

Akte van oprichting

Heden, * tweeduizend *, verscheen voor mij, *, notaris in Suriname, residerende te Paramaribo, in tegenwoordigheid der na te noemen aan mij, bekende getuigen: *

De comparant is mij, notaris, bekend.

De comparant, verklaarde van zijn vermogen af te zonderen een bedrag van **SRD. 100 (honderd SURINAAMSE DOLLAR)** en dit te bestemmen tot het kapitaal van de na te noemen Stichting, welke de comparant bij deze in het leven roept en waarvoor hij vaststelt de volgende statuten:

Naam en Zetel

Artikel 1

1. De stichting draagt de naam: “**STICHTING WOONZORG WIESJE**”.
2. Zij is gevestigd te Paramaribo.

Doel

Artikel 2

1. De stichting heeft ten doel:
het verbeteren van de kwaliteit van de opvang, de begeleiding en huisvesting met zorg voor mensen met dementie in Suriname.
2. De stichting tracht haar doel te verwezenlijken door onder meer:
 - a. het beheren en aansturen van een kenniscentrum ter bevordering van kennis over en begeleiding van mensen met dementie in Suriname;
 - b. het beheren en aansturen van een dagcentrum voor ambulante psycho-geriatrische zorg voor en begeleiding van mensen met dementie;
 - c. het beheren en aansturen van een kleinschalige woonzorgcentrum voor intramurale psycho-geriatrische zorg voor mensen met dementie, die niet langer thuis kunnen verblijven;
 - d. het samenwerken met organisaties, personen of instanties die een soortgelijk of complementair doel nastreven;
 - e. al hetgeen te verrichten dat direct dan wel indirect het belang van de doelgroep dient.

Duur

Artikel 3

De stichting vangt aan op heden en is voor onbepaalde tijd aangegaan.

Vermogen

Artikel 4

Het vermogen der stichting wordt gevormd door:

- a. het door de oprichters afgezonderd vermogen
- b. legaten, erfstellingen en andere bevoordelingen;
- c. subsidies, donaties van overheidswege en/of bijdragen van nationale -of internationale organisaties;
- d. inkomsten uit activiteiten van de stichting en/of door fondsvorming;
- e. alle andere baten die op legale wijze zijn verkregen.

Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen en beloning

Artikel 5

1. Het bestuur van de stichting bestaat tenminste uit drie leden.
2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien.
3. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden in functie benoemd. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.
4. De bestuurders worden benoemd voor onbepaalde tijd.
5. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden.

Bestuur: taak en bevoegdheden

Artikel 6

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van onroerende goederen, tenzij met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.
3. Het bestuur is niet 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, tenzij met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.
4. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.

Bestuur: vergaderingen

Artikel 7

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in de plaats waar de stichting is gevestigd, tenzij anders wordt beslist met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.
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.
3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer één 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.
6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering.
7. De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De notulen worden door de aanwezige bestuursleden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en notulist hebben gefungeerd. De notulen worden vervolgens bewaard door de secretaris.

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 8

1. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien 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, 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 medeondertekening 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 volstreekte 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. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering.

Bestuur: defungeren

Artikel 9

Een bestuurder defungeert:

- a. door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;
- b. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
- c. door zijn aftreden;
- d. door ontslag door het bestuur;
- e. door ontslag op grond van artikel 8 Wet op Stichtingen.

Vertegenwoordiging

Artikel 10

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuurders.
3. Tegen een handelen in strijd met artikel 6 leden 2 en 3 kan tegen derden beroep worden gedaan.
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.

Commissies en werkgroepen

Artikel 11

1. Het bestuur kan één of meer commissies en/of werkgroepen instellen en wederom op te heffen.
2. De samenstelling, taken en bevoegdheden van commissies en/of werkgroepen worden nader bij reglement vastgesteld.

Boekjaar en jaarstukken

Artikel 12

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 is verplicht jaarlijks binnen zes 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.
4. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
5. 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.

Reglementen

Artikel 13

1. Het bestuur is bevoegd een of meer reglementen vast te stellen waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.
2. Een reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is bevoegd een reglement te wijzigen of te beëindigen.
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van een reglement is het bepaalde in artikel 14 lid 1 van toepassing.

Statutenwijziging

Artikel 14

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Een besluit tot statutenwijziging moet met algemene stemmen worden genomen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
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 openbaar stichtingenregister en/of handelsregister.

Ontbinding en vereffening

Artikel 15

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in de eerste twee volzinnen van artikel 14 lid 1 van overeenkomstige toepassing.
3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld. Het overschot zal in ieder geval dienen te worden besteed overeenkomstig het doel van de stichting als vermeld in artikel 2 of te worden uitgekeerd aan een andere algemeen nut beogende instelling.
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.

Slotbepalingen

Artikel 16

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.

Slotverklaringen

Ten slotte verklaarde de comparant, dat bij deze oprichting:

- a. het bestuur bestaat uit vier (4) bestuurder(s);
- b. voor de eerste maal zijn bestuurders met in de achter hun naam vermelde functie:
 1. de heer SJ Franker, als voorzitter;
 2. de heer HL Henar, als penningmeester;
 3. mevrouw L. Vriesde, als secretaris;
 4. mevrouw A.M. van Genderen, als lid.
- c. het eerste boekjaar van de stichting eindigt op één en dertig december tweeduizend vijftien.
- d. het eerste adres van de stichting is: *.

Voor de uitvoering dezer akte verklaarde de comparant domicilie te kiezen ten kantore van de notaris, bewaarder dezer minuut.

WAARVAN AKTE, in minuut opgemaakt, verleden te Paramaribo, ten kantore van mij, notaris, op datum als in het hoofd dezer is vermeld, in tegenwoordigheid van:

******, als getuigen.

Onmiddellijk na voorlezing is deze akte ondertekend door de comparant, de getuigen en mij, notaris.