



OPRICHTING
Stichting Toewijzend Overleg opleidingsPlaatsen

Heden, zesentwintig februari tweeduizend vijftien, verscheen voor mij, mr. Marcus – Jacobus Scholten (hierna ook te noemen: notaris), als waarnemer van mr. Casper – Michael Jones, notaris te Amersfoort: _____
mevrouw mr. Mireille Hesselmans-Neijzen, werkzaam onder de _____
verantwoordelijkheid van mij, notaris, woonplaats kiezende te Amersfoort, _____
Arnhemseweg 14, geboren te Amsterdam op vijftien september negentienhonderd –
vijfenzeventig, _____
te dezen handelend als schriftelijk gevolmachtigde van: _____

1. mevrouw **Petronella Maria Altenburg**, geboren te Hennaarderadeel op _____
achtentwintig september negentienhonderd tweeënvijftig, wonende te 1011 AV –
Amsterdam, Prins Hendrikkade 148, van wie de identiteit blijkt uit haar _____
overgelegde Nederlands paspoort, genummerd NV7R6FH15, geldig tot _____
zeventien december tweeduizend vierentwintig, ongehuwd; _____
2. de heer **Robert Frank Koning**, geboren te Amsterdam op negen juni _____
negentienhonderd tweeënvijftig, wonende te 1017 CC Amsterdam, Herengracht –
530A, van wie de identiteit blijkt uit zijn overgelegde Nederlands paspoort, _____
genummerd NU0DRKPH9, geldig tot veertien februari tweeduizend negentien, –
gehuwd; _____
3. de heer **Dick Nieuwpoort**, geboren te Haarlem op één april negentienhonderd –
zesenvijftig, wonende te 2025 CD Haarlem, Caninefatenstraat 46, van wie de _____
identiteit blijkt uit zijn overgelegde Nederlands rijbewijs, genummerd _____
4427465400, geldig tot dertien februari tweeduizend negentien, gehuwd; _____
4. de te Utrecht gevestigde vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: _____
Verpleegkundigen & Verzorgenden Nederland (V&VN), kantoorhoudende te –
3527 GV Utrecht, Churchillaan 11, ingeschreven in het handelsregister onder _____
nummer 30217476. _____

De comparante, handelend als gemeld, verklaarde bij deze akte een stichting in het
leven te roepen en daarvoor de volgende statuten vast te stellen: _____

STATUTEN _____

INDELING _____

Deze statuten zijn ingedeeld in de volgende hoofdstukken: _____

- Hoofdstuk 1: Naam, zetel, doel, vermogen en structuur _____
- Hoofdstuk 2: Bestuur _____
- Hoofdstuk 3: Reglementen, beleidsplan, boekjaar en jaarrekening _____
- Hoofdstuk 4: Statutenwijziging, fusie, splitsing, ontbinding en vereffening _____
- Hoofdstuk 5: Slotbepaling _____

BEGRIJSBEPALINGEN _____

1. In deze statuten wordt verstaan onder: _____

- a. **Stichting:** de te Amersfoort gevestigde stichting: Stichting Toewijzend Overleg opleidingsPlaatsen;
 - b. **Ministerie van VWS:** het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
 - c. **GGZ:** de Geestelijke gezondheidszorg;
 - d. **Brancheorganisatie:** een rechtspersoon die instellingen/praktijken vertegenwoordigt onder welk gezag de praktijkopleidingen binnen de GGZ plaatsvinden;
 - e. **Beroepsorganisatie:** een rechtspersoon die representatief is voor een beroepsgroep waarvoor gesubsidieerde opleidingsplaatsen worden verdeeld;
 - f. **Primair betrokkenen:** de betrokken opleidingsinstellingen binnen de GGZ, registratieverzorgers en de Rijksoverheid.
2. Onder "schriftelijk" wordt in deze statuten tevens verstaan: per e-mail, per telefax of via enig ander telecommunicatiemiddel dat in staat is geschreven tekst leesbaar en reproduceerbaar over te brengen.
 3. Tenzij uit de context anders volgt, hebben woorden die in het enkelvoud zijn geformuleerd tevens betrekking op de meervoudsvorm en vice versa.

