

OPRICHTING STICHTING

Heden, acht april tweeduizend acht is voor mij, mr. Rob Willem Boudewijn
Timmers, notaris te Lisse, verschenen:

de heer **MARCUS JACOBUS ARNOLDUS JANSSEN**, wonende te
(2408 TC) Alphen aan den Rijn, Marezantendreef 17, geboren te Nijmegen, op
acht augustus negentienhonderd zestig, houder van rijbewijs documentnummer
3138860171, afgegeven te Alphen aan den Rijn op zes november
negentienhonderd achtennegentig, thans ongehuwd.

DOEL VAN DEZE AKTE

De verschenen persoon wil door middel van deze akte een stichting oprichten en
haar statuten vaststellen.

STATUTEN

Artikel 0- definities

1. In deze statuten wordt onder aangesloten scholen verstaan scholen voor havo —
die het doel en de activiteiten van de stichting actief onderschrijven en zich —
verplicht hebben de stichting door middel van een door het bestuur vast te —
stellen bijdrage financieel te steunen en als zodanig toegang krijgen tot de —
middelen die de stichting inzet om zijn doelen te verwezenlijken. —
Aangesloten scholen worden ten minste éénmaal per kwartaal/halfjaar —
geïnformeerd over de (voortgang van de) plannen en/of behaalde resultaten. —
Het bestuur draagt er zorg voor dat het weet welke ideeën de aangesloten —
scholen hebben over het realiseren van de doelen van de stichting. —
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten ook begrepen een op elektronische —
wijze verzonden bericht, zoals e-mail, mits dit bericht opgeslagen en —
gereproduceerd kan worden. —

Artikel 1 – Naam en zetel

1. Naam stichting

De stichting draagt de naam:

STICHTING HAVISTEN COMPETENT.

2. Plaats van vestiging

De stichting is gevestigd te Arnhem.

Artikel 2 - Doel

1. Doel

De stichting heeft ten doel: het bevorderen van de mogelijkheden voor de ——— aangesloten scholen tot het in stand houden en vernieuwen van onderwijs dat — de aansluiting havo-hbo bevordert en dat het eigen (pedagogisch/didactisch) — karakter van het havo bevordert. —————

2. Middelen —————

De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door: —————

- bekendheid te geven aan het landelijk netwerk; —————
- het ontwikkelen van lesmateriaal ten behoeve van de aangesloten scholen;
- het beheren en exploiteren van de intellectuele eigendomsrechten van door of namens de stichting ontwikkeld (les)materiaal; —————
- het opzetten, beheren en in stand houden van (een) website(s); —————
- het bevorderen van de vaardigheden van de leerlingen van de aangesloten - scholen; —————
- het opstellen van regels ten aanzien van de faciliteiten die de aangesloten - scholen minimaal moeten bieden; —————
- het activeren en delen van kennis, lesmiddelen en het genereren van ——— expertise; —————
- het verwerven van financiële middelen om de realisering van de ——— doelstelling te waarborgen; —————
- het onderhouden van contacten met (hbo)onderwijsinstellingen, ——— bedrijfsleven en maatschappelijke instellingen; —————
- het ontwikkelen, in stand houden en toekennen van een keurmerk dat ——— uitdrukt dat een school de beoogde doelen heeft gerealiseerd; —————
- al datgene te verrichten wat met voormelde doel in de ruimste zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn. —————

Artikel 3 - Geldmiddelen —————

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit: —————

- de eventueel ter gelegenheid van de oprichting van de stichting voor de ——— verwezenlijking van haar doel bijeen gebrachte of te brengen bedragen of ——— goederen; —————
- donaties; —————
- subsidies en sponsorgelden; —————
- verkrijgingen krachtens erfstelling, legaat, schenking of gift; —————
- de inkomsten en revenuen die de stichting verkrijgt door de van haar uitgaande activiteiten en de exploitatie van haar bezittingen; en —————

