



OPRICHTING STICHTING FIETSMAATJES WADDINXVEEN

Heden, zeventwintig mei tweeduizend eenentwintig, verschenen voor mij, —
mr. Miranda Cynthia de Vries, notaris met plaats van vestiging Waddinxveen: —

1. de heer **Herman Jacob Bost** (legitimatie: Nederlands rijbewijs, nummer —
5614705203), wonende te 2741 TN Waddinxveen, Apollolaan 37, —
geboren te Kerkrade op vijf juni negentienhonderdzesenvijftig, gehuwd; —
2. de heer **Leonardus Johannes Maria van Dijk** (legitimatie: Nederlands —
rijbewijs, nummer 5732655895), wonende te 2743 CA Waddinxveen, —
Limaweg 5, geboren te Schipluiden op vijftien augustus —
negentienhonderddrieënveertig, gehuwd. —

De comparanten verklaarden bij deze akte een stichting op te richten en —
daarvoor vast te stellen de volgende —

STATUTEN

Naam en Zetel

Artikel 1

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Fietsmaatjes Waddinxveen.** —
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente **Waddinxveen.** —

Doel

Artikel 2

1. De stichting stelt zich ten doel: —
 - a. het mogelijk maken dat mensen die niet meer zelfstandig kunnen of —
willen fietsen, samen kunnen fietsen met een fietsmaatjes op een —
duofiets; —
 - b. het verrichten van alle verdere handelingen, die in de ruimste zin —
verband houden met het doel onder lid1, sub a of dit kunnen —
bevorderen. —
2. De doelgroep bestaat uit mensen, woonachtig in Waddinxveen of directe—
omgeving, die niet meer zelfstandig kunnen fietsen: —
 - a. ten gevolge van ouderdom; —
 - b. door een (tijdelijke) beperking. —
3. De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door nauw samen te —
werken met partijen op het gebied van gezondheidszorg, zorg en —
verpleging, welzijn en vrijwilligerswerk. —
4. De stichting heeft geen winstoogmerk. —

Vermogen

Artikel 3

Het vermogen van de stichting zal onder meer worden gevormd door: —

- inkomsten uit activiteiten; —
- subsidies en donaties; —
- hetgeen de stichting door erfstelling, legaat of schenking, ontvangt; —
- alle overige baten. —

Bestuur

Artikel 4

1. De stichting wordt bestuurd door een bestuur, bestaande uit een bij —
voorkeur oneven aantal van ten minste drie leden. —
2. Het aantal leden wordt -met inachtneming van het in de vorige zin —
bepaalde- door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld. —
3. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een —



- penningmeester. _____
4. De voorzitter kan geen tweede functie vervullen binnen het bestuur. _____
5. Is de functie van voorzitter vacant, dan zal een van de overige _____ bestuursleden tijdelijk optreden als plaatsvervangend voorzitter. _____
6. Penningmeester en secretaris kunnen gecombineerd worden uitgevoerd – door één persoon. _____
7. De penningmeester legt uiterlijk in de maand maart van elk kalenderjaar – aan het bestuur rekening en verantwoording af van het door hem in het – voorgaande boekjaar gevoerde beheer. _____
8. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. _____
9. De bestuurders hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de – uitoefening van hun functie gemaakte kosten op basis van te overleggen – bewijsstukken. _____

Bestuurswisseling

Artikel 5.

1. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt: _____
 - a. door overlijden van het bestuurslid; _____
 - b. door diens faillissement en bij diens aanvraag tot surséance van – betaling; _____
 - c. bij het van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling – natuurlijke personen van het bestuurslid; _____
 - d. door ondercuratelestelling of onder bewindstelling; _____
 - e. door ontslag door de rechtbank. _____
2. Bovendien eindigt het lidmaatschap van een bestuurslid, indien alle – overige bestuursleden zulks besluiten. _____
3. Een bestuurslid heeft de mogelijkheid op eigen verzoek ontslag te nemen.
4. Bestuursleden nemen steeds voor drie jaar zitting in het bestuur. Zij zijn – herbenoembaar. _____
5. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op. _____

Benoeming van nieuwe bestuursleden

Artikel 6.

