



## AKTE VAN STATUTENWIJZIGING DE JOHANNA DONK-GROTE STICHTING

Heden, zeventien februari tweeduizend tweeëntwintig verscheen voor mij, mr. Lilian—  
Thijssen, notaris te Deventer: \_\_\_\_\_  
mevrouw Melina Tirić, werkzaam ten kantore van Smalbraak Notarissen, gevestigd—  
Boedekerstraat 9, 7411 RZ Deventer, geboren te Prijedor op veertien januari \_\_\_\_\_  
negentienhonderd vierentachtig. \_\_\_\_\_

De verschenen persoon verklaarde vooraf: \_\_\_\_\_

- A.** De stichting: **De Johanna Donk-Grote Stichting**, statutair gevestigd te gemeente—  
Apeldoorn, kantoorhoudende te Zutphen, 7201 DS, Martinetsingel 9, \_\_\_\_\_  
handelsregisternummer: 41041099, wordt hierna genoemd: “**de stichting**”. \_\_\_\_\_
- B.** De stichting is opgericht op acht augustus negentienhonderd éénennegentig. De—  
statuten van de stichting zijn voor het laatst gewijzigd op zes november \_\_\_\_\_  
tweeduizend vijftien. \_\_\_\_\_
- C.** Op grond van het bepaalde in artikel 11 van de statuten van de stichting is het—  
bestuur bevoegd de statuten van de stichting te wijzigen. \_\_\_\_\_  
Op zestien februari tweeduizend tweeëntwintig heeft het bestuur van de stichting—  
besloten de statuten van de stichting geheel te wijzigen en opnieuw vast te stellen.  
In dat besluit werd aan de verschenen persoon een volmacht verleend de nodige—  
handelingen te verrichten, teneinde deze statutenwijziging te effectueren. Een—  
kopie van het document, waaruit deze besluiten blijken, is aan deze akte gehecht—  
(**Bijlage 1**). \_\_\_\_\_

Ter uitvoering van het onder C. vermelde besluit verklaarde de verschenen persoon de—  
statuten te wijzigen en opnieuw vast te stellen als volgt: \_\_\_\_\_

### STATUTEN \_\_\_\_\_

**Naam en zetel** \_\_\_\_\_

**Artikel 1.** \_\_\_\_\_

1. De naam van de stichting is: **De Johanna Donk-Grote Stichting.** \_\_\_\_\_
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Apeldoorn. \_\_\_\_\_

**Doel** \_\_\_\_\_

**Artikel 2.** \_\_\_\_\_

1. Het doel van de stichting is: \_\_\_\_\_
  - a. het verlenen van financiële steun aan of ten behoeve van personen, meer in—  
het bijzonder kinderen, die invalide zijn in de ruimste zin van het woord; \_\_\_\_\_
  - b. het verlenen van financiële steun aan of ten behoeve van personen, meer in—  
het bijzonder kinderen, voor studie, opleiding of beroep, teneinde hen \_\_\_\_\_  
behelpzaam te zijn bij het verweren van een levenspositie; \_\_\_\_\_



- c. het bevorderen, steunen en/of ontwikkelen van activiteiten met een sociale of culturele strekking; \_\_\_\_\_
  - d. het doen van giften aan charitatieve, culturele of wetenschappelijke instellingen en andere, het algemeen belang beogende instellingen; en \_\_\_\_\_
  - e. in het algemeen: het doen van uitkeringen met een ideële of sociale strekking. \_\_\_\_\_
2. De stichting beoogt niet het maken van winst. \_\_\_\_\_

## **Vermogen** \_\_\_\_\_

### **Artikel 3.** \_\_\_\_\_

1. Het vermogen van de stichting wordt gevormd door: \_\_\_\_\_
  - a. inkomsten vanuit de door de stichting geïnitieerde activiteiten; \_\_\_\_\_
  - b. subsidies en donaties; \_\_\_\_\_
  - c. schenkingen, erfstellingen en legaten; \_\_\_\_\_
  - d. alle andere verkrijgingen en baten. \_\_\_\_\_
2. Erfstellingen kunnen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard. \_\_\_\_\_

## **Bestuur** \_\_\_\_\_

### **Artikel 4.** \_\_\_\_\_

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie (3) bestuurders. \_\_\_\_\_  
Slechts natuurlijke personen zijn tot bestuurder benoembaar. \_\_\_\_\_
2. Bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld. \_\_\_\_\_
3. De bestuurders worden benoemd voor een periode van ten hoogste vijf (5) jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. \_\_\_\_\_  
Een volgens het rooster aftredend bestuurder is terstond en onbeperkt 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. Het bestuur is evenwel verplicht zo spoedig mogelijk in de vacature(s) te voorzien. \_\_\_\_\_  
Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden berust het bestuur tijdelijk bij door het bestuur aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aangewezen personen met een bestuurder gelijkgesteld. \_\_\_\_\_
5. De bestuurders ontvangen een onkostenvergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten. \_\_\_\_\_  
De bestuurders ontvangen vacatiegeld dat niet bovenmatig is. \_\_\_\_\_  
Overigens mag de stichting een reële beloning verstrekken voor niet \_\_\_\_\_



bestuurswerkzaamheden. \_\_\_\_\_

**Taak en bevoegdheden** \_\_\_\_\_

**Artikel 5.** \_\_\_\_\_

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Bij de vervulling van hun taak richten de bestuurders zich naar het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie. \_\_\_\_\_
2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen, alsmede 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. \_\_\_\_\_
3. Indien en zodra het bestuur bij de belastingdienst de status van algemeen nut beogende instelling als bedoeld in artikel 5b van de Algemene wet inzake rijksbelastingen aanvraagt zal zij een beleidsplan (en desgewenst een begroting) opstellen, tenzij het bestuur besluit een meerjaren beleidsplan vast te stellen. Het beleidsplan geeft onder meer inzicht in de wijze waarop de stichting haar doelstelling bereikt. \_\_\_\_\_

**Bestuursvergaderingen** \_\_\_\_\_

**Artikel 6.** \_\_\_\_\_

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in de gemeente waar de stichting haar zetel heeft. Elk jaar wordt ten minste één vergadering gehouden. \_\_\_\_\_
2. Bestuursvergaderingen kunnen worden gehouden door middel van telefonische- of videoconferenties, of door middel van enig ander communicatiemiddel, mits elke deelnemende bestuurder door alle anderen gelijktijdig kan worden gehoord en mits dergelijke vergaderingen worden voorgezeten vanuit Nederland. \_\_\_\_\_
3. Jaarlijks binnen zes (6) 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. \_\_\_\_\_
4. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer ten minste één bestuurder daartoe onder nauwkeurige opgave van de redenen, alsmede van de te behandelen onderwerpen daartoe de oproeping doet. \_\_\_\_\_
5. De oproeping tot een vergadering geschiedt schriftelijk ten minste zeven (7) dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, met dien verstande dat de oproepingstermijn voor een vergadering waarin een voorstel tot statutenwijziging of ontbinding van de stichting is geagendeerd de oproepingstermijn ten minste twee (2) weken, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, bedraagt. \_\_\_\_\_  
De oproeping kan geschieden door een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht aan het adres dat door de bestuurder voor dit doel schriftelijk aan de stichting is bekend gemaakt. \_\_\_\_\_



6. Een oproeping vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
7. 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.
8. 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.
9. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

## **Besluitvorming**

### **Artikel 7.**

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. 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 (2) en niet later dan vier (4) 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.
2. 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.
3. a. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en onthoudt zich van het uitbrengen van een stem over een bestuursbesluit indien hij bij het onderwerp van het bestuursbesluit een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting. De bestuurder heeft wel het recht de desbetreffende bestuursvergadering



- waarin het besluit aan de orde komt bij te wonen, met dien verstande dat hij—  
niet meegerekend wordt bij de bepaling van het aantal aanwezige of—  
vertegenwoordigde bestuurders met betrekking tot het besluit.—
- b. Indien op grond van het bepaalde in sub a geen enkele bestuurder aan de—  
besluitvorming kan deelnemen wordt het besluit desalniettemin genomen door—  
de het bestuur mits het besluit in het belang is van de stichting en de—  
verwezenlijking van haar doel.—
4. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, over alle aan de orde—  
komende onderwerpen, derhalve ook die tot statutenwijziging en ontbinding, mits—  
schriftelijk en met algemene stemmen. 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 (1) stem.—  
Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden—  
bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte  
stemmen.—
6. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij een 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.—

