

Beleidsplan 2022-2025 Stichting MuziekHaven Zaandam

Inleiding

Stichting Muziekhaven Zaandam (hierna: de **Stichting**) is opgericht op 14 januari 2019. De Stichting wil een centrum voor kamermuziek gaan opzetten in Zaandam waar kamermusici kunnen repeteren en concerten kunnen geven. In dit verband wordt de Maria Magdalena Kerk en de bijbehorende pastorie in Zaandam met ingang van 15 mei 2019 omgedoopt tot "Muziekhaven Zaandam". De kerk en bijbehorende pastorie zijn in eigendom verkregen door Stichting De Schuurkerk die de gebouwen om niet in gebruik zal geven aan de Stichting, die het op haar beurt in gebruik zal geven aan kamermuziek ensembles. Het pand is een zogeheten schuurkerk, de oudste in Nederland, en sinds 29 mei 1969 een rijksmonument. Het kerkgebouw is uniek omdat het in een vrijwel ongewijzigde staat is en zal hierna ook worden aangeduid als de **Schuurkerk**.

Doelstelling

Het doel van de Stichting is het exploiteren van een kamermuziekcentrum in de Schuurkerk en pastorie aan het Papenpad 12 en 13 te Zaandam, het organiseren van Kamermuziek evenementen en het verzorgen van faciliteiten aan muzikanten in dat kader, en al hetgeen met vorenstaande verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord, mits in het algemeen belang.

De stichting tracht dit doel te bereiken onder meer door:

- (a) exploiteren van de kerk en pastorie voor muziekdoeleinden;
- (b) het opzetten, coördineren en bevorderen van activiteiten op het gebied van kamermuziek in de ruimste zin waaronder het organiseren van concerten, masterclasses, residenties, educatieve workshops ;
- (c) het leggen en in stand houden van contacten met andere organisaties of instellingen op dit terrein werkzaam.

Op deze wijze wil de Stichting een plek creëren waar musici zich kunnen terugtrekken om zich volledig aan de muziek te wijden en zo hun persoonlijke en gezamenlijke muzikale identiteit en eenheid te ontdekken, ontwikkelen en vormen.

Bestuur van de Stichting

Het bestuur van de Stichting bestaat uit de volgende personen:

- Saskia Pahud de Mortanges (voorzitter)
- H.L. Pattijn (secretaris)
- H.F. Lantsheer (penningmeester)
- Mathieu van Bellen (bestuurslid)

Het bestuur van de Stichting bestaat uit tenminste 3 leden. Alle bestuursbesluiten worden genomen met volstrekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen (voor zover de statuten geen grotere meerderheid voorschrijven).

Het bestuur, en daarmee de Stichting, opereert onafhankelijk van donateurs en begunstigen. De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden.

Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie in redelijkheid gemaakte onkosten en een niet bovenmatig vacatiegeld.

Fondsenwerving

De Stichting heeft niet tot doel het maken van winst en streeft ernaar om de organisatie kostendekkend te maken. De inkomsten van de Stichting zullen worden opgebouwd door donaties en subsidies, schenkingen, erfstellingen en legaten en recettes van concerten en muziekopnames. De Stichting zal geen vergoeding in rekening brengen voor het ter beschikking stellen van repetitieruimten.

In de pastorie van de Schuurkerk zal in het kader van de renovatie een aantal verblijfsmogelijkheden voor bezoekende musici worden gecreëerd zodat zij tijdens meerdaagse repetitieperiodes bij de Schuurkerk kunnen verblijven. Ter dekking van de hiermee samenhangende kosten zal de Stichting voor logies (naar verwachting) € 50 per nacht in rekening brengen.

De kosten van het beheer van de Stichting zullen in redelijke verhouding staan tot de bestedingen ten behoeve van het doel van de Stichting.

Fondsenbeheer

Het bestuur van de Stichting heeft zich op het standpunt gesteld dat fondsen die niet direct worden besteed aan de algemeen nuttige doelstelling op een conservatieve wijze dienen te worden beheerd. Daartoe worden de ontvangen schenkingen aangehouden op een rentedragende rekening. Het eventueel beleggen van het vermogen zal zoveel mogelijk risicoloos dan wel risico laag zijn. Het bestuur van de Stichting verwacht echter geen (substantieel) vermogen aan te houden. In elk geval houdt de Stichting niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs noodzakelijk is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden van de Stichting.