HOOFDSTUK 1: NAAM, ZETEL, DOEL, VERMOGEN EN STRUCTUUR

Naam en zetel

Artikel 1

1. De Stichting draagt de naam: Stichting Toewijzend Overleg opleidingsPlaatsen (afkorting: Stichting TOP).
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Amersfoort.

Doel

Artikel 2

De Stichting heeft ten doel: het –met uitsluiting van winstoogmerk- periodiek doen – van een toewijzingsvoorstel aan het Ministerie van VWS met daarin een verdeling – van opleidingsplaatsen onder praktijkopleidingsinstellingen die vallen onder – publieke financiering vanwege het Ministerie van VWS ten behoeve van de – (medische) vervolgopleidingen in de GGZ, alsmede het verrichten van alle verdere – handelingen die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

Vermogen

Artikel 3

1. Het vermogen van de Stichting zal worden gevormd door:
 - a. de door de overheid (periodiek) ter beschikking te stellen middelen;
 - b. de bijdrage van de betrokken organisaties, nader door het bestuur te bepalen;
 - c. de jaarlijkse, door het bestuur vast te stellen, bijdrage van belanghebbenden voor de behandeling van klachten en bezwaren door de alsdan door het bestuur ingestelde klachtencommissie;
 - d. schenkingen, erfstellingen en legaten;
 - e. subsidies en donaties;



- f. alle andere verkrijgingen en baten. _____
2. Erfstellingen kunnen slechts worden aanvaard onder het voorrecht van _____
boedelbeschrijving. _____

Structuur _____

Artikel 4 _____

1. De Stichting wordt bestuurd door een bestuur. _____
2. Binnen de Stichting kunnen daarnaast één of meer commissies en/of _____
(advies)raden worden ingesteld. _____

HOOFDSTUK 2: BESTUUR _____

Bestuur – Samenstelling _____

Artikel 5 _____

1. Het bestuur van de Stichting bestaat uit een door het bestuur te bepalen aantal
van maximaal vijf (5) leden en wordt voor de eerste maal bij deze akte _____
benoemd. _____
2. Het bestuur is als volgt samengesteld: _____
- twee bestuurders afkomstig uit de gelederen van de Brancheorganisaties; -
 - twee bestuurders afkomstig uit de gelederen van de Beroepsorganisaties; -
 - één onafhankelijk voorzitter, welke ook geen belang heeft bij de _____
uitkomsten van het verdeelproces rondom de opleidingsplaatsen. _____
3. Het bestuur is dusdanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar en
welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. _____

(Gewenste) kwaliteit _____

4. Bij de samenstelling van het bestuur wordt gelet op diverse facetten die de _____
aandacht van het bestuur vragen waarbij het bestuur in ieder geval wordt _____
samengesteld op basis van algemene bestuurlijke kwaliteiten, affiniteit met de _____
doelstelling van de Stichting en met een spreiding van deskundigheden en _____
achtergronden. Een en ander wordt nader uitgewerkt in het 'functieprofiel _____
bestuursleden'. _____

Bestuur – benoeming, schorsing en ontslag _____

Artikel 6 _____

Benoeming _____

1. De leden van het bestuur worden als volgt benoemd: _____
- één bestuurslid wordt benoemd door het bestuur op voordracht van de _____
brancheorganisaties die de praktijkinstellingen vertegenwoordigen waar _____
(ook) tweedelijns GGZ-zorg wordt verleend; _____
 - één bestuurslid wordt benoemd door het bestuur op voordracht van de _____
brancheorganisatie die de vrijgevestigde Geestelijke _____
Gezondheidszorgpraktijken vertegenwoordigt; _____
 - één bestuurslid wordt benoemd door het bestuur op voordracht van de _____
beroepsorganisatie van beroepen die onder de doelstelling van de _____
Stichting worden begrepen; _____
 - één bestuurslid wordt benoemd door het bestuur op voordracht van de _____
beroepsorganisatie van de verpleegkundige beroepen die onder de _____
doelstelling van de Stichting worden begrepen; _____

