukken onderzoeken door een door haar aan te wijzen accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 Burgerlijk Wetboek. Deze accountant brengt over zijn onderzoek verslag uit

aan het college en het bestuur. Hij geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring over de getrouwheid van de stukken.

6. Als de wet dat toestaat kan het college besluiten dit onderzoek achterwege te laten of dit onderzoek te laten verrichten door een andere deskundige.

REGLEMENTEN

Artikel 13

1. Het bestuur kan, na voorafgaande instemming van het college, een of meer reglementen vaststellen. In een reglement worden regels of nadere regels opgenomen die het bestuur nodig acht voor de uitvoering van zijn taak. Een reglement mag nooit in strijd zijn met de statuten of de wet.
2. Het bestuur kan elk door hem gemaakt reglement, na voorafgaande instemming van het college, wijzigen en ook intrekken.
3. Een reglement wordt schriftelijk vastgelegd met vermelding van de dag waarop het van kracht wordt. Deze datum kan niet zijn gelegen vóór de datum waarop het besluit werd genomen.

STATUTENWIJZIGING

Artikel 14

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen doch niet eerder dan nadat het college instemming heeft verleend.
2. Het besluit tot statutenwijziging kan slechts worden genomen overeenkomstig het bepaalde in artikel 7 lid 8.
3. Als een voorstel tot wijziging van de statuten wordt gedaan, moet dat vooraf, bij de oproeping tot de betreffende vergadering, worden vermeld. De woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging moet bij die oproeping worden gevoegd.
4. De termijn van de oproeping bedraagt in dit geval ten minste twee weken.
5. Een statutenwijziging treedt in werking op het door het bestuur bepaalde tijdstip, maar niet eerder dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt.
6. Iedere bestuurslid is bevoegd deze akte te laten verlijden.
7. Het bestuur kan een of meer bestuursleden en/of anderen, zowel gezamenlijk als afzonderlijk, machtigen de akte van statutenwijziging te laten verlijden.

FUSIE; SPLITSING; OMZETTING

Artikel 15

Op een besluit van het bestuur tot fusie of splitsing in de zin van titel 7 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek en op een besluit van het bestuur tot omzetting van de stichting in een andere rechtsvorm overeenkomstig artikel 2:18 Burgerlijk Wetboek, is het bepaalde in de leden 1, 2 en 3 van het vorige artikel zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing, onverminderd de eisen van de wet.

ONTBINDING

Artikel 16

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden doch niet eerder dan nadat het college instemming heeft verleend. Op het besluit tot ontbinding is het bepaalde in artikel 11 zo veel als mogelijk van overeenkomstige toepassing.

2. Het bestuur stelt bij zijn besluit tot ontbinding de bestemming vast van een eventueel batig saldo.
3. Het batig saldo wordt, na voorafgaande instemming van het college, besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke doelstelling.
4. 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.
5. De boeken en stukken van de ontbonden stichting blijven gedurende zeven jaren nadat de stichting heeft opgehouden te bestaan onder bewaring van de archivaris van de gemeente Heerlen. Binnen acht dagen na het ingaan van zijn bewaarplicht moet de bewaarder zijn naam en adres opgeven aan het handelsregister.
6. De stichting wordt bovendien ontbonden door:
 - a. insolventie nadat de stichting in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel;
 - b. een daartoe strekkende rechterlijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen.

VEREFFENING

Artikel 17

1. Het bestuur is belast met de vereffening van het vermogen van de stichting, voor zover bij het ontbindingsbesluit geen andere vereffenaar(s) is (zijn) aangewezen.
2. Na het besluit tot ontbinding bevindt de stichting zich in liquidatie.
3. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan als en voor zover dit voor de vereffening van haar vermogen nodig is.
4. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voor zoveel mogelijk en nodig van kracht.
5. In stukken en aankondigingen die van de stichting uitgaan, moet 'in liquidatie' aan de naam van de stichting worden toegevoegd.
6. Een batig saldo na vereffening krijgt een bestemming zoals vastgesteld bij het ontbindingsbesluit, of bij het ontbreken daarvan, door de vereffenaar(s) met inachtneming van het bepaalde in artikel 13 lid 2.
7. De vereffening eindigt op het tijdstip waarop geen aan de vereffenaars bekende baten meer aanwezig zijn.
8. De stichting houdt bij vereffening op te bestaan op het tijdstip waarop de vereffening eindigt. De vereffenaars doen daarvan opgave aan het handelsregister.

EERSTE BOEKJAAR

Artikel 18

Voor het eerste boekjaar geldt dat dit loopt tot en met eenendertig december van het jaar tweeduizend zesentwintig (31-12-2026).

FORUMKEUZE

Artikel 19

Terzake van de uitvoering van deze akte, ook voor fiscale gevolgen, wordt woonplaats gekozen ten kantore van de gemeente Heerlen.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 20

In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

SLOTVERKLARINGEN

De verschenen personen verklaarden ten slotte:

Eerste bestuur

Het eerste bestuur bestaat uit twee (2) bestuursleden. Voor de eerste maal worden, op voordracht en met goedkeuring van het college tot bestuursledenbestuursleden benoemd:

de heer **XXXX**,

de heer **XXX**

Adres

Het adres van de stichting is: Geleenstraat 27, 6411 HP Heerlen, Postadres: Postbus 1, 6400 AA Heerlen.

SLOT

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend.

De verschenen personen verklaarden tijdig voor het verlijden van de akte een ontwerp van deze akte te hebben ontvangen en van de inhoud daarvan op de hoogte te zijn.

Voor het verlijden van de akte is door mij, notaris aan de verschenen personen mededeling gedaan van de zakelijke inhoud van de akte en heb ik daarop een toelichting gegeven.

Ik heb de verschenen personen daarbij gewezen op de gevolgen die voor hen uit deze akte voortvloeien.

De verschenen personen verklaarden van de inhoud van de akte te hebben kennisgenomen en daarmee in te stemmen.

Deze akte is verleden te Heerlen op de dag die in het hoofd van de akte is vermeld. Onmiddellijk na beperkte voorlezing is de akte ondertekend door de verschenen personen en mij, notaris.

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT