



Stichting Bewonersbelangen Habeko Wonen
Dorpsstraat 48-50
2391 BJ HAZERSWOUDE

INGEKOMEN	26367
REG. NR.	386
AFDOEN	CODE
FED.	
BESTUUR	
DIRECTIE	
VAZ	
FEZ	2
TZ	

Ons kenmerk
NS/fb
Uw kenmerk

bijlage(n)

Hazerswoude
23 maart 2007

Kantoor Hazerswoude

Notaris
Mr. G.P. van Breugel

Postbus 128
2394 ZG Hazerswoude
Rijndijk 276
2394 AP Hazerswoude
Telefoon (071) 3414600
Fax (071) 3415828
E-mail info@notarisvanbreugel.nl

Kantoor Boskoop

Notaris
Mr. P.H. van den Berg

Postbus 70
2770 AB Boskoop
Koninginneweg 1-G
2771 DN Boskoop
Telefoon (0172) 213848
Fax (0172) 214975
E-mail boskoop@notarisvanbreugel.nl

Kandidaat-notaris

Mw Mr. C.J. Pos

Bureau manager

N. Schellingerhoud

Geachte heer/mevrouw,

Naar aanleiding van uw verzoek doe ik u bij deze toekomen de statuten van de oprichting "Stichting Bewonersbelangen Habeko Wonen", akte d.d. 30 mei 2003.

Met vriendelijke groet,
hoogachtend,
p/o

N. Schellingerhoud

STICHTING@

Heden dertig mei tweeduizend drie
verschenen voor mij, Meester Gerrit Pieter van Breugel, notaris gevestigd te
Hazerswoude, Gemeente Rijnwoude :

1. Mevrouw meester **Daniëlle Vanessa Verbree**, wonende te 2391 GX
Hazerswoude-Dorp (gemeente Rijnwoude), Jan Lievenslaan 14, geboren te
Koudekerk aan den Rijn op twee juli negentienhonderd vijfenzeventig, ongehuwd en
niet geregistreerd als partner in de zin van het geregistreerd partnerschap
(identiteitsbewijs : rijbewijs, nummer : 3027784555);
2. De heer **Johannes Cornelis van der Kraan**, wonende te 2394 NL Hazerswoude-
Rijndijk (gemeente Rijnwoude), Melkweglaan 33, geboren te Leiden op acht
augustus negentienhonderd negenenvijftig, gehuwd
(identiteitsbewijs : rijbewijs, nummer : 0073854382);
3. De heer **Hendrik Karel Johannes Blitterswijk**, wonende te 2731 CC Benthuizen
(gemeente Rijnwoude), Sportlaan 10, geboren te Utrecht op elf mei
negentienhonderd zevenenzestig, gehuwd
(identiteitsbewijs : paspoort, nummer : M00507824);

I. DOEL VAN DEZE AKTE

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

II. DE OPRICHTING

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

III. STATUTEN**Artikel 1 – Naam en zetel****1. Naam stichting**

De stichting draagt de naam: “Stichting Bewonersbelangen Habeko Wonen”.

2. Plaats van vestiging

De stichting is gevestigd in de gemeente Rijnwoude.

Artikel 2 - Definities

1. Verhuurder: Woningbouwvereniging Habeko Wonen of diens rechtsopvolger,
gevestigd te gemeente Rijnwoude, hierna te noemen “Habeko Wonen”.
2. De Stichting Bewonersbelangen Habeko Wonen: het vertegenwoordigingsorgaan
van huurders en bewoners van het woningbestand van Habeko Wonen.
3. Achterbanvergadering: de algemene vergadering van huurders en bewoners .
4. Bewonerscommissie: groep bewoners, bestaande uit door de bewoners gekozen of
aangewezen personen van een of meer met name genoemde complexen in eigendom
of in beheer van Habeko Wonen.
5. Complex: een aantal woningen die financieel/administratief of anderszins een
eenheid vormen.
6. (Mede)huurder: een meerderjarige natuurlijke persoon die met betrekking tot een
bepaalde woning of wooneenheid een huurovereenkomst is aangegaan met Habeko

Wonen.