- de onafhankelijk voorzitter wordt benoemd door het bestuur, gehoord —
hebbende de brancheorganisaties en de beroepsorganisaties. —
Benoeming vindt plaats aan de hand van een door het bestuur vast te stellen —
functieprofiel bestuursleden. —
- 2. De leden van het bestuur, daaronder mede begrepen de onafhankelijk —
voorzitter, worden benoemd voor drie (3) jaren en kunnen uiterlijk twee (2) maal
worden herbenoemd. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd neemt —
op het rooster van aftreden de plaats van zijn voorganger in. —
- 3. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het bestuur, zal het bestuur —
binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door
de benoeming van één (of meer) opvolger(s). —
Bij het ontstaan van een vacature zal door het bestuur het functieprofiel —
bestuursleden worden toegespitst op de betreffende functie. De gevraagde —
deskundigheid en achtergrond van het te benoemen lid van het bestuur worden
in functieprofiel bestuursleden vastgelegd. —

Schorsing en ontslag

- 4. Een lid van het bestuur wordt geschorst en ontslagen door het bestuur. Een lid
van het bestuur kan worden geschorst of ontslagen indien: —
a. het lid niet functioneert; —
b. in alle gevallen wegens gedragingen waardoor de goede naam of —
belangen van de Stichting worden geschaad. —
- 5. Een lid van het bestuur defungeert voorts door: —
a. het overlijden van een lid van het bestuur; —
b. het vrijwillig of periodiek aftreden; —
c. verlies van het vrije beheer door een lid van het bestuur over zijn —
vermogen; —
d. schriftelijke ontslagneming (bedanken); —
e. ontslag op grond van artikel 2:298 van het Burgerlijk Wetboek. —
- 6. Ontslag van een lid van het bestuur anders dan op eigen verzoek vindt niet —
plaats dan nadat hij is gehoord of in de gelegenheid is gesteld gehoord te —
worden in een vergadering van het bestuur. —
- 7. Een schorsing kan een of meer malen worden verlengd. Een schorsing die niet
binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag eindigt door —
het verloop van die termijn. Gedurende de termijn dat een lid van het bestuur —
geschorst is, is het hem verboden zich te bevinden in de gebouwen of op de —
terreinen bij de Stichting in gebruik. —

Bestuur – Ontstentenis en belet, evaluatie, beoordeling en beloning

Artikel 7

- 1. Ingeval van ontstentenis of belet van een of meer leden van het bestuur, berust
het bestuur tijdelijk bij de overblijvende leden of het overblijvende lid van het —
bestuur. —
Ingeval van ontstentenis of belet van alle leden van het bestuur berust het —
bestuur tijdelijk bij een of meer door de Rechtbank Midden-Nederland aan te —
wijzen personen. —



2. De leden van het bestuur worden periodiek beoordeeld door het bestuur. —
Tevens wordt jaarlijks door het bestuur de samenstelling, het functioneren, de —
gevolgde strategie en het gevoerde beleid van het bestuur geëvalueerd. De —
wijze waarop de beoordeling en de evaluatie plaatsvinden wordt uitgewerkt in —
een reglement. _____
3. De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij
hebben wel recht op een niet-bovenmatig vacatiegeld en vergoeding van de —
door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten. _____

Bestuur - taken en bevoegdheden _____

Artikel 8 _____

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting en andere aan de —
Stichting toebehorende eigendommen. Aan het bestuur komen alle _____
bevoegdheden toe die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn
opgedragen. _____
2. Het bestuur bevordert de doelstellingen van de Stichting en streeft naar een —
goede functionering van de organen en commissies binnen de Stichting. _____
3. Voor de leden van het bestuur geldt de verplichting tot geheimhouding van —
vertrouwelijke zaken die hen mondeling of schriftelijk ter kennis zijn gekomen. —
4. Ingeval van vacatures of ingeval van het ontbreken van een bestuurslid om —
welke reden dan ook, behoudt het bestuur zijn bevoegdheden. _____
5. Het bestuur draagt zorg voor goede contacten met de brancheorganisaties en —
beroepsorganisaties, alsmede met de overige primair betrokkenen. _____
6. Het bestuur beheert de financiële middelen van de Stichting. Het bestuur kan —
een portefeuilleverdeling overeenkomen en bijvoorbeeld het beheer van de —
financiële middelen aan één of meer bestuursleden toewijzen. _____
7. De Stichting kan zich in haar werkzaamheden laten ondersteunen door een —
bestuursbureau. _____

Reglementen en toewijzingsprotocol _____

8. Het bestuur kan ter bevordering van de goede gang van zaken binnen de —
Stichting instructies en reglementen vaststellen. _____
9. Het bestuur stelt jaarlijks, op basis van het door de Minister van VWS —
opgestelde spelregeldocument, een toewijzingsprotocol op waarin de richtlijnen
ten behoeve van het verdelen van de opleidingsplaatsen nader wordt _____
uitgewerkt. _____
10. Indien het bestuur een klachtencommissie en/of één of meer (advies)organen —
heeft ingesteld, stelt het bestuur reglementen vast inzake die _____
klachtencommissie en/of (advies)organen. _____

Bestuur - vertegenwoordiging _____

Artikel 9 _____

1. Het bestuur vertegenwoordigt de Stichting. De _____
vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan: _____
 - twee leden van het bestuur gezamenlijk handelend, met dien verstande dat
één bestuurslid afkomstig dient te zijn uit de gelederen van de branche —
organisaties en één bestuurslid uit de gelederen van de _____

- beroepsorganisaties; _____
- de onafhankelijk voorzitter en een bestuurslid gezamenlijk handelend. _____
2. Het bestuur is niet bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, –
vervreemden of bezwaren van registergoederen, alsmede het sluiten van _____
overeenkomsten waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk _____
medeschuldenaar verbindt, zich sterk maakt voor een derde of zich tot _____
zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt. _____
3. Het bestuur kan aan een of meer derden een al dan niet doorlopende volmacht
verlenen om de Stichting te vertegenwoordigen. _____

Bestuur – vergadering en besluitvorming _____

Artikel 10 _____

Vergadering _____

1. Indien het bestuur uit meer dan één persoon bestaat, vergadert het bestuur ten
minste vier (4) maal per jaar en voorts zo vaak als ieder lid van het bestuur dit –
nodig acht. Indien een dergelijk verzoek wordt gedaan, is de voorzitter _____
gehouden binnen drie weken na het verzoek een vergadering te beleggen. _____
Van de vergaderingen worden notulen gehouden. _____
2. Het bestuur wordt door of vanwege de voorzitter bijeengeroepen, waarbij de _____
termijn van tenminste één week in acht genomen dient te worden. _____
De bijeenroeping geschiedt onder bijvoeging van een agenda. De voorzitter _____
kan spoedshalve van deze regels afwijken, indien naar zijn oordeel zulks _____
vereist is. _____
3. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurslid laten _____
vertegenwoordigen op overlegging van een ter beoordeling van de voorzitter _____
van de vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts _____
voor één medebestuurslid als gevolmachtigde optreden. _____

Besluitvorming _____

4. Ieder lid van het bestuur heeft een stem. _____
5. Bij stemmingen blijven blanco stemmen en ongeldige stemmen bij de telling _____
buiten aanmerking. _____
6. De voorzitter van de vergadering beslist over het al dan niet geldig zijn van een
uitgebrachte stem. _____
7. Stemming geschiedt mondeling, tenzij één of meer bestuursleden een _____
schriftelijke stemming wensen. Schriftelijke stemming geschiedt bij gesloten _____
briefjes, die voor het einde van de vergadering worden vernietigd. _____
8. Het bestuur streeft in haar besluitvorming naar consensus. Desalniettemin _____
worden rechtsgeldige besluiten genomen met ten minste een volstrekte _____
meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin _____
ten minste één bestuurslid afkomstig uit de gelederen van de _____
brancheorganisaties en één bestuurslid afkomstig uit de beroepsorganisaties _____
aanwezig of vertegenwoordigd zijn. _____
9. Indien het onder lid 8 van dit artikel vermelde quorum niet aanwezig is, wordt _____
binnen twee weken na de onder lid 8 van dit artikel bedoelde vergadering een _____
tweede vergadering bijeengeroepen, waarin ondanks het aantal aanwezige of _____



vertegenwoordigde leden over de onderwerpen die voor voormelde eerste vergadering waren geagendeerd, met volstreekte meerderheid kan worden besloten. Is dit om urgentieredenen niet mogelijk, dan is de stem van de onafhankelijk voorzitter doorslaggevend.

10. 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.
11. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk of op leesbare en reproduceerbare wijze langs elektronische weg hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.