#### **Einde bestuurslidmaatschap**—

#### **Artikel 8.**—

Het bestuurslidmaatschap van een bestuurder eindigt door:—

- a. overlijden van de bestuurder;—
- b. verlies door de bestuurder van het vrije beheer over zijn vermogen;—
- c. aftreden van de bestuurder al dan niet volgens het in artikel 4 lid 3 bedoelde—  
rooster van aftreden;—
- d. ontslag verleend door de gezamenlijke overige bestuurders, mits er ten minste drie  
(3) bestuurders zijn;—
- e. ontslag op grond van het bepaalde in artikel 2:298 van het Burgerlijk Wetboek;—

#### **Vertegenwoordiging**—

#### **Artikel 9.**—

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.—
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan:—  
a. de voorzitter tezamen handelend met de secretaris; of—  
b. de voorzitter tezamen handelend met de penningmeester.—
3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuurders, alsook aan—  
derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te—  
vertegenwoordigen.—



## Boekjaar en jaarstukken

### Artikel 10.

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 vijf (5) 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 binnen één maand na deze termijn vast te stellen. Deze stukken worden door de bestuurders ondertekend. Ontbreekt de ondertekening van één of meer bestuurders, dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt. Het bestuur kan de balans en de staat van baten en lasten laten onderzoeken door een door het bestuur aangewezen registeraccountant, accountant-administratieconsulent dan wel een andere deskundige in de zin van artikel 2:393 van het Burgerlijk Wetboek. Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoek alsdan verslag uit aan het bestuur en geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring omtrent de getrouwheid van de in de eerste volzin van dit lid bedoelde stukken. Deze opdracht mag ook worden verleend aan een organisatie waarin registeraccountants en/of accountant-administratieconsulenten in de zin van artikel 2:393 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek samenwerken.
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 van de gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

## Reglementen

### Artikel 11.

1. Het bestuur is bevoegd reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.
2. Reglementen mogen niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is bevoegd reglementen te wijzigen of te beëindigen.



4. Besluiten tot vaststelling, wijziging en beëindiging van een reglement vereisen een meerderheid van ten minste drie/vierde (3/4<sup>e</sup>) gedeelte van de geldig uitgebrachte stemmen.

### **Statutenwijziging**

#### **Artikel 12.**

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen bij besluit genomen met een meerderheid van ten minste drie/vierde (3/4<sup>e</sup>) gedeelte van de geldig uitgebrachte stemmen.
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 13.**

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden bij besluit genomen met een meerderheid van ten minste drie/vierde (3/4<sup>e</sup>) gedeelte van de geldig uitgebrachte stemmen.
2. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt daarbij een bewaarder van boeken, bescheiden en andere gegevensdragers aangewezen en wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld, met inachtneming van de laatste volzin van dit lid. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld, met inachtneming van de laatste volzin van dit lid.  
Een liquidatiesaldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling als bedoeld in artikel 5b van de Algemene wet inzake rijksbelastingen met een soortgelijke doelstelling als de stichting of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.
3. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen.
4. De bewaarder van boeken, bescheiden en andere gegevensdragers dient na afloop van de vereffening de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende zeven jaren te bewaren.
5. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.

### **Slotbepalingen**

#### **Artikel 14.**

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 een geschrift blijkt. \_\_\_\_\_

**SLOT** \_\_\_\_\_

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. \_\_\_\_\_

Door mij, notaris, is de zakelijke inhoud van deze akte aan de verschenen persoon \_\_\_\_\_  
medegedeeld en toegelicht. Daarna verklaarde de verschenen persoon van die inhoud-  
te hebben kennisgenomen en daarmee in te stemmen. \_\_\_\_\_

WAARVAN AKTE is verleden te Deventer op de datum, in het hoofd van deze akte \_\_\_\_\_  
vermeld. \_\_\_\_\_

Vervolgens is deze akte onmiddellijk na beperkte voorlezing ondertekend door de \_\_\_\_\_  
verschenen persoon en door mij, notaris. \_\_\_\_\_

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

Deventer, 17 februari 2022  
mr. Lilian Thijssen, notaris te Deventer.