Bestedingen

In de jaren 2022-2025 zal de Stichting de beschikbare financiële middelen in eerste instantie aanwenden voor de modernisering van de Pastorie van de Schuurkerk en aanpassingen aan de Schuurkerk zodat de gebouwen gereed zijn voor gebruik in het kader van de doelstelling van de Stichting. Daarnaast zal de Stichting, op grond van de te sluiten bruikleenovereenkomst met Stichting De Schuurkerk, verantwoordelijk zijn voor onderhoudskosten aan het interieur en exterieur (m.u.v. de fundering), de lopende vaste lasten (energie, gemeentelijke lasten etc.), gemeentelijke heffingen en de verzekering van de Pastorie en de Schuurkerk.

Voorts zal de Stichting beschikbare financiële middelen aanwenden om de voorgenomen muzikale activiteiten verder uit te bouwen.

Administratie en verantwoording

Alle inkomsten en uitgaven worden zorgvuldig geadministreerd. Jaarlijks wordt binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een balans en een staat van baten en lasten van de Stichting opgesteld en gepubliceerd op haar website.

De secretaris zal de verslagen van de bestuursvergaderingen maken en alle administratieve bescheiden zorgvuldig behouden en bewaren.

De voorzitter zal jaarlijks een activiteitenverslag maken dat zal worden gepubliceerd op de website van de Stichting (www.muzeekhaven.com).

Fiscale zaken

Voor de Stichting is bij de belastingdienst als ANBI gerangschikt.

De Stichting wordt mogelijk geacht een onderneming te drijven indien en voor zover zij de Schuurkerk verhuurt aan derden met het oogmerk hier een positief resultaat uit te halen ter financiering van haar andere activiteiten. Echter, de Stichting verwacht dat de opbrengsten uit deze activiteiten slechts minimaal zullen zijn waardoor zij gebruik kan maken van de algemene vrijstelling van vennootschapsbelasting die geldt voor stichtingen (artikel 6 Wet Vpb). Als gevolg daarvan hoeven geen jaarlijkse aangiften vennootschapsbelasting te worden ingediend. De Stichting monitort deze jaarlijkse opbrengsten nauwkeurig.

Beleidsvoornemens van het Bestuur

De Stichting zal zich in 2022 – 2025 concentreren op :

- de renovatie van de kerk en pastorie
- werven van de benodigde fondsen
- samenwerkingsverbanden ontwikkelen met vergelijkbare instellingen
- het organiseren van try-out concerten en evenementen

**AKTE VAN STATUTENWIJZIGING**

(nieuwe naam: Stichting MuziekHaven Zaandam)

Op twee mei tweeduizend negentien is voor mij, mr. Rudolf van Bork, notaris met plaats van vestiging Amsterdam, verschenen: _____

mevrouw mr. Anneke Elizabeth Maria Houben, geboren te Rotterdam op drie september negentienhonderd negentig, met kantooradres Fred. Roeskestraat 100, 1076 ED Amsterdam. _____

De comparant heeft het volgende verklaard: _____

Het bestuur van **Stichting Kamermuziekcentrum De Schuurkerk**, een stichting, statutair gevestigd in de gemeente Amsterdam en met adres: Batjanstraat 80, 1094 RC Amsterdam, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 73682748 (**stichting**), heeft op zestien april tweeduizend negentien besloten de statuten van de stichting te wijzigen en geheel opnieuw vast te stellen, alsmede om de comparant te machtigen deze akte te doen passeren. Van deze besluitvorming blijkt uit een bestuursbesluit, welke in kopie aan deze akte zal worden gehecht (**Bijlage**). _____

De statuten van de stichting zijn vastgesteld bij oprichting van de stichting, bij akte op veertien januari tweeduizend negentien verleden voor mr. R. van Bork, notaris met plaats van vestiging Amsterdam. De statuten van de stichting zijn sindsdien niet gewijzigd. _____

Ter uitvoering van voormeld besluit tot statutenwijziging worden de statuten van de stichting hierbij gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld als volgt. _____