HOOFDSTUK 3: REGLEMENTEN, BELEIDSPLAN, BOEKJAAR EN JAARREKENING

Reglement

Artikel 11

1. Het bestuur is bevoegd reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat.
2. Een reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is te allen tijde bevoegd een reglement, daaronder uitdrukkelijk begrepen het toewijzingsprotocol, te wijzigen of op te heffen, met dien verstande dat wijziging of intrekking van het reglement (ten behoeve van de adviesorganen) waarin afstemming met de branche- en beroepsorganisaties geschiedt, dit slechts met instemming van die organisaties kan geschieden.
4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het bepaalde in artikel 14 lid 1, lid 2, lid 3 en lid 4 van toepassing.

(Meerjaren)beleidsplan

Artikel 12

1. Het bestuur stelt een meerjarenbeleidsplan op voor een periode van ten minste twee (2) jaren met een bijbehorende (meerjaren)begroting.
2. Het meerjarenbeleidsplan beschrijft in elk geval de doelstellingen en de beleidsplannen van de Stichting. Het meerjarenbeleidsplan bevat de missie en de visie van het bestuur, uitgewerkt in meetbare doelstellingen en een prioritering van deze doelstellingen.
3. Het meerjarenbeleidsplan bevat voorts de uitgangspunten voor het belanghebbenden beleid en het overleg met de brancheorganisaties, beroepsorganisatie en de overige primair belanghebbenden. De Stichting streeft een transparante verantwoording van haar beleid en activiteiten aan personeel en andere belanghebbenden na. Het bestuur is belast met de uitvoering en de realisering van de in het meerjarenbeleidsplan opgenomen programma's en activiteiten.

Boekjaar en Jaarrekening**Artikel 13**

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 te alle tijde de rechten en verplichtingen van de Stichting kunnen worden gekend.
3. Jaarlijks per het einde van het boekjaar worden de boeken van de Stichting afgesloten en wordt daaruit door het bestuur binnen vijf maanden, behoudens verlenging van die termijn met ten hoogste zes maanden op grond van bijzondere omstandigheden, de jaarrekening en een jaarverslag opgemaakt. De jaarrekening wordt ondertekend door alle leden van het bestuur. Indien enige handtekening ontbreekt, wordt daarvan onder opgave van de reden, melding gemaakt.
4. De jaarrekening wordt gecontroleerd door een deskundige, die daarover verslag uitbrengt aan het bestuur.
5. Vaststelling van de jaarrekening geschiedt door het bestuur.
6. Het bestuur stelt de vastgestelde jaarrekening ter beschikking aan nader door het bestuur te bepalen partijen.
7. Het bestuur is verplicht de in de leden 2 en 3 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende de wettelijke bewaartermijn te bewaren.
8. Jaarlijks voor november wordt door het bestuur een begroting voor het komende boekjaar opgesteld. De begroting wordt vastgesteld door het bestuur.

HOOFDSTUK 4: STATUTENWIJZIGING, FUSIE, SPLITSING, ONTBINDING EN VEREFFENING**Statutenwijziging, fusie en splitsing****Artikel 14**

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot wijziging van de statuten, juridische fusie of juridische splitsing. Alvorens tot statutenwijziging te besluiten raadpleegt het bestuur de Brancheorganisaties en Beroepsorganisaties.
2. Daartoe worden de bestuursleden door de onafhankelijk voorzitter bijeen geroepen op een termijn van ten minste veertien dagen waarbij in de oproep het besluit tot statutenwijziging, juridische fusie of juridische splitsing woordelijk is opgenomen.
3. Het besluit tot statutenwijziging kan alleen worden genomen met ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen door de bestuursleden in een vergadering waarin alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
4. Indien in deze vergadering het quorum niet aanwezig is, wordt na twee weken en binnen vier weken een tweede vergadering gehouden, waarin, ongeacht



het aantal aanwezige bestuursleden, een vorenbedoeld besluit tot _____
statutenwijziging kan worden genomen mits met een volstreekte meerderheid –
van het aantal uitgebrachte stemmen. _____

5. De statutenwijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Tot het doen verlijden van die akte is ieder lid van het bestuur _____
afzonderlijk bevoegd. _____
6. De leden van het bestuur zijn verplicht een authentiek afschrift van de _____
wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het –
handelsregister. _____