- overige baten. _____

Artikel 4 – Het bestuur _____

1. Aantal bestuursleden _____

De stichting wordt bestuurd door het bestuur, dat wordt gevormd door de _____ bestuursleden. _____

Het aantal bestuursleden bedraagt minimaal vijf. Het aantal bestuurleden wordt door het bestuur zelf vastgesteld. _____

Als het bestuur op enig moment niet uit het voorgeschreven aantal _____ bestuursleden bestaat, zijn de dan in functie zijnde bestuursleden niettemin tot - uitoefening van het bestuur bevoegd, onverminderd hun verplichting om _____ onmiddellijk in de vacature(s) te (doen) voorzien. _____

2. Kwaliteitseisen _____

Ten minste drie bestuursleden zijn in dienst als directielid op een aangesloten – school voor havo. _____

3. Benoeming bestuursleden op voordracht aan bestuur of een aangesloten – school _____

De bestuursleden worden benoemd door het bestuur. Aangesloten scholen _____ hebben het recht om kandidaat bestuursleden voor te dragen. _____

Bij een voordracht door een bestuurslid wordt van de kandidaat in elk geval _____ medegedeeld zijn beroep en de functies die hij vervult en die hij heeft vervuld – voorzover die van belang zijn in verband met de vervulling van zijn taak. _____

4. Voorziening in vacature _____

In een vacature moet door het bestuur, zo spoedig mogelijk worden voorzien. – Wanneer door nalatigheid, verschil van mening of enige andere reden de _____ benoeming van een bestuurslid uitblijft, wordt daarin - overeenkomstig artikel - 2:299 Burgerlijk Wetboek - voorzien door de bevoegde rechtbank, op verzoek - van iedere belanghebbende of op vordering van het openbaar ministerie. _____

5. Zittingsperiode _____

De bestuursleden hebben zitting voor een periode van drie jaren. Zij zijn steeds herbenoembaar. Het bestuur stelt aan de hand van de voorgeschreven _____ zittingsduur een rooster van aftreden vast. Daarbij moet worden voorkomen _____ dat het periodiek aftreden een evenwichtig functioneren van het bestuur in _____ gevaar brengt, om welke reden het bestuur van geval tot geval de zittingsduur – van een bestuurder mag verlengen met ten hoogste één jaar. _____

6. Financiële bepaling _____

De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen beloning. —
 Het bestuur kan echter bij uitzondering aan een bestuurder een —————
 tegemoetkoming toekennen voor de meer dan gebruikelijke tijd en inspanning -
 die aan de functie van de betreffende bestuurder is verbonden. Indien een ———
 bestuurslid niet meer beroepsmatig verbonden is aan een onderwijsinstelling of
 aan een ander bedrijf kan het bestuur een tegemoetkoming toekennen aan ———
 betreffende bestuurder. Dergelijke besluiten moeten met algemene stemmen —
 worden genomen en schriftelijk worden vastgelegd met ondertekening door —
 alle bestuursleden. Het besluit kan bij gewoon meerderheidsbesluit op elk ———
 moment worden herzien. —————

De door bestuursleden gemaakte onkosten worden redelijkerwijs vergoed. ———
 Bedrijfsmatige of beroepsmatige leveranties, werkzaamheden of —————
 dienstverlening door een bestuurslid aan of ten behoeve van de stichting, ———
 behoeven de voorafgaande schriftelijk vastgelegde eenstemmige toestemming -
 van alle overige bestuursleden. Hetzelfde geldt als het bestuurslid bij deze ———
 leveranties, werkzaamheden of dienstverlening een indirect belang heeft. ———