7. Bewoner: elke meerderjarige natuurlijke persoon die zijn rechtmatig hoofdverblijf heeft in een woning in eigendom of beheer van Habeko Wonen.

Artikel 3 - Doel en Middelen

1. Doel

De stichting heeft ten doel:

- a. de collectieve belangenbehartiging met betrekking tot de woningen en de kosten daarvan en de woonomgeving van de huurders en bewoners van Habeko Wonen;
 - b. het bevorderen van het ontstaan en goed functioneren van organisaties van huurders en bewoners per complex, in de vorm van bewonerscommissies, die de collectieve belangen van de huurders en bewoners van het betreffende complex behartigen;
 - c. het verlenen van ondersteuning en advies aan de huurders en bewoners van Habeko Wonen;
- en voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin des woords.

2. Middelen

De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door:

- a. het aangaan van een samenwerkingsovereenkomst met Habeko Wonen;
- b. het voeren van overleg met Habeko Wonen, overeenkomstig de artikelen 17 en 18 van het Besluit Beheer Sociale Huursector (BBSH);
- c. het inventariseren van behoeften en knelpunten onder de huurders en bewoners en het ontwikkelen van voorstellen hoe hierin voorzien kan worden dan wel hoe deze opgelost kunnen worden;
- d. het informeren van huurders en bewoners over de uitkomsten van het overleg;
- e. het bevorderen van meningsvorming onder de huurders en bewoners;
- f. het geven van voorlichting en adviezen aan huurders en bewoners;
- g. het organiseren en/of ondersteunen van activiteiten ter realisering van de wensen van de huurders en bewoners ten aanzien van hun woning of woonomgeving;
- h. het organiseren en stimuleren van de uitwisseling van informatie en ervaringen tussen bewonerscommissies;
- i. het bevorderen van deskundigheid van de leden van de bewonerscommissie en andere actieve huurders en bewoners of vertegenwoordigers van huurders en bewoners;
- j. het verrichten en/of doen verrichten van onderzoek ter zake van het wonen en de woonomgeving;
- k. zo nodig het voeren van juridische procedures namens huurders en/of bewoners, waar een groot collectief belang van de huurders en de bewoners in het geding is;
- l. het verzorgen van publiciteit;
- m. het onderhouden van contacten met collega-organisaties.

Artikel 4 - Geldmiddelen

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:

- alle ontvangen bedragen van Habeko Wonen, huurders en bewoners;
- 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.

Erfstellingen mogen slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.

Artikel 5 – Het bestuur

1. Aantal bestuursleden

1. De stichting wordt bestuurd door het bestuur.

Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van minimaal drie en maximaal tien meerderjarige personen en wordt voor de eerste maal bij deze akte benoemd. Als het aantal bestuursleden minder dan drie bedraagt, blijft het bestuur bevoegd.

Voor benoeming tot bestuurslid komt slechts in aanmerking een bewoner of huurder. Indien dit in het belang van de stichting is, kunnen maximaal twee andere natuurlijke personen als bestuurslid in aanmerking komen. Geen leden van het bestuur kunnen zijn diegenen die deel uitmaken van het werkkapparaat van Habeko Wonen, noch zijn of haar eerste- of tweedegraads verwanten, dan wel samenwonenden.

2. De bestuursleden worden door het bestuur benoemd uit één of meer bindende voordracht(en) van één of meer bestuursleden en/of van tenminste twintig huurders en/of bewoners.

De kandidaat-bestuursleden worden voorgedragen op basis van een vooraf door het bestuur opgestelde profielschets. Het bestuur streeft naar een zodanige samenstelling van het bestuur, dat in het bestuur de bewoners en huurders uit de verschillende dorpskernen, te weten Benthuisen, Koudekerk aan den Rijn, Hazerswoude Rijndijk en Hazerswoude Dorp, zo gelijkwaardig mogelijk worden vertegenwoordigd.