Ontbinding en vereffening _____

Artikel 15 _____

1. Het bestuur is bevoegd de Stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen –
besluit is het bepaalde in artikel 14 leden 1, 2 en 3 van toepassing. Zodra de –
doelstelling van de Stichting, zoals omschreven in artikel 2, niet langer kan –
worden gerealiseerd, zal op de eerstvolgende vergadering van het bestuur –
het voorstel tot het ontbinden van de Stichting worden geagendeerd. _____
2. De Stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot _____
vereffening van haar vermogen nodig is. _____
3. De vereffening geschiedt door het bestuur of door een of meer vereffenaars –
die worden aangewezen door het bestuur. _____
4. De vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding van de Stichting –
inschrijving geschiedt in het register, bedoeld in artikel 14 lid 6. _____
5. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel –
mogelijk van kracht. Op de vereffening zijn de bepalingen van Titel 1, Boek 2
van het Burgerlijk Wetboek van toepassing. _____
6. Een batig saldo wordt bij voorkeur besteed ten behoeve een instelling die een
soortgelijke doelstelling heeft als de Stichting, te bepalen door het bestuur. –
7. Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere _____
gegevensdragers van de ontbonden Stichting gedurende zeven jaren _____
berusten onder de jongste vereffenaar, tenzij het bestuur anders besluit. _____

HOOFDSTUK 5: SLOTBEPALING, OVERGANGSBEPALING _____

Slotbepaling _____

Artikel 16 _____

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

Overgangsbepaling _____

Spoedig nadat de Stichting is opgericht, zullen de overige bestuursleden _____
overeenkomstig het bepaalde in de statuten van de Stichting worden benoemd. _____
Deze bepaling alsmede het opschrift bij deze bepaling vervallen nadat alle overige –
bestuursleden conform het bepaalde in de statuten van de Stichting, zijn benoemd.

Slotverklaringen _____

Tenslotte verklaarde de comparante, handelend als gemeld: _____

- a. dat voor de eerste maal tot leden van het bestuur van de Stichting worden _____
benoemd: _____

- mevrouw Petronella Maria Altenburg, voornoemd; _____
 - de heer Robert Frank Koning, voornoemd; _____
 - de heer Dick Nieuwpoort, voornoemd; _____
 - mevrouw Wilhelmina Catharina Maria Zijlstra, geboren te Amsterdam op _____
veertien januari negentienhonderd vierenvijftig, wonende te 4061 RD _____
Ophemert, Kapelstraat 52; _____
- b. dat het adres van de Stichting is: Piet Mondriaanplein 25, 3812GZ Amersfoort; -
- c. het eerste boekjaar van de Stichting eindigt ultimo december tweeduizend _____
vijftien. _____

VOLMACHTEN _____

Van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de comparante blijkt uit vier (4) aan _____
deze akte te hechten volmachten. _____

BIJLAGEN _____

Aan deze akte zullen de volgende bijlagen worden gehecht: _____
- voornoemde volmachten. _____

SLOT _____

De comparante is mij, notaris, bekend. _____

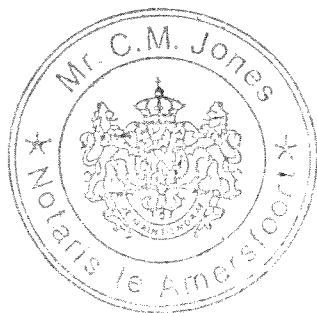
WAARVAN AKTE, verleden te Amersfoort op de datum in het hoofd van deze akte -
vermeld. _____

De zakelijke inhoud van de akte is door mij, notaris, aan de comparante _____
meegedeeld en ik heb daarop een toelichting gegeven. _____

De comparante heeft daarna verklaard van de inhoud van de akte kennis te hebben
genomen en met beperkte voorlezing in te stemmen. _____

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing onmiddellijk door de comparante en
mij, notaris ondertekend. _____

(volgt ondertekening) _____



**UITGEGEVEN VOOR
AFSCHRIFT**

Door mij, mr. Marcus Jacobus
Scholten, als waarnemer van
mr. Casper Michael Jones,
notaris te Amersfoort, op 26
februari 2015.