



Zaaknr.: 48661MI
Dossiernr.: 32141

OPRICHTING EN VASTSTELLING STATUTEN VAN DE STICHTING
Stichting Olievogelopvang Nederland

Op acht februari tweeduizend acht, -----
verschenen voor mij, **mr. HENRICUS JOHANNES ANTONIUS MARIA VAN** -----
KRUIJSDIJK, notaris te **Veldhoven**:-----

1. de heer **GERARDUS MARIA DORRESTEIN**, geboren te Gennepe op zeven -----
december negentienhonderd zesenvestig, paspoort nummer NK4227976, -----
afgegeven te Veldhoven en geldig tot zeven februari tweeduizend elf, wonende te
5505 JJ Veldhoven, Roskam 34, ongehuwd; -----
2. de heer **WILLEM BARTEL BOSCH**, geboren te Haarlem op negentien december -
negentienhonderd tweeënvijftig, rijbewijs nummer 4623307007, afgegeven te -----
Haarlem en geldig tot vijf februari tweeduizend zeventien, wonende te 2025 LV ---
Haarlem, Delftlaan 425, ongehuwd.-----

DOEL VAN DEZE AKTE-----

De verschenen personen willen door middel van deze akte een stichting oprichten en --
haar statuten vaststellen.-----

DE OPRICHTING-----

De verschenen personen richten bij deze en met onmiddellijke ingang een stichting op
en stellen voor deze stichting de volgende statuten vast:-----

STATUTEN-----

Artikel 1 – Naam en zetel-----

1. **Naam stichting**-----
De stichting draagt de naam: **STICHTING OLIEVOGELOPVANG NEDERLAND**. --
2. **Plaats van vestiging**-----
De stichting is gevestigd in de gemeente **VELDHOVEN**.-----

Artikel 2 - Doel-----

1. **Doel**-----
 - a. De stichting heeft ten doel de bevordering, coördinatie en documentatie van --
professionele opvang en revalidatie van olieslachtoffers onder zee- en -----
kustvogels in Nederland.-----
 - b. De stichting beoogt niet het behalen van winst.-----
2. **Middelen**-----
De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door:-----
 - een structuur voor samenwerking te bieden aan allen die een zinvolle bijdrage
aan de doelstelling willen leveren;-----
 - te fungeren als het gezamenlijke aanspreekpunt voor de Nederlandse -----
overheid, vooral in het kader van de voorbereiding op en de uitvoer van een --
nationaal rampenplan voor vogelincidenten;-----
 - te streven naar de ontwikkeling, de toepassing en documentatie van -----
succesvolle revalidatietechnieken, daarbij steun verwervend van -----
wetenschappelijke instellingen;-----

- het op een pakkende manier gezamenlijk uitdragen van het werk aan olievogels, via publicaties, een website, landelijke open dagen enzovoorts met als doel publieke ondersteuning en fondsenwerving;
- het actief verwerven van fondsen en andere middelen;
- het zorgen voor een gezamenlijke effectieve aanpak van een in Nederland plaatsvindend olievogelincident in nauwe samenwerking met de ter zake doende autoriteiten;
- coördinerend optreden indien vanuit het buitenland een vraag voor assistentie bij een olievogelincident gevraagd wordt;
- alle andere wettige middelen toe te passen, welke aan het doel van de stichting bevorderlijk kunnen 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 ten minste drie.

Het bestuur zal bestaan uit vertegenwoordigers van de in olievogels gespecialiseerde kustasielen plus één of meer onafhankelijke leden.

Per aangesloten gespecialiseerd kustasiel dient één vertegenwoordiger in het bestuur plaats te hebben, tevens wordt dit als maximum gesteld. De deelnemende kustasielen zijn nader beschreven in het huishoudelijk reglement.

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. Benoeming bestuursleden door het bestuur

Het bestuur voorziet zelf in zijn vacatures.

De benoeming komt tot stand door een bestuursbesluit genomen met algemene stemmen, van alle dan in functie zijnde bestuursleden.

3. Voorziening in vacature

In een vacature moet, op initiatief van 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.

4. Zittingsperiode

De bestuursleden hebben zitting voor een periode van drie (3) 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.

5. Financiële bepaling

De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen beloning. Aan de bestuursleden kan geen vacatie- of presentiegeld worden toegekend.

De door bestuursleden gemaakte onkosten worden 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.

6. Einde bestuurslidmaatschap

Een bestuurslid verliest zijn functie:

- door zijn aftreden op grond van het rooster van aftreden;
- door zijn aftreden op eigen verzoek;
- door een besluit genomen door het vogel kustasiel dat het betreffende lid heeft voorgedragen;
- 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 alle bestuurders aanwezig zijn;
- 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 minimaal twee keer per jaar en verder 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; óf
 - de voorzitter;
 - twee gezamenlijk handelende dagelijkse bestuursleden.
2. Het bestuur kan aan een bestuurslid of een derde volmacht verlenen om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.
3. Voor het aangaan van overeenkomsten die een financieel belang van tweehonderdvijftig euro (€ 250,00) te boven gaan, is goedkeuring nodig van het voltallige bestuur.