3. Huurders en bewoners kunnen zich als kandidaten melden bij het bestuur. Per woning of wooneenheid kan maximaal één persoon lid zijn van het bestuur.

2. Voorziening in vacature

In een vacature moet, op initiatief van het bestuur, zo spoedig mogelijk worden voorzien.

Voordrachten moeten worden ingediend binnen vier weken na de datum van aankondiging door het bestuur van de opengevallen vacature. Indien voordrachten niet binnen die periode zijn ingediend, wordt zonder voordracht door het bestuur in de vacature 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 rechtbank te 's Gravenhage, op verzoek van iedere belanghebbende of op vordering van het openbaar ministerie.

3. Zittingsperiode

Bestuurders worden benoemd voor maximaal vier jaar en zijn terstond herbenoembaar.

Ieder lid kan maximaal twee aaneengesloten zittingsperioden in het bestuur zitting nemen. Na het volbrengen van twee zittingsperioden moet een lid tenminste één zittingsperiode overslaan alvorens zich opnieuw verkiesbaar te kunnen stellen, met dien verstande dat zolang niet in de vacature van de aftredende bestuurder is voorzien, hij in functie blijft.

Een bestuurslid kan door het bestuur worden geschorst en ontslagen. Een besluit tot schorsing wordt niet genomen dan nadat het bestuurslid over wiens schorsing of ontslag wordt besloten vooraf de gelegenheid is geboden te worden gehoord. Een besluit tot schorsing vervalt van rechtswege indien niet binnen acht weken tot opheffing of ontslag is besloten.

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.

4. Financiële bepaling

De leden van het bestuur kunnen een vergoeding voor hun werkzaamheden genieten. Zij hebben tevens recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakt kosten.

Bedrijfsmatige of beroepsmatige leveranties, werkzaamheden of dienstverlening door een bestuurslid aan of ten behoeve van de stichting, behoeven de voorafgaande schriftelijk vastgelegde éénstemmige toestemming van alle overige bestuursleden. Hetzelfde geldt als het bestuurslid bij deze leveranties, werkzaamheden of dienstverlening een indirect belang heeft.

5. Einde bestuurslidmaatschap

Een bestuurslid verliest zijn functie:

- door zijn aftreden op grond van het rooster van aftreden;
- door zijn aftreden op eigen verzoek;
- 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;
- door zijn ontslag krachtens een bestuursbesluit met tenminste twee/derde meerderheid van de stemmen van de overige bestuursleden;
- door zijn ontslag door de rechtbank;

- door verlies van de hoedanigheid op grond waarvan hij/zij is benoemd, waaronder mede begrepen is de hoedanigheid van huurder of bewoner van een van de woningen van Habeko Wonen, met dien verstande dat dit binnen één jaar na het beëindigen van het huurcontract aan de orde is.

Een door de rechtbank ontslagen bestuurder is voor een periode van vijf jaar na het ontslag niet herbenoembaar als bestuurder van de stichting.

Artikel 6 – 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.

De secretaris of penningmeester is tevens plaatsvervangend-voorzitter.

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 regelmatig en zo vaak als nodig bijeen, op initiatief van de voorzitter of één 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 één of meer door hem aan te wijzen adviseurs.

De secretaris draagt zorg voor bijhouding van de inschrijving in het Handelsregister.

Artikel 7 – Vertegenwoordiging van de stichting

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door:

- het bestuur; óf

- twee gezamenlijk handelende bestuursleden.

2. Het bestuur kan aan een bestuurslid of een derde volmacht verlenen om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 8 – Bevoegdheid bestuur

1. Registergoederen

Het bestuur is niet bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.

2. Zekerheidstelling voor anderen

Het bestuur is niet 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.

