

DOORLOPENDE TEKST

van de statuten van de te Amsterdam gevestigde stichting: **Stichting Project Aware!**, welke statuten laatstelijk werden gewijzigd bij akte op acht februari tweeduizend zes verleden voor notaris mr. Berend Bokdam te Soest.

STATUTEN

Artikel 1 – Naam en zetel

1. Naam Stichting

De stichting draagt de naam: Stichting Project Aware!

2. Plaats van vestiging

De stichting is gevestigd in de gemeente Amsterdam.

Artikel 2 – Doel

1. Doel

De stichting heeft ten doel: het bevorderen van de kennis ten aanzien van mensenrechtenschendingen in de wereld, met name mensenrechtenschendingen die plaatsvinden in Tibet, alsmede het verlenen van materiële en immateriële hulp aan slachtoffers van mensenrechtenschendingen.

2. Middelen

De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door:

- het publiek te informeren door middel van campagnes bestaande uit promotionele producten, zoals CD's, videoclip, publicaties, een informatieve internet site en dergelijke.
- het organiseren van handtekeningenacties, onder andere door middel van het doneren van een e-mailadres, in plaats van geld, om aldus het streven naar vrijheid en de strijd, tégen marteling en onderdrukking maximaal tot uiting te brengen;
- alle andere middelen die een bijdrage kunnen leveren aan de verwerkelijking van het doel.

De stichting beoogt niet het maken van winst. De opbrengst van de gedane akties na aftrek van de kosten zullen worden aangewend voor het verder uitbreiden van de publiciteit, op welke manier dan ook en overigens binnen het kader van het doel van de stichting.

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;
- 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 tenminste drie.

Het bestuur bepaalt het aantal bestuursleden door middel van een besluit van tenminste drie/vierde van alle in functie zijnde bestuursleden. Dat besluit kan altijd, mits met gelijke meerderheid, worden gewijzigd.

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 ten minste twee/derde meerderheid in een vergadering waarin ten minste drie bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

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 twee 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 periodieke 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. Het bestuur kan echter bij uitzondering aan een bestuurder een tegemoetkoming toekennen voor de meer dan gebruikelijke tijd en inspanning die aan de functie van de betreffende bestuurder is verbonden. Een dergelijke besluit moet met algemene stemmen worden genomen en schriftelijk worden vastgelegd met ondertekening door alle bestuursleden. Het besluit kan bij gewoon meerderheidsbesluit op elk moment worden herzien.

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 schriftelijke 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;
- 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 eenstemming besluit van alle overige bestuursleden mits ten minste drie bestuursleden in functie zijn;
- door zijn ontslag door de rechtbank.
- door zijn ontbinding als het bestuurslid een rechtspersoon is, hij feitelijk ophoudt te bestaan of het vrije beheer over zijn vermogen verliest.

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 regelmatig en 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; of

- de voorzitter en de secretaris samen; of
 - de voorzitter en de penningmeester samen; of
 - 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 7 – Bevoegdheid bestuur

1. Registergoederen

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

2. Zekerheidstelling voor anderen

Het bestuur is wel 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 8 – Bestuursvergaderingen

1. Frequentie

Het bestuur vergadert ten minste eenmaal per jaar 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. 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 waar nodig een andere 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.

Leden 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.

Voor zover in deze statuten niet ander 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

Voor zover 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 – Commissies

1. Begrip commissie

De stichting kan een of meer commissies instellen die ieder – onder verantwoordelijkheid van het bestuur – in het bijzonder zijn belast met de verwezenlijking van een deel van de doelstelling van de stichting.

2. Reglement en samenstelling commissies

Het bestuur bepaalt de taak en werkwijze van de commissies door middel van een daartoe vast te stellen reglement. Het bestuur is steeds bevoegd – na overleg met de betreffende commissie of commissies – wijzigingen aan te brengen in het reglement. Het bestuur voorziet in de samenstelling van de commissie op voordracht van de commissie. Het bestuur mag slechts van de voordracht afwijken en een ander benoemen als – naar het oordeel van het bestuur, de commissie gehoord – benoeming van de voorgedragene niet ten goede komt aan het doel van de stichting of de taak en werkwijze van de commissie.

3. Commissievoorzitter

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

Artikel 11 – Donateurs

1. Begrip

Donateurs zijn zij die zich hebben verplicht de stichting door middel van een of meer door het bestuur vast te stellen bijdragen financieel te steunen en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten. De verplichting tot betaling van een jaarlijkse bijdrage eindigt eerst met ingang van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarin het donateurschap is geëindigd.

2. Rechten donateurs

Donateurs hebben toegang tot door het bestuur te bepalen, van de stichting uitgaande, evenementen, kosteloos of tegen verminderd tarief.

Artikel 12 – 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 administratie met alle bescheiden en andere gegevensdragers die daarbij horen zorgvuldig en op voor naslag en controle toegankelijke wijze te bewaren.

3. Jaarstukken en archief

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, voor zover dat al niet eerder is gebeurd.

Artikel 13 – Statutenwijziging

1. Bevoegdheid en besluitvorming

Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.

Het bestuur 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. 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 moet worden neergelegd bij het Handelsregister.

Artikel 14 – 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 bezwaarplicht 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 gelden dezelfde regels van besluitvorming en goedkeuring als voorgeschreven voor een statutenwijziging, onverminderd de eisen van de wet.

Artikel 15 – 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, en dat voorts voldoet aan de omschrijving voor “instelling” als bedoeld in artikel 24 lid 4 Successiewet 1956. 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 16 – Reglement

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 17 – Onvoorzien gevallen

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