VAN HUSSEN KOCK
VAN PUIJENBROEK
N O T A R I S S E N
Dr. Cuyperslaan 82
Postbus 214
5600 AE Eindhoven
telefoon 040-2436000
fax 040-2447301

STATUTENWIJZIGING

Dossier: 55391/xp/mm
Betreft: Stichting Actie Calcutta

Heden, **zeventien september tweeduizend veertien**, verscheen voor mij,
mr. Alexander Marcus Georges Johannes van Puijenbroek, notaris te **Eindhoven**:
mevrouw Miriam Kooiman, geboren te Frankfurt am Main (Duitsland) op negen december negentienhonderd zevenenzestig, wonende per adres dr. Cuyperslaan 82, 5623 BB Eindhoven

INLEIDING

De verschenen persoon verklaarde:

A. De stichting **Stichting Actie Calcutta**, statutair gevestigd te Eindhoven, kantoorhoudende Mierloseweg 55, 5667 JB Geldrop, ingeschreven in het handelsregister van de Kamers van Koophandel onder dossiernummer 41197980, hierna te noemen: de "stichting", is opgericht blijkens akte op zeven en twintig februari negentienhonderd vier en zeventig.
De statuten van de stichting zijn laatstelijk integraal gewijzigd bij akte van statutenwijziging verleden voor mr. T.I.V. Galama-Feijen, notaris te Geldrop-Mierlo, op twee en twintig september tweeduizend zes en zijn sindsdien niet meer gewijzigd.

B. Door het bestuur van de stichting is op vijftien september twee duizend veertien, conform de wettelijke en statutaire voorschriften, met algemene stemmen rechtsgeldig besloten tot algehele wijziging van de statuten van de stichting.
Bij dit besluit is aan de verschenen persoon machtiging verleend teneinde de akte van statutenwijziging te doen verlijden.

C. Van dit besluit en van deze machtiging blijkt uit een aan deze akte **gehecht** exemplaar van de notulen van de bestuursvergadering.

STATUTENWIJZIGING

De verschenen persoon, handelend als gemeld, verklaarde ter uitvoering van het vorenstaande de statuten van de stichting te wijzigen en wel als volgt:

STATUTEN

Naam en Zetel

Artikel 1

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Actie Calcutta**.
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente **Geldrop**.
3. Zij is opgericht voor onbepaalde tijd.

Doel

Artikel 2

1. De stichting heeft ten doel het verlenen van geldelijke en materiële steun aan instellingen in India, werkzaam op het gebied van opvang, verpleging en opvoeding van en onderwijs aan kinderen wier ouders of verzorgers daartoe zelf niet bij machte zijn.
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
   a. het werven van sponsors die bereid zijn op jaarbasis een vast minimum bedrag te verschaffen voor één of meerdere kinderen.
   b. het werven van middelen in geld of anderszins ten behoeve van deze kinderen en/of ten behoeve van daarmee samenhangende projecten;
   c. het periodiek verschaffen van algemene informatie over de bereikte resultaten aan allen die een financiële bijdrage leveren;
   d. het leggen en onderhouden van contacten met organisaties die op hetzelfde gebied werkzaam zijn;
   e. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

Vermogen

Artikel 2a

Het vermogen van de stichting bestaat uit:

a. periodieke en incidentele bijdragen van sponsors en anderen;
b. erfstellingen, die alleen onder het voorrecht van boedelbeschrijvingen worden aanvaard, legaten en schenkingen;
c. subsidies;
d. revenuen van het vermogen;
e. overige baten.

Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen en beloning

Artikel 3

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste vijf 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.
3. De bestuurders worden benoemd voor een periode van drie jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster afgetreden bestuurder is onmiddellijk herbenoembaar. De in een tussentijdse vacature benoemde bestuurder neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
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.
6. Het bestuur kan commissies benoemen die het bestuur bijstaan in de uitvoering van hun werkzaamheden. Hun taak en samenstelling wordt bij huishoudelijk reglement geregeld.

Bestuur: taak en bevoegdheden

Artikel 4

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot

verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.