Artikel 9 - Bestuursvergaderingen

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls als het dagelijks bestuur zulks nodig acht, of indien tenminste twee leden van het bestuur daartoe een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek indienen bij het dagelijks bestuur, doch tenminste zes maal per jaar.
2. De directeur van Habeko Wonen kan de vergadering bijwonen indien hij of zij daartoe door het bestuur wordt uitgenodigd.
3. De bijeenroeping van een bestuursvergadering geschiedt door of namens de voorzitter, onder vermelding van plaats, datum en tijdstip van aanvang van de vergadering, op een termijn van tenminste één week, de dag van de vergadering en die van de oproeping niet meegerekend, tenzij zwaarwegende redenen aanwezig zijn en/of het bestuur zich kan vinden in een andere kortere termijn.
4. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Bij de afwezigheid van de voorzitter worden de vergaderingen geleid door de plaatsvervangend-voorzitter. Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als de plaatsvervanger-voorzitter, voorziet de vergadering in haar leiding.
5. Van het verhandelde in de vergadering worden door de secretaris of door een door deze onder zijn verantwoordelijkheid en met instemming van het bestuur aangewezen persoon notulen opmaakt. De notulen worden vastgesteld door het bestuur.
6. Toegang tot de vergaderingen hebben de bestuurders, alsmede zij die door de ter vergadering aanwezige bestuurders worden toegelaten. Een bestuurder kan zich door een door hem daartoe schriftelijk gevolmachtigde medebestuurder ter vergadering laten vertegenwoordigen. Een bestuurder kan ten hoogste één medebestuurder ter vergadering vertegenwoordigen.
7. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig dan wel vertegenwoordigd is.
8. Indien onderwerpen aan de orde komen die niet op de vooraf toegezonden agenda stonden, is besluitvorming niettemin mogelijk, mits ter vergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn en met tenminste twee/derde meerderheid wordt besloten, door die onderwerpen, niet zijnde onderwerpen zoals hierna genoemd lid 11 van dit artikel, alsnog op de agenda te plaatsen.
9. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuurders zich schriftelijk omtrent het betreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten een vergadering wordt, onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden, door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
10. Iedere bestuurder heeft één stem. Voorzover deze statuten geen groter meerderheid voorschrijven, worden alle besluiten van het bestuur genomen met een volstreekte meerderheid van de geldige uitgebrachte stemmen.
11. Over de navolgende onderwerpen worden besluiten genomen met twee/derde

meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen:

- a. het opstellen van een voordracht tot benoeming van een lid van het bestuur;
- b. de wijziging van het beleid met betrekking tot huurderparticipatie;
- c. de vaststelling en/of wijziging van de reglementen.

12. Over zaken wordt mondeling gestemd en over personen schriftelijk door middel van ondertekende stembriefjes.

13. Wanneer de stemmen staken, wordt het te nemen besluit geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering. Staken de stemmen wederom, dan wordt het besluit geacht te zijn verworpen.

14. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

15. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.

Artikel 10 - Werkgroepen

1. Begrip werkgroep

De stichting kan ter voorbereiding van haar meningsvorming of besluitvorming één of meerdere werkgroepen samenstellen, die ieder - onder verantwoordelijkheid van het bestuur - in het bijzonder zijn belast met de verwezenlijking van een deel van de doelstellingen van de stichting.

2. Reglement en samenstelling werkgroepen

Het bestuur bepaalt de taak en werkwijze van de werkgroepen door middel van een daartoe vast te stellen reglement. Het bestuur is steeds bevoegd, na overleg met de betreffende werkgroep of werkgroepen, wijzigingen aan te brengen in het reglement. De leden van de werkgroep(en) worden benoemd en ontslagen door het bestuur al dan niet uit zijn midden. De leden van de werkgroep(en) kunnen bestuurslid van de stichting zijn, doch kunnen ook natuurlijke personen zijn van buiten de stichting, al dan niet bewoners of huurders.

3. Werkgroepleider

De leden van een werkgroep benoemen uit hun midden een werkgroepleider, die de werkzaamheden van de werkgroep coördineert en optreedt als zijn woordvoerder en secretaris. De naam van de werkgroepleider wordt terstond doorgegeven aan het bestuur.