**STATUTEN:** _____**1 Begripsbepalingen** _____

1.1 In deze statuten wordt verstaan onder: _____

bestuur: het bestuur van de stichting; _____

schriftelijk: bij brief, telefax, e-mail, of door een op andere wijze langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld; _____

statuten: deze statuten; _____

stichting: de stichting waarvan de interne organisatie wordt beheerst door deze statuten. _____

1.2 Verwijzingen naar artikelen verwijzen naar artikelen van deze statuten, tenzij het tegendeel blijkt. _____

2 Naam en zetel _____

2.1 De naam van de stichting is: _____

Stichting MuziekHaven Zaandam _____

2.2 De stichting is gevestigd in de gemeente Amsterdam. _____

3 Doel en middelen _____

3.1 De stichting heeft ten doel het exploiteren van een kamermuziekcentrum in de Schuurkerk aan het Papenpad 12 en 13 te Zaandam, het organiseren van kamermuziek evenementen en het verzorgen van faciliteiten aan muzikanten in dat kader, en al hetgeen met vorenstaande verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord, mits in het algemeen belang. _____

3.2 De stichting tracht dit doel te bereiken onder meer door: _____

(a) het exploiteren van gebouwen en lokalen voor muziekdoeleinden; _____

(b) het opzetten, coördineren en bevorderen van activiteiten op het gebied van kamermuziek in de ruimste zin; en _____

(c) het leggen en instandhouden van contacten met andere organisaties of instellingen op dit terrein werkzaam. _____

3.3 Het vermogen van de stichting wordt gevormd door subsidies, giften, legaten, hetgeen door erfstelling verkregen wordt, alsmede andere baten. _____

3.4 De stichting houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van de doelstelling van de stichting. De kosten van beheer dienen in redelijke verhouding te staan tot de bestedingen ten behoeve van het doel van de stichting. _____

3.5 De stichting heeft geen winstoogmerk. _____

3.6 Een natuurlijk persoon noch een rechtspersoon kan over het vermogen van de stichting beschikken als ware het zijn eigen vermogen. _____

4 Bestuur: samenstelling, benoeming, defungeren _____

4.1 Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van minimaal drie personen. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden. _____

4.2 Bestuursleden worden benoemd door het bestuur. In ontstane vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. _____

4.3 Het bestuur wijst, voor zover zijn leden niet in functie zijn benoemd, uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan, dan wel, in



- de plaats van beide laatstgenoemden, een secretaris-penningmeester. _____
- 4.4 Bestuursleden worden benoemd voor onbepaalde tijd, tenzij anders bepaald bij het besluit tot benoeming. _____
- 4.5 Bestuursleden treden af volgens een door het bestuur vast te stellen rooster van aftreden. _____
Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is terstond herbenoembaar. _____
- 4.6 De meerderheid van het aantal bestuursleden dient te bestaan uit personen die geen bloed- of aanverwant zijn, tot en met de vierde graad ingesloten, van elkaar of van de oprichter, noch partner zijn van elkaar of van de oprichter in de zin van de Successiewet 1956 (of een daarvoor in de plaats getreden regeling). Voldoet het bestuur op enig moment niet meer aan deze samenstelling, dan zal het bestuur uit zijn midden een bestuurslid aanwijzen dat defungeert teneinde weer te voldoen aan de vereiste samenstelling. Tot deze aanwijzing blijven alle bestuursleden in functie en behoudt het bestuur zijn bevoegdheden. _____
- 4.7 Een bestuurslid defungeert: _____
- (a) door zijn overlijden; _____
 - (b) door zijn aftreden al dan niet volgens het in artikel 4.5 bedoelde rooster;
 - (c) doordat hij failliet wordt verklaard, surséance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet; _____
 - (d) door zijn ondercuratelestelling, alsmede door een rechterlijke beslissing waarbij een bewind over één of meer van zijn goederen wordt ingesteld;
 - (e) door zijn ontslag, verleend door de rechtbank in de gevallen in de wet voorzien; _____
 - (f) door zijn ontslag om gewichtige redenen, verleend door het bestuur; _____
 - (g) door het verstrijken van de termijn waarvoor hij is benoemd; _____
 - (h) door de aanwijzing als bedoeld in artikel 4.6. _____
- 4.8 Bestuursleden genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie in redelijkheid gemaakte onkosten en een niet bovenmatig vacatiegeld. _____
- 5 Bestuur: taak, bevoegdheden en beleidsplan** _____
- 5.1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. _____
- 5.2 Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt en tot vertegenwoordiging van de stichting ter zake van deze handelingen. _____
- 5.3 Jaarlijks vóór het einde van het boekjaar stelt het bestuur een eventueel eenjarig beleidsplan voor het volgende jaar vast, in welk plan de doelstellingen, programma's, activiteiten en beoogde resultaten duidelijk zijn beschreven. Bij ontbreken van een eenjarig beleidsplan volstaat een meerjarenbeleidsplan. _____
- 6 Bestuur: vertegenwoordiging** _____
- 6.1 De stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur. _____
- 6.2 De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan de voorzitter te