7. **Einde bestuurslidmaatschap** —————

Een bestuurslid verliest zijn functie: —————

- door zijn aftreden op grond van het rooster van aftreden; —————
- door zijn aftreden op eigen verzoek; —————
- wanneer hij niet meer als directielid in dienst is van een aangesloten ———
school voor havo; —————
- indien de school waar het bestuurslid aan verbonden is, geen aangesloten —
school meer is; —————
- wanneer hij in staat van faillissement wordt verklaard, een regeling in het —
kader van de Schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op hem van —
toepassing wordt verklaard of hij surséance van betaling verkrijgt; ———
- door zijn overlijden, onder curatelestelling of wanneer over zijn vermogen
of persoon een bewindvoerder of mentor wordt aangesteld; —————
- bij een bestuursbesluit genomen met ten minste twee/derde meerderheid in
een vergadering waarin ten minste drie/vierde van de in functie zijnde ———
bestuurders aanwezig is of vertegenwoordigd is; —————
als op deze vergadering niet drie/vierde van de in functie zijnde ———
bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is, zal - niet eerder dan twee
weken en niet later dan zes weken na de eerste vergadering - een nieuwe —

vergadering kunnen worden uitgeschreven. In die nieuwe vergadering kan dan - met behoud van vermelde meerderheid van stemmen - tot het ——— bedoelde ontslag worden besloten, ongeacht het aantal dan aanwezige of — vertegenwoordigde bestuursleden; ———

- door zijn ontslag door de rechtbank. ———

Een door de rechtbank ontslagen bestuurder is voor een periode van vijf — jaar na het ontslag niet herbenoembaar als bestuurder van de stichting. —

Artikel 5 – Het dagelijks bestuur ———

1. Samenstelling ———

Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, secretaris en penningmeester. – Zij vormen samen het dagelijks bestuur. ———

De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon verenigd – zijn. ———

Het bestuur kan uit zijn midden voor de voorzitter, secretaris en/of ——— penningmeester plaatsvervangers benoemen, die deze functie waarnemen ——— ingeval van hun ontstentenis of belet. ———

2. Taak ———

Het dagelijks bestuur heeft de zorg voor de dagelijkse gang van zaken met ——— betrekking tot het functioneren van de stichting en zorgt voor de uitvoering van de bestuursbesluiten. Het komt daartoe regelmatig en zo vaak als nodig bijeen – op initiatief van de voorzitter of een van de andere leden van het dagelijks ——— bestuur. ———

Het dagelijks bestuur beslist met meerderheid van stemmen in een voltallige — vergadering van het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur kan buiten ——— vergadering besluiten mits met algemene stemmen en mits geen van de ——— bestuursleden zich tegen deze wijze van besluitvorming heeft verzet. ———

Het dagelijks bestuur kan zich laten bijstaan door een of meer door hem aan te – wijzen adviseurs. ———

De secretaris draagt zorg voor bijhouding van de inschrijving in het ——— Handelsregister. ———

Artikel 6 – Vertegenwoordiging van de stichting ———

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door: ———

- het bestuur; alsmede ———
- twee gezamenlijk handelende leden van het bestuur. ———

2. Het bestuur kan aan een bestuurslid of een derde volmacht verlenen om de — stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen. —

Artikel 7 – Bevoegdheid bestuur —

1. Registergoederen —

Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, — vervreemding en bezwaring van registergoederen. —

2. Zekerheidstelling voor anderen —

Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de — stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een — ander sterk maakt of zich tot zekerheid voor een schuld van een ander verbindt, mits dit berust op een met algemene stemmen genomen besluit van het — voltallig bestuur. —

Artikel 8 - Bestuursvergaderingen —

1. Frequentie —

Het bestuur vergadert ten minste eenmaal per halfjaar, en voorts zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee bestuursleden dit gewenst acht(en). —

2. Oproeping en notulering —

De secretaris roept op tot de vergadering door middel van een schriftelijke — oproeping aan alle leden van het bestuur. Tussen de dag van verzending en die van de vergadering moeten ten minste zeven dagen liggen. De oproeping bevat een agenda van de te behandelen onderwerpen en waarnodig een nadere — toelichting. —

De secretaris of een andere door de voorzitter daartoe aangewezen persoon — maakt van het verhandelde in de vergadering notulen op die - nadat zij zijn — vastgesteld - door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend. —