3. Het bestuur is 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.

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 de voorzitter of tenminste twee 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. De secretaris schrijft de vergadering uit en stelt de agenda vast in overleg en met instemming van de voorzitter. De bestuursleden zijn gerechtigd aanvullingen of wijzigingen op de agenda voor te stellen waarover het bestuur beslist.
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. Ieder lid van het bestuur heeft recht op een door de secretaris uit te reiken kopie van de notulen.
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 met gewone meerderheid van stemmen in een vergadering waarin 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. Over zaken kan zowel mondeling als schriftelijk worden gestemd. Over personen wordt schriftelijk gestemd en wel voor elke voordracht, aanbeveling, benoeming en dergelijke afzonderlijk. Indien over een zaak geen van de leden stemming vraagt dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Indien over personen geen van de leden een schriftelijke stemming nodig acht, behoeft niet schriftelijk te worden gestemd.
9. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering.

Bestuur: defungeren

Artikel 7

Een bestuurder defungeert door:

a. zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;
b. het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
c. door schriftelijke opzegging door het bestuurslid;
d. zijn aftreden al dan niet volgens het in artikel 3 bedoelde rooster van aftreden;
e. ontslag hem verleend door de gezamenlijke overige bestuurders, krachtens besluit met algemene stemmen, mits tenminste vijf bestuursleden in functie zijn;
f. 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. Het bestuur kan volmacht verlenen aan de penningmeester en bij ontstentenis zijn plaatsvervanger tot het verrichten van betalingen en het in ontvangst nemen van gelden voor de stichting en het geven van kwijting hiervoor. Een en ander wordt nader omschreven in het huishoudelijk reglement.
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.
5. In alle gevallen waarin de stichting een tegenstrijdig belang heeft met een of meer leden van het bestuur kan de stichting slechts worden vertegenwoordigd door een

bestuurslid zonder tegenstrijdig belang met de stichting omdat degenen ten aanzien van wie het tegenstrijdige belang met de stichting bestaat, niet bevoegd zijn of gemachtigd kunnen worden namens de stichting de desbetreffende handelingen te verrichten.

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 zorgt jaarlijks vóór één mei voor de vaststelling van een jaarverslag. De penningmeester levert de financiële jaarstukken, omvattende de rekening en verantwoording en de balans, alsmede een inventarisoverzicht over het afgelopen boekjaar. De secretaris levert het bestuursverslag. De penningmeester en de secretaris bieden bovengenoemde stukken aan minimaal vier weken voor de vergadering waarin deze stukken door het bestuur worden vastgesteld.
4. Vaststelling van de jaarstukken vergezeld van een accountantsverklaring door een registeraccountant strekt de penningmeester tot decharge van het over het afgelopen boekjaar gevoerde beheer, behoudens later gebleken valsheid in bewijsstukken of andere onregelmatigheden. Bij de vaststelling van de jaarstukken heeft de penningmeester geen stemrecht.
5. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
6. 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.

Huishoudelijk reglement

Artikel 10

1. Het bestuur is bevoegd een huishoudelijk reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.
2. Het huishoudelijk reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen of te beëindigen.
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het huishoudelijk 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 worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen in een opzettelijk daartoe belegde vergadering, waarin tenminste twee/derde van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Wordt in de bijeengeroepen vergadering het vereiste quorum niet behaald, dan kan in een binnen een maand, doch tenminste een week later, tot hetzelfde doel te

houden vergadering een besluit tot wijziging van de statuten met de normale meerderheid van bestuur en het quorum zoals vermeld in artikel 6 lid 1 worden genomen.

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. Het liquidatiesaldo dient te allen tijde besteed te worden aan een andere algemeen nut beogende instelling met een overeenkomstig doel als de stichting.
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

WAARVAN AKTE is verleden te Eindhoven op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. De 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 van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en met de inhoud in te stemmen.

Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door de verschenen persoon vervolgens door mij, notaris.

(Volgen handtekeningen)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT:

mr. A.M.G.J. van Puijenbroek
notaris te Eindhoven