- zamen met een mede-bestuurslid. _____
- 6.3 Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van volmacht aan één of meer bestuursleden alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen. _____
- 7 Bestuur: besluitvorming** _____
- 7.1 Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls een bestuurslid een bestuursvergadering bijeenroept, doch ten minste één maal per jaar. _____
- 7.2 Tot bijeenroeping van een bestuursvergadering is ieder bestuurslid bevoegd en wel schriftelijk onder opgaaf van de te behandelen onderwerpen, op een termijn van ten minste zeven dagen. Indien de bijeenroeping niet schriftelijk is geschied, of onderwerpen aan de orde komen die niet bij de oproeping werden vermeld, dan wel de bijeenroeping is geschied op een termijn korter dan zeven dagen, is besluitvorming niettemin mogelijk, mits de vergadering voltallig is en geen van de bestuursleden zich alsdan tegen besluitvorming verzet. _____
- 7.3 Bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse te bepalen door degene die de vergadering bijeenroept. _____
- 7.4 Toegang tot de vergaderingen hebben de bestuursleden alsmede zij die door de ter vergadering aanwezige bestuursleden worden toegelaten. Een bestuurslid kan zich door een schriftelijk door hem daartoe gevolmachtigd medebestuurslid ter vergadering doen vertegenwoordigen. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en op schrift kan worden ontvangen, mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld. Een bestuurslid kan ten hoogste één medebestuurslid ter vergadering vertegenwoordigen. _____
- 7.5 Ieder bestuurslid heeft één stem. Alle besluiten waaromtrent bij deze statuten niet anders is bepaald worden genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als niet uitgebracht. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot; staken de stemmen bij een andere stemming, dan is het voorstel verworpen. —
- 7.6 Alle stemmingen geschieden mondeling. Echter kan de voorzitter bepalen dat de stemmen schriftelijk worden uitgebracht. Indien het betreft een verkiezing van personen kan ook een aanwezige stemgerechtigde verlangen dat de stemmen schriftelijk worden uitgebracht. Schriftelijke stemming geschiedt door middel van ongetekende stembriefjes. _____
- 7.7 De vergaderingen worden geleid door de voorzitter; bij diens afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding. Tot dat ogenblik wordt het voorzitterschap waargenomen door het in leeftijd oudste ter vergadering aanwezige bestuurslid. _____
- 7.8 Van het verhandelde in de vergadering worden door een daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon notulen opgemaakt, welke in dezelfde of de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de notulist ondertekend. _____
- 7.9 Besluiten van het bestuur kunnen ook buiten vergadering worden genomen, schriftelijk of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aan alle in func-



tie zijnde bestuursleden is voorgelegd en geen van hen zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet. Van een besluit buiten vergadering dat niet schriftelijk is genomen wordt door de voorzitter van het bestuur of een door hem aangewezen bestuurslid een verslag opgemaakt dat door de voorzitter, alsmede één van de overige bestuursleden wordt ondertekend. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde bestuursleden. _____

8 Boekjaar en jaarstukken _____

8.1 Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar. _____

8.2 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 te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend. _____

8.3 Uit de in artikel 8.2 vermelde administratie blijkt de aard en omvang van: _____
(a) eventuele onkostenvergoedingen en vacatiegeld genoten door de bestuursleden van de stichting; _____
(b) kosten gemaakt voor het beheer van de stichting en andere uitgaven; _____
(c) inkomsten van de stichting; en _____
(d) het vermogen van de stichting. _____