Ieder lid van het bestuur heeft recht op een door de secretaris uit te reiken en — door hem te ondertekenen kopie van de notulen. —

3. Vertegenwoordiging door volmacht —

Een bestuurslid mag zich in de vergadering door een ander bestuurslid laten — vertegenwoordigen. Daartoe is een aan de voorzitter te overleggen schriftelijke volmacht vereist. —

Een bestuurslid kan gevolmachtigde zijn voor ten hoogste één bestuurslid. —

Artikel 9 – Besluitvorming door het bestuur —

1. Geldigheid —

Het bestuur kan zowel in als buiten vergadering besluiten nemen. —

Voorzover in deze statuten niet anders is bepaald kan een besluit in de ——— vergadering alleen worden genomen als meer dan drie/vierde van het aantal in ——— functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. ———

Een besluit buiten vergadering vereist eenstemmigheid van alle in functie ——— zijnde bestuursleden, waarvan schriftelijk moet blijken. ———

Als werd gehandeld in strijd met het in deze statuten over de oproeping van de vergadering bepaalde, kan het bestuur niettemin rechtsgeldige besluiten ——— nemen, mits de ter vergadering afwezige bestuurders vóór het tijdstip van de ——— vergadering hebben verklaard zich niet tegen de besluitvorming te verzetten. —

2. Wijze van stemmen ———

De stemmingen geschieden mondeling, tenzij een bestuurslid schriftelijke ——— stemming verlangt. ———

3. Vereiste meerderheid ———

Voorzover in deze statuten niet anders is bepaald, worden besluiten genomen — met gewone meerderheid van stemmen. ———

4. Staken van stemmen ———

Mocht bij stemming over de benoeming van personen bij eerste stemming ——— geen meerderheid worden verkregen, dan zal een nieuwe stemming plaats ——— hebben. Als ook dan geen meerderheid verkregen wordt, zal bij een ———

tussenstemming worden beslist tussen welke personen zal worden herstemd. —

Staken de stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot; staken de — stemmen bij een andere stemming dan is het voorstel verworpen. ———

Artikel 10 - Donateurs ———

1. Begrip ———

Donateurs zijn andere scholen dan voor havo, instellingen of personen die het ——— doel van de stichting onderschrijven en zich hebben verplicht de stichting door ——— middel van een door het bestuur vast te stellen bijdrage financieel te steunen. —

Het bestuur beslist over de toelating van donateurs. Bij de toelating bepaalt het bestuur of en op welke wijze de donateur toegang krijgt tot de middelen die de stichting inzet om zijn doelen te verwezenlijken. De verplichting tot betaling — van een jaarlijkse bijdrage eindigt eerst met ingang van het boekjaar dat volgt — op het boekjaar waarin het donateurschap is geëindigd. ———

2. Rechten donateurs ———

Alle donateurs hebben recht op verkrijging van de begroting, het ——— activiteitenplan en het jaarverslag. ———

3. Informatieplicht

Minimaal éénmaal per jaar roept het bestuur de donateurs bijeen om hen te informeren over de plannen en/of behaalde resultaten. Het bestuur draagt er zorg voor dat het weet welke ideeën de donateurs hebben over het realiseren van de doelen van de stichting en dat het bestuur weet wat het oordeel is van de donateurs over de kwaliteit van werkzaamheden.

Artikel 11 – Boekjaar, financiële administratie en archief

1. Boekjaar

Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.

2. Administratie en archief

Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles wat de werkzaamheden van de stichting betreft zodanig te administreren dat de rechten en verplichtingen van de stichting steeds kunnen worden gekend en de administratie met alle bescheiden en andere gegevensdragers die daarbij horen zorgvuldig en op voor naslag en controle toegankelijke wijze te bewaren.