Artikel 11 - Bewonerscommissies

1. De stichting zal het oprichten van bewonerscommissies stimuleren.

2. Bewonerscommissies zijn zelfstandig en worden niet door de stichting of het bestuur benoemd.

3. De relatie met de bewonerscommissies kan worden geformaliseerd door deze laatste de status van aangeslotene te bieden. Het bestuur besluit over de toelating van aangesloten bewonerscommissies.

4. Het bestuur kan besluiten een aangesloten bewonerscommissie te schorsen, de aansluiting te ontzeggen dan wel op te zeggen.

5. De aangesloten bewonerscommissie kan net als alle meerderjarige huurders en bewoners meepraten in de achterbanvergaderingen. Zij heeft geen aparte

zeggenschap. De bewonerscommissie krijgt wel faciliteiten aangeboden in de vorm van informatieverstrekkingen en informatie-uitwisseling met andere bewonerscommissies.

6. De bewonerscommissies die zich aansluiten bij de stichting dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. de commissie moet de steun hebben van de huurders en bewoners van het betreffende complex,
- b. iedere huurder en bewoner van het betreffende complex kan zich aansluiten bij de bewonerscommissie,
- c. iedere huurder en bewoner van het betreffende complex kan deelnemen aan de besluitvorming van de bewonerscommissie,
- d. de commissie dient te bestaan uit tenminste drie leden.

Artikel 12 - Achterbanvergadering

1. Tenminste éénmaal per jaar wordt een achterbanvergadering gehouden. Drie weken voorafgaand aan deze bijeenkomst nodigt het bestuur de huurders en bewoners uit, onder vermelding van datum, tijd, plaats, agendapunten en telefoonnummer of adres waar meer informatie te verkrijgen is. De te bespreken stukken liggen ter inzage op een alsdan nader te bepalen en voor een ieder toegankelijke plaats en worden op aanvraag binnen één week toegezonden.
2. Wanneer tenminste twintig huurders en/of bewoners het bestuur verzoeken een achterbanvergadering bijeen te roepen over een daarbij genoemd onderwerp en daarbij een toelichting geven over het belang van deze vergadering, zal het bestuur aan dit verzoek binnen vier weken gevolg geven. Laat het bestuur dit na dan kunnen de betreffende huurders en/of bewoners zelf een achterbanvergadering bijeen roepen, onder vermelding van datum, tijd, plaats agendapunten en telefoonnummer of adres waar meer informatie te verkrijgen is.
3. De achterbanvergadering geeft advies aan het bestuur en heeft onder meer een instemmingsrecht inzake de voordracht voor de benoeming van bestuurders. Wanneer tenminste twintig huurders en/of bewoners aandringen op het ontslag van een bestuurslid, wordt dit verzoek in de eerstvolgende vergadering besproken en in stemming gebracht.
4. Toegang tot de achterbanvergadering hebben alle huurders en bewoners van Habeko Wonen. Een huurder of bewoner kan zich door een schriftelijk door hem gevolmachtigde andere huurder dan wel bewoner laten vertegenwoordigen. Een huurder of bewoner kan ten hoogste één andere huurder dan wel bewoner vertegenwoordigen. In de achterbanvergadering zijn alle aanwezigen dan wel alle gevolmachtigde huurders en bewoners van het woningbestand van Habeko Wonen stemgerechtigd, met een maximum van één stem per woning of wooneenheid; bestuursleden zijn niet stemgerechtigd.
5. Het bestuur legt het jaarverslag van de secretaris van het afgelopen jaar en het werkplan voor het nieuwe jaar ter advies voor aan de achterbanvergadering.
6. De achterbanvergadering kan in haar vergadering alleen besluiten nemen over

onderwerpen die in de uitnodiging zijn vermeld, mits bij aanwezigheid van tenminste tien huurders en/of bewoners, de bestuursleden niet meegerekend. Wanneer onvoldoende huurders en/of bewoners aanwezig zijn, is het bestuur bevoegd over de voorgestelde onderwerpen te besluiten, na de ter vergadering aanwezige huurders en bewoners dienaangaande gehoord te hebben.