8.4 Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een balans en een staat van baten en lasten van de stichting te maken en op papier te stellen. _____

8.5 Het bestuur kan, alvorens tot vaststelling van de in artikel 8.4 hiervoor bedoelde stukken over te gaan, deze doen onderzoeken door een door hem aan te wijzen accountant. Deze brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur. _____

8.6 Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren, onverminderd het bepaalde in artikel 8.7 hierna. _____

8.7 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. _____

9 Reglementen en beleidsplan _____

9.1 Het bestuur is bevoegd een huishoudelijk reglement, alsmede andere reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat. _____

9.2 Een reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn. _____

9.3 Het bestuur is te allen tijde bevoegd een reglement te wijzigen of op te heffen.

9.4 Het bestuur stelt een één of meerjarig actueel beleidsplan op waarin wordt aangegeven op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan de in artikel 2 ver-



melde doelstelling van de stichting, welk beleidsplan wordt herzien (telkens) als de actualiteit daarom vraagt. Met het beleidsplan wordt inzicht gegeven in de concrete doelstellingen van de stichting voor één of meer jaren. Het beleidsplan bevat een programma van de te ondernemen activiteiten, een omschrijving van de feitelijke werkzaamheden die zullen worden verricht en een beschrijving van de met de uitvoering van het beleid beoogde resultaten. _____

- 9.5 Het in artikel 9.4 bedoelde beleidsplan bevat ten minste een beschrijving van:
- (a) de door de stichting te verrichten werkzaamheden; _____
 - (b) de wijze van fondsenwerving; _____
 - (c) de wijze van beheer van inkomsten en vermogen; en _____
 - (d) de wijze waarop en aan welke doelen inkomsten en vermogen worden besteed. _____

- 9.6 Op de vaststelling, wijziging en opheffing van een reglement en de vaststelling van een beleidsplan is het bepaalde in artikel 10.2 van overeenkomstige toepassing. _____

10 Statutenwijziging _____

- 10.1 Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen. _____

- 10.2 Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging behoeft een meerderheid van twee derden van de stemmen, uitgebracht in een voltallige vergadering. Is een vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging aan de orde is, niet voltallig, 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 bestuursleden rechtsgeldig omtrent het voorstel, zoals dit in de eerste vergadering aan de orde was, worden besloten mits met een meerderheid van twee derden van de uitgebrachte stemmen. _____

- 10.3 Bij de oproeping tot de vergadering waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, te worden gevoegd. _____

- 10.4 Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is ieder bestuurslid bevoegd.

11 Ontbinding _____

- 11.1 Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. _____

- 11.2 Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 10.2 van deze statuten van overeenkomstige toepassing. _____

- 11.3 Bij het besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. Een eventueel batig liquidatiesaldo dient besteed te worden ten behoeve van een andere algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke doelstelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.

- 11.4 Na de ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders. Het bestuur kan besluiten andere personen tot vereffenaar te benoemen. _____

- 11.5 Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.



11.6 Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing. _____

12 Overgangsbepaling _____

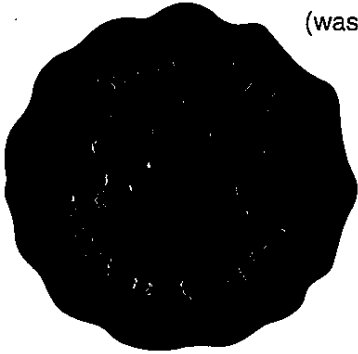
Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op éénendertig december tweeduizend negentien. Dit artikel met opschrift vervalt na afloop van het eerste boekjaar. _____

Slot _____

De comparant is mij, notaris, bekend. _____

Deze akte is verleden te Amsterdam op de datum aan het begin van deze akte vermeld. De zakelijke inhoud van deze akte is aan de comparant opgegeven en toegelicht. De comparant heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen, tijdig voor het verlijden van de inhoud daarvan te hebben kennisgenomen en met de inhoud in te stemmen. Onmiddellijk na beperkte voorlezing is deze akte eerst door de comparant en daarna door mij, notaris, ondertekend. _____

(was getekend: A.E.M. Houben; R. van Bork)



UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