3. Jaarstukken en begroting

Het bestuur zorgt jaarlijks voor een financieel jaarverslag. Uit dit jaarverslag blijken de ontvangsten en uitgaven van het afgelopen boekjaar en de vermogenstoestand van de stichting aan het einde daarvan. Dit verslag moet binnen zes maanden na afloop van het boekjaar van de stichting door het bestuur zijn vastgesteld. Hetzelfde geldt voor de begroting voor het dan lopende jaar, voorzover dat al niet eerder is gebeurd.

Artikel 12 - Statutenwijziging

1. Bevoegdheid en besluitvorming

Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.

Het besluit daartoe kan slechts worden genomen met een meerderheid van twee/derde van de stemmen in een vergadering waarin ten minste drie/vierde van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Als op deze vergadering niet drie/vierde van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zal - niet eerder dan twee weken en niet later dan zes weken na de eerste vergadering - een nieuwe vergadering kunnen worden uitgeschreven. In die nieuwe vergadering kan dan - met behoud van vermelde meerderheid van stemmen - tot statutenwijziging worden besloten, ongeacht het aantal dan aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden.

2. Uitvoering

Het bestuur draagt zorg voor de uitvoering van het besluit. De _____
statutenwijziging komt tot stand door middel van een daartoe op te maken _____
notariële akte. Ieder bestuurslid is bevoegd daarbij namens de stichting op te _____
treden, onder overlegging aan de notaris van het stuk of de stukken waaruit van
het rechtsgeldig besluit tot wijziging blijkt. _____

Een authentiek afschrift van de akte van wijziging en een doorlopende tekst _____
van de gewijzigde statuten moeten worden neergelegd bij het Handelsregister. -

Artikel 13 – Ontbinding van de stichting, fusie, splitsing _____

1. Ontbindingsbesluit _____

Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. _____

Voor het besluit tot ontbinding gelden dezelfde regels als hiervoor opgenomen
voor het besluit tot statutenwijziging. _____

Het besluit tot ontbinding geeft zo mogelijk ook aan welke bestemming wordt -
gegeven aan het na vereffening blijvende vereffeningssaldo. _____

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. _____

De boeken en bescheiden van de ontbonden stichting blijven gedurende zeven -
jaar nadat de stichting heeft opgehouden te bestaan onder bewaring van de _____
door het bestuur bij het besluit tot ontbinding aangewezen persoon. Binnen _____
acht dagen na het ingaan van zijn bewaarplicht moet de aangewezen bewaarder
zijn naam en adres opgeven aan het Handelsregister. _____

2. Andere oorzaak _____

De stichting wordt bovendien ontbonden: _____

- door insolventie nadat de stichting in staat van faillissement is verklaard of
door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel; _____
- door een daartoe strekkende rechterlijke uitspraak in de bij de wet _____
genoemde gevallen. _____

3. Fusie of splitsing _____

Voor een besluit tot fusie of splitsing van de stichting of onderdelen daarvan _____
geldt dezelfde regels van besluitvorming als voorgeschreven voor een _____
statutenwijziging, onverminderd de eisen van de wet. _____

Artikel 14 - Vereffening _____

1. Vereffenaars _____

De vereffening van het vermogen van de ontbonden stichting en de _____

afwikkeling van haar zaken geschiedt door het bestuur. _____

2. Stichting in liquidatie _____

De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voor zover dit — voor de vereffening van haar zaken nodig is. _____

Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten voor zoveel — mogelijk en nodig van kracht. _____

In stukken en aankondigingen die van de stichting uitgaan, moeten aan de — naam van de stichting worden toegevoegd de woorden “in liquidatie”. _____

3. Bestemming vereffeningssaldo _____

Voor zover dat nog geen deel uitmaakt van het ontbindingsbesluit, bepaalt het — bestuur welke bestemming, na betaling van alle schulden, aan de overgebleven

bezittingen van de stichting (het vereffeningssaldo) zal worden gegeven, met — dien verstande, dat het saldo moet worden bestemd voor een doel dat het doel —

van de stichting zoveel mogelijk nabij komt. Voor dit nader besluit tot — bestemming van het vereffeningssaldo gelden dezelfde vereisten als gelden —

voor het besluit tot ontbinding. _____

De vereffening eindigt op het tijdstip waarop geen aan de vereffenaars bekende baten meer aanwezig zijn. _____