Artikel 7 – Bevoegdheid bestuur

1. **Registergoederen**
Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, mits met schriftelijke goedkeuring van alle aangesloten vogelkustasielen.
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 en met - schriftelijke goedkeuring van alle aangesloten vogelkustasielen.

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. Schriftelijk houdt ook in per e-mail met bevestiging van ontvangst.
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 de helft 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 – 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, waaruit blijkt van de ontvangsten en uitgaven van het afgelopen boekjaar en de vermogenstoestand van de stichting aan het einde daarvan.

Dit verslag moet binnen vijf 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 11 - 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 alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Als op deze vergadering niet alle 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. **Goedkeuringsvereiste** -----
Een besluit tot statutenwijziging behoeft voor dat zij ten uitvoer kan worden -----
gebracht, de goedkeuring van de Inspecteur der Registratie en Successie. -----
Van deze goedkeuring moet schriftelijk blijken. -----

3. **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 12 – 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 13 - 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, zulks met schriftelijke goedkeuring van alle aangesloten kustasielen, 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 14 – 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 15 – Onvoorziene gevallen

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

SLOTBEPALINGEN

Eerste bestuur

Bij deze wordt het eerste aantal bestuursleden vastgesteld op zeven (7) en tot eerste bestuurders benoemd:

1. tot voorzitter: en onafhankelijk lid, de verschenen persoon onder 1;
2. tot secretaris/penningmeester: en als vertegenwoordiger van de Stichting Vogelrampenfonds te Haarlem (Vogelziekenhuis Haarlem), de verschenen persoon onder 2;
3. tot bestuurslid: en als vertegenwoordiger van Ecomare te Texel, de heer **HENDRIK NICO BRUGGE**, geboren te Purmerend op vijftien april negentienhonderd vierenvijftig, rijbewijs nummer 3168513865, afgegeven te Texel en geldig tot veertien januari tweeduizend tien, wonende te 1791 PE Den Burg, Texel, Rozendijk 24 en gehuwd;
4. tot bestuurslid: en vertegenwoordiger van De Mikke te Middelburg, mevrouw **MARIANNE HENRIËTTE WESTERHOF**, geboren te Bergen op Zoom op negentien januari negentienhonderd vierenvijftig, paspoort nummer NG0674815, afgegeven te Middelburg en geldig tot veertien april tweeduizend negen, wonende te 4333 GH Middelburg, Noordweg 275 en gehuwd;
5. tot bestuurslid: en onafhankelijk lid, de heer **CLAUDE MARC KATHLEEN VELTER**, geboren te Oostende op twee april negentienhonderd zeventig, identiteitskaart nummer 590-3820723-16, afgegeven te Oostende (België) en geldig tot twee augustus tweeduizend elf, wonende te België, 8400 Oostende, Edith Cavellstraat 66 en gehuwd;
6. tot bestuurslid: en vertegenwoordiger van de Vogelklas te Rotterdam, mevrouw **MONIQUE DE VRIJER**, geboren te Klaaswaal op dertig oktober negentienhonderd achtenzeventig, paspoort nummer NK7732079, afgegeven te Cromstrijen en geldig tot achttien april tweeduizend elf, wonende te 3286 VS Klaaswaal, Bremstraat 21, en gehuwd;
7. tot bestuurslid: en vertegenwoordiger van Fûgelpits te Moddergat, de heer **SAPE WILLEM WIERSMA**, geboren te Dantumadeel op zestien december

negentienhonderd vijfenvijftig, paspoort nummer NF5262908, afgegeven te -----
Dongeradeel en geldig tot negen januari tweeduizend negen, wonende te 9142 VJ
Moddergat, Mosselbankwei 1 en gehuwd. -----

Van de aanvaarding van deze benoeming door de hiervoor sub 3 tot en met 7 -----
genoemde personen blijkt uit vijf aan deze akte **gehechte** verklaringen. -----

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 **eenendertig december tweeduizend -**
acht. -----

WOONPLAATSKEUZE -----

De oprichters kiezen voor alles wat deze akte betreft woonplaats op het kantoor van de
notaris, bewaarder van deze akte. -----

VASTSTELLING IDENTITEIT EN GEREGISTREERD PARTNERSCHAP -----

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend. -----

De identiteit van de bij deze akte betrokken verschenen personen is door mij, notaris, -
aan de hand van de hiervoor gemelde en daartoe bestemde documenten vastgesteld. -

Ongehuwde of nimmer gehuwde personen in deze akte zijn of waren ook geen -----
wettelijk geregistreerd partner. -----

WAARVAN AKTE is opgemaakt en verleden te Veldhoven, op de datum als in het -----
begin van deze akte gemeld. -----

Na de zakelijke opgave van de inhoud van deze akte en een toelichting daarop aan de
verschenen personen, hebben deze verklaard van de inhoud kennis te hebben -----
genomen en daarmee in te stemmen. -----

Vervolgens is deze akte onmiddellijk na beperkte voorlezing door de verschenen -----
personen en mij, notaris, ondertekend. -----

Volgen de handtekeningen.

VOOR AFSCHRIFT