Artikel 13 - Reglementen

1. Het bestuur is bevoegd één of meer reglementen vast te stellen waarin die onderwerpen worden geregeld waarvan nadere regeling wenselijk wordt geacht.
2. Een reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is te allen tijde bevoegd een reglement te wijzigen of op te heffen.

Artikel 14 – 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 zes 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.

4. Het bestuur kan, alvorens tot vaststelling van de in lid 3 bedoelde stukken over te gaan, deze doen onderzoeken door een door het bestuur aan te wijzen deskundige. Deze brengt alsdan omtrent zijn onderzoek verslag uit.
5. De balans en de staat van baten en lasten met bijbehorende toelichting, wordt ten blijke van de vaststelling door alle bestuurders ondertekend; ontbreekt de ondertekening door één of meer van hen, dan wordt daaromtrent opgave van redenen gedaan.
6. Het bestuur is verplicht de in de leden 2 en 3 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.

Artikel 15 - Statutenwijziging, fusie en splitsing

1. Bevoegdheid en besluitvorming

Het bestuur is na raadpleging van de huurders en bewoners, waarbij instemming wordt verkregen van de meerderheid van de huurders en de bewoners die in de desbetreffende achterbanvergadering aanwezig zijn, bevoegd deze statuten te wijzigen en/of tot fusie en/of tot splitsing te besluiten. Het bestuur besluit, afhankelijk van de aard van de wijziging, of deze raadpleging uitsluitend schriftelijk,

dan wel ook in een achterbanvergadering van de huurders en bewoners plaatsvindt. Het besluit daartoe moet worden genomen met en meerderheid van tenminste twee/derde meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig dan wel door middel van een schriftelijke volmacht vertegenwoordigd zijn. Is een vergadering niet voltallig, dan wordt een tweede vergadering bijeen geroepen, 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 rechtsgeldig omtrent het voorstel worden besloten, mits met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen.

2. Bij de oproeping tot de vergadering waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld dient een afschrift van het voorstel waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, te worden gevoegd.

3. Het dagelijks 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 16 – Ontbinding van de stichting

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.

Het ontbindingsbesluit behoeft ook de voor de statutenwijziging voorgeschreven goedkeuring.

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.

Artikel 17 - 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 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, zulks met instemming van Habeko Wonen. 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 18 – Onvoorziene gevallen

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

SLOTBEPALINGEN

Eerste bestuur

Door de oprichters wordt het eerste aantal bestuursleden vastgesteld op drie en tot eerste bestuurders benoemd:

1. mevrouw mr. D.V. Verbree, de verschenen persoon onder 1 genoemd;
2. de heer J.C. van der Kraan de verschenen persoon onder 2 genoemd;
3. de heer H.K.J. Blitterswijk, de verschenen persoon onder 3 genoemd;

De onder 1, 2 en 3 genoemde personen vervullen de functie van respectievelijk secretaris/plaatsvervangend-voorzitter, voorzitter en penningmeester.

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 éénendertig december tweeduizend drie.

Adres

Het adres van de stichting is Dorpsstraat 48-50, 2391 BJ te Hazerswoude-Dorp.

WOONPLAATSKEUZE

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

SLOT AKTE

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend.

WAARVAN AKTE is verleden te Hazerswoude, gemeente Rijnwoude, op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

De inhoud van deze akte is aan de verschenen personen opgegeven en toegelicht.

Deze hebben verklaard tijdig voor het verlijden van de inhoud van deze akte te hebben kennis genomen, met de inhoud in te stemmen en op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen.

Onmiddellijk daarna is deze akte beperkt voorgelezen en door de verschenen personen en mij, notaris, ondertekend,