De stichting houdt in geval van vereffening op te bestaan op het tijdstip — waarop de vereffening eindigt. De vereffenaars doen daarvan opgave aan het —

Handelsregister. _____

Artikel 15 – Reglementen _____

Het bestuur kan een huishoudelijk reglement of andere reglementen vaststellen, — wijzigen of intrekken. Een reglement mag niet in strijd zijn met de statuten of de —

wet en evenmin onderwerpen bevatten die naar het geldende recht in statuten — behoren te worden geregeld. _____

Artikel 16 – Onvoorziene gevallen _____

In alle gevallen waarin door de statuten of de wet niet is voorzien, beslist het — bestuur. _____

SLOTBEPALINGEN _____

Eerste bestuur _____

Door de oprichter wordt het eerste aantal bestuursleden vastgesteld op zes en tot — eerste bestuurders benoemd: _____

1. tot voorzitter: de heer Bernardus Verhaaf, wonende te (6881 WL) Velp, A.G. — Hofkeslaan 24, geboren te Wageningen, op negenentwintig januari _____

- negentienhonderd zesenvestig, _____
2. tot secretaris de heer Antonie Johannes Baptist Marie Sprangers, wonende te — (5122 KH) Rijen, Judith Leysterplein 38, geboren te Terheijden, op twintig — december negentienhonderd vijftien, _____
 3. tot penningmeester de heer Hendrik van Ommen, wonende te (6921 JG) — Duiven, Gildedreef 21, geboren te Rotterdam, op één februari — negentienhonderd tweeëntwintig, _____
 4. tot bestuurslid de heer Wilhelmus Martinus Johannes Berden, wonende te — (5501 CD) Veldhoven, De Beemd 28, geboren te Venlo, op zesentwintig — januari negentienhonderd negenenvestig, _____
 5. tot bestuurslid de heer Cornelis Eduard, wonende te (3572 EA) Utrecht, — Obrechtstraat 3 A, geboren te Rotterdam, op achttien augustus — negentienhonderd zevenenvestig, _____
 6. tot bestuurslid de heer M.J.A. Janssen voornoemd. _____

Het bestuur draagt er zorg voor dat het bestuur van de stichting zo spoedig — mogelijk in overeenstemming wordt gebracht met de aan het bestuur van de — stichting in de statuten gestelde vereisten, voor zover het eerste bestuur daaraan — niet voldoet. _____

Inschrijving in het Handelsregister _____

Het bestuur draagt zorg voor onmiddellijke eerste inschrijving van de stichting in — het Handelsregister, mede om te voorkomen dat bestuursleden door het ontbreken — daarvan eventueel persoonlijk aansprakelijk kunnen zijn voor verbintenissen van de stichting. _____

Eerste boekjaar _____

Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op éénendertig december tweeduizend — acht. _____

Adres _____

Het adres van de stichting is Arnhem, aan de (6825 HN) Middachtensingel 12. —

WOONPLAATSKEUZE _____

De oprichter kiest voor alles wat deze akte betreft woonplaats op het kantoor van — de notaris, bewaarder van deze akte. _____

WAARVAN AKTE, _____

is verleden te Lisse op de datum in het hoofd van deze akte vermeld. _____

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. De zakelijke inhoud van de akte is aan de verschenen persoon opgegeven en toegelicht. De verschenen persoon heeft _____

verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen, tijdig voor het —
verlijden een ontwerpakte te hebben ontvangen, van de inhoud van de akte te hebben —
kennis genomen en te zijn gewezen op de gevolgen die uit de akte voortvloeien. —
Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door de —
verschenen persoon en vervolgens door mij, notaris. —————