

Stichting Instuiven Regio Utrecht (SIRU)

akte van oprichting

ref: bs/ms/2005.002385.01

Naam, plaats van vestiging, duur

- 1.1. De naam van de stichting is: **Stichting Instuiven Regio Utrecht**, verkorte naam: **Stichting SIRU**.
- 1.2. De stichting is gevestigd te Utrecht.
- 1.3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

Doelstelling

- 2.1. De doelstelling van de stichting is: Het bevorderen van de volksdans in de regio Utrecht.
- 2.2. De stichting tracht dit doel te bereiken door:
 - het organiseren van volksdansinstuiven in de stad Utrecht en de nabije omgeving;
 - het verzamelen, verstrekken en publiceren van informatie over volksdansen;
 - het in stand houden van een website;
 - alle andere wettelijke middelen.
- 2.3. De stichting beoogt niet het maken van winst.

Het bestuur & zijn samenstelling

- 3.1. Het bestuur bestuurt de stichting, bepaalt het beleid en draagt de eindverantwoordelijkheid door het realiseren van het doel van de stichting.
- 3.2. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur zelf te bepalen aantal leden; het aantal bestuursleden bedraagt minimaal drie en maximaal zeven.
- 3.3. Ook als het aantal bestuursleden beneden de drie is gedaald, blijft het bestuur bevoegd; maar het moet wel zo spoedig mogelijk in de vacature(s) voorzien.
- 3.4. Het bestuur benoemt zelf zijn nieuwe bestuursleden.
- 3.5. De leden van het bestuur kiezen uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester; de functie van voorzitter is niet met een andere functie verenigbaar.

De duur van het bestuurslidmaatschap

- 4.1. De leden van het bestuur worden benoemd voor een termijn van twee jaar; zij zijn daarna meteen opnieuw benoembaar.
- 4.2. Het lid van het bestuur dat in een tussentijdse vacature aangewezen wordt, zal dezelfde functie bekleden als degene in wiens plaats hij werd benoemd.
- 4.3. Het bestuurslidmaatschap eindigt:
 - a. door het verstrijken van de periode waarvoor het bestuurslid is benoemd;
 - b. door zelf genomen ontslag;
 - c. tengevolge van ontslag door het bestuur;
 - d. door onder curatele stelling of faillissement van het bestuurslid;
 - e. door overlijden van het bestuurslid.
- 4.4. Het geven en het nemen van ontslag moet gebeuren bij aangetekende brief.

Vergaderingen van het bestuur

- 5.1. Het bestuur vergadert bij voorkeur twee maal per jaar, en verder zo vaak als de voorzitter of ten minste twee andere bestuursleden dat nodig vinden.
- 5.2. De secretaris of de bestuursleden die het houden van een vergadering nodig vinden, roepen de leden van het bestuur voor een vergadering bijeen met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, waarbij die van oproeping en van vergadering niet meetellen.
- 5.3. Bij de uitnodiging voor een vergadering moet de agenda van de te behandelen onderwerpen gevoegd worden.
- 5.4. De voorzitter van het bestuur leidt de vergaderingen; bij zijn afwezigheid wijst het bestuur een van zijn andere leden aan om de vergadering te leiden.
- 5.5. De secretaris van het bestuur of een door de voorzitter van de vergadering aan te wijzen ander bestuurslid maakt de notulen van elke vergadering
- 5.6. De notulen van een vergadering moeten op de eerstvolgende bestuursvergadering vastgesteld worden.

Besluitvorming door het bestuur

- 6.1. Het bestuur kan alleen maar besluiten nemen als de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 6.2. Als het in lid 1 van dit artikel bedoelde quorum niet aanwezig of vertegenwoordigd is, mogen de dan wèl aanwezige leden van het bestuur besluiten op de hierboven genoemde wijze een nieuwe vergadering bijeen te roepen, die ten minste veertien maar ten hoogste achtentwintig dagen na de eerste vergadering gehouden moet worden; in die tweede vergadering kan bedoeld besluit alleen worden genomen met een meerderheid van ten minste twee/derde gedeelte van het aantal dan uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige leden van het bestuur.
- 6.3. Als deze statuten niet anders bepalen, neemt het bestuur zijn besluiten met gewone meerderheid van stemmen.
- 6.4. Ook buiten vergadering kan het bestuur besluiten nemen; zo'n besluit kan echter alleen maar tot stand komen als alle leden zich per brief, telefax, e-mail, of ander schriftelijk communicatiemiddel vóór het te nemen besluit verklaren.

Beperking van de bestuursbevoegdheden

7. Het bestuur is wel bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, maar *niet* tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk mede-schuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor de schuld van een derde verplicht.