1. Wanneer in het bestuur een vacature is ontstaan, zal daarin door de – overblijvende bestuursleden binnen drie maanden na het ontstaan van – een vacature worden voorzien door de benoeming van een nieuw – bestuurslid. _____
2. Indien de functie van voorzitter vacant wordt, wordt per direct een – plaatsvervangend voorzitter benoemd uit de resterende bestuursleden – voor een periode van maximaal drie (3) maanden. _____
3. Deze plaatsvervangend voorzitter heeft de zelfde bevoegdheden als een – voorzitter. _____
4. Wanneer te eniger tijd alle bestuursleden mochten komen te ontbreken en voorts indien de overgebleven bestuursleden zouden nalaten binnen – redelijke termijn in de vacature te voorzien, zal die voorziening – geschieden door de rechtbank op verzoek van iedere belanghebbende of op vordering van het Openbaar Ministerie. _____

Bevoegdheid van het bestuur

Artikel 7.

1. Het bestuur dient alle handelingen te verrichten voor een optimale – uitvoering van de taken van de stichting. _____
2. Het bestuur is niet bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het – verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen en is evenmin bevoegd 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 ander —
verbindt. _____

3. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving —
worden aanvaard. _____

Vertegenwoordiging _____

Artikel 8. _____

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. _____
2. Bovendien wordt de stichting vertegenwoordigd door ten minste twee —
gezamenlijk handelende bestuursleden. _____
3. Indien slechts één bestuurslid in functie is, vertegenwoordigt dit —
bestuurslid de stichting. _____

Bestuursvergadering _____

Artikel 9. _____

1. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per kwartaal en voorts zo —
dikwijls als de voorzitter of degene die hem als zodanig vervangt, en —
anders ten minste twee bestuursleden dit gewenst achten. _____
2. De secretaris roept op tot de vergaderingen. Hij maakt van hetgeen in de
vergadering wordt besproken en besloten notulen op, die door hem en de
voorzitter in de volgende vergadering voor akkoord worden ondertekend. —
3. Fungeert de secretaris als plaatsvervangend voorzitter, dan geschiedt het
notuleren door de penningmeester. _____
4. Ieder lid van het bestuur heeft recht op een door secretaris uit te reiken en
door hem te ondertekenen kopie van de notulen. _____
5. Ieder bestuurslid heeft het recht een onderwerp op de agenda te doen —
plaatsen, ook staande de vergadering. _____
6. De notulen kunnen eveneens digitaal worden gemaakt en als een pdf —
bestand worden opgeslagen. _____

Artikel 10. _____

1. Het bestuur is bevoegd zowel in als buiten vergadering besluiten te —
nemen. In het laatste geval is daartoe vereist, dat alle bestuursleden hun-
stem schriftelijk of digitaal uitbrengen. _____
2. Tenzij in deze statuten anders wordt bepaald, worden besluiten genomen
met volstreekte meerderheid van stemmen. _____
3. De stemmingen geschieden mondeling, tenzij een bestuurslid schriftelijke
stemming verlangt. Stemming bij acclamatie is geoorloofd, indien geen —
van de bestuursleden zich daartegen verzet. _____
4. Mocht bij stemming over personen bij eerste stemming geen meerderheid
worden verkregen, dan zal een nieuwe stemming plaatsvinden. Indien —
ook dan geen meerderheid verkregen wordt, zal bij een tussenstemming —
worden beslist tussen welke personen zal worden herstemd. _____
5. Staken bij een tussenstemming of herstemming de stemmen, dan beslist—
het lot. _____
6. Indien een voorstel zaken betreft, wordt het bij staken van de stemmen —
als verworpen beschouwd. _____