Vertegenwoordiging

- 8.1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting, maar de stichting kan ook worden vertegenwoordigd door twee gezamenlijk handelende bestuursleden.
- 8.2. Het bestuur kan schriftelijk een algemene of bijzondere volmacht verlenen aan één of meer bepaalde bestuursleden of andere personen om de stichting te vertegenwoordigen. Een algemene volmacht zal het bestuur voor derden kenbaar moeten maken door publicatie in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel in de plaats waar de stichting is ingeschreven.
- 8.3. Een bestuurslid kan in een vergadering slechts één ander lid van het bestuur vertegenwoordigen en voor de vertegenwoordigde stemmen; de volmacht daarvoor moet schriftelijk worden verleend.

Het vermogen van de stichting

- 9.1. Het vermogen van de stichting wordt onder andere gevormd door:
 - a. schenkingen, subsidies, erfstellingen en legaten;
 - b. de opbrengsten van haar activiteiten;
 - c. de opbrengst van dat vermogen zelf.
- 9.2. De stichting moet zorgen voor een goed beheer van haar vermogen.

De boekhouding & de jaarstukken

- 10.1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
- 10.2. Binnen zes maanden na afloop van elk boekjaar moet het bestuur de jaarrekening van het afgelopen jaar vaststellen.
- 10.3. Onder jaarrekening wordt verstaan: een balans, een staat van ontvangsten en uitgaven en een toelichting op deze stukken.
- 10.4. De jaarrekening moet worden gecontroleerd door een register-accountant of een andere door het bestuur daartoe aangewezen deskundige.
- 10.5. In de bestuursvergadering waarin de jaarrekening wordt vastgesteld, brengt de secretaris verslag uit over de werkzaamheden van de stichting in dat afgelopen jaar.
- 10.6. De penningmeester legt in die vergadering rekening & verantwoording af over het door hem in het afgelopen jaar gevoerde beheer; als het bestuur de jaarrekening heeft vastgesteld, is de penningmeester gedéchargeerd.
- 10.7. Het bestuur moet de jaarstukken bewaren voor een periode van minimaal zeven jaar.

Commissies & werkgroepen

11. Het bestuur kan commissies of werkgroepen instellen, die bepaalde bestuurstaken onder verantwoordelijkheid van het bestuur kunnen uitvoeren.

Reglementen

- 12.1. Het bestuur mag voor het functioneren van zichzelf en van eventuele commissies en werkgroepen reglementen vaststellen.
- 12.2. Die reglementen mogen niet in strijd zijn met de wet of de statuten.

Statutenwijziging& ontbinding van de stichting

- 13.1. Het bestuur kan besluiten om deze statuten te wijzigen of om de stichting te ontbinden. Een besluit daartoe kan het bestuur alleen maar nemen met drie/vierde gedeelte van het aantal stemmen in een vergadering waarin ten minste drie/vierde gedeelte van het aantal bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 13.2. Als het in lid 1 van dit artikel bedoelde quorum niet aanwezig of vertegenwoordigd is, mogen de dan wèl aanwezige leden van het bestuur besluiten op de hierboven genoemde wijze een nieuwe vergadering bijeen te roepen, die ten minste veertien maar ten hoogste achtentwintig dagen na de eerste vergadering gehouden moet worden; in die tweede vergadering kan bedoeld besluit alleen worden genomen met algemene stemmen, ongeacht het aantal dan aanwezige en vertegenwoordigde leden van het bestuur.
- 13.3. Bij de oproep tot een vergadering waarin een voorstel tot statutenwijziging of tot ontbinding van de stichting aan de orde komt, moet de agenda - die dan ten minste twee weken tevoren aan de bestuursleden moet worden toegezonden - het voorstel tot statutenwijziging en de tekst daarvan, of het voorstel tot ontbinding bevatten.
- 13.4. Als het bestuur van de stichting besluit de statuten van de stichting te wijzigen, zijn twee gezamenlijk handelende bestuursleden bevoegd de akte met de wijzigingen van de statuten namens de stichting te ondertekenen.

Over de vereffening van het vermogen van de stichting

- 14.1. Na het besluit tot ontbinding van de stichting moet het bestuur als vereffenaar het vermogen van de stichting liquideren, tenzij het bestuur daartoe anderen heeft aangewezen.
- 14.2. De liquidatie moet gebeuren met inachtneming van de daaraan in artikel 2:23 a tot en met c van het burgerlijk wetboek gestelde eisen.
- 14.3. Aan een eventueel batig saldo na de liquidatie moet het bestuur een bestemming geven die zoveel mogelijk overeenkomt met het doel van de stichting.
- 14.4. Na afloop van de vereffening moeten de jaarstukken en andere stukken van de ontbonden stichting ten minste zeven jaar worden bewaard door degene die daarvoor door het bestuur is aangewezen; binnen acht dagen na afloop van de vereffening moet de bewaarder van zijn bewaarplicht opgave doen bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Slotbepalingen

- 15.1. In alle gevallen waarin deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
- 15.2. Overal waar in deze statuten bij de aanduiding van personen de mannelijke vorm gebruikt wordt, worden daarmee zonder onderscheid zowel vrouwen als mannen bedoeld.

NOTARISKANTOOR VAN GRAFHORST & VAN BUITENEN

18 november 2005