Boeken en jaarstukken _____

Artikel 11 _____

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. _____
2. Het eerste boekjaar zal een verkort boekjaar zijn tot en met eenendertig —
december van het jaar van oprichting. _____
3. 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. ———
4. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen vier 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. Het bestuur is bevoegd ——— deze termijn eenmalig te verlengen met een periode van vier maanden. ———
 5. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, ——— bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te ——— bewaren. ———
 6. Het bestuur draagt er zorg voor, dat bij wisselingen in de samenstelling of nadat het volledige bestuur haar werkzaamheden wenst te stoppen, deze informatie voor belanghebbenden beschikbaar blijft. ———
 7. 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. ———

Commissies

Artikel 12.

1. Het bestuur kan één of meer werkgroepen of commissies instellen. ———
2. Het aantal leden van een werkgroep of commissie wordt door het bestuur vastgesteld. ———
3. Het bestuur benoemt de werkgroep- of commissieleden uit de kring van ——— vrijwillige personen die de stichting een warm hart toedragen en de ——— doelstelling van de stichting onderschrijven. ———
4. Een werkgroep of commissie werkt onder verantwoordelijkheid van het ——— bestuur en is (periodiek) verantwoording verschuldigd aan het bestuur. ———
5. Het bestuur bepaalt de aard en de omvang van de werkzaamheden van ——— een werkgroep of commissie. ———
6. Het bestuur kan een werkgroep of commissie uitnodigen om de gehele of een gedeelte van de bestuursvergadering bij te wonen en daar het woord te voeren. ———
7. Commissie- of werkgroepleden hebben geen stemrecht. ———

Statutenwijziging en ontbinding

Artikel 13.

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen of de stichting te ——— ontbinden. Het besluit daartoe zal slechts kunnen worden genomen met ——— een meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen. ———
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand ——— komen. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de akte van wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen op het ——— kantoor van het handelsregister. ———

Vereffening

Artikel 14.

1. De vereffening geschiedt door het bestuur. ———
2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voor zover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is. ———
3. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voor ———



- zoveel mogelijk en nodig van kracht. _____
4. Indien het bestuur besluit tot ontbinding, wordt tevens de bestemming van het batig liquidatiesaldo vastgesteld. Het batig liquidatiesaldo wordt _____ besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling. _____
 5. op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1 boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing. _____

Reglement _____

Artikel 15. _____

1. Het bestuur kan een reglement vaststellen, dat geen bepalingen mag bevatten, die in strijd zijn met de wet of deze statuten. _____
2. Over alles, wat niet door de wet, de statuten of het reglement is geregeld, beslist het bestuur. _____

Slotverklaringen _____

Tenslotte verklaarde de comparante, handelend als gemeld, ter uitvoering van het bepaalde in artikel 4 leden 1 en 2, dat voor de eerste maal het bestuur van de stichting bestaat uit drie (3) leden en dat voor de eerste maal tot _____ bestuursleden van de stichting worden benoemd: _____

- genoemde heer Bost in de functie van voorzitter; _____
- genoemde heer van Dijk in de functie van secretaris; _____
- de heer Roelof Visser geboren te Wageningen op dertien februari negentienhonderdvierenvijftig in de functie van penningmeester. _____

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend. _____

Waarvan akte in minuut is verleden te Waddinxveen op de datum als in het hoofd van deze akte vermeld. _____

De zakelijke inhoud van deze akte is door mij, notaris aan de verschenen personen opgegeven en toegelicht, waarna de verschenen personen hebben verklaard van de inhoud van de akte te hebben kennisgenomen, met de inhoud daarvan in te stemmen en op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen. _____

Onmiddellijk daarna is deze akte beperkt voorgelezen en door de verschenen personen en mij, notaris, ondertekend, om vijftien uur tweeënvijftig minuten. (volgt ondertekening)

VOOR AFSCRIFT

