



STATUTENWIJZIGING STICHTING HOORMIJ
505477 BMK

Op zeventien december tweeduizend vijftien, verscheen voor mij mr. EDITH—
MARIA DUTMER, notaris, gevestigd te Arnhem: _____
mr. Bram Mulder ten Kate, geboren te Apeldoorn op vijftieng juni _____
negentienhonderd vierenzeventig, kantooradres Velperweg 10, 6824 BH Arnhem.
De comparant verklaarde dat het bestuur van de stichting: Stichting Hoormij, _____
statutair gevestigd te Houten, kantoorhoudende Randhoeve 221, 3995 GA _____
Houten, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 62053000, hierna te
noemen: de **Stichting**, op een december tweeduizendvijftien heeft besloten om in
de statuten van de stichting na te melden wijzigingen aan te brengen en hem, _____
comparant, te machtigen om de akte van statutenwijziging te doen passeren. _____
Ter uitvoering van gemeld besluit heeft de comparant, handelend als gemeld, _____
verklaard, in de statuten van de stichting de volgende wijzigingen aan te brengen.
Artikel 19 lid 5 wordt gewijzigd en komt te luiden als volgt: _____

"5. Een eventueel batig liquidatiesaldo van de ontbonden stichting zal worden
bested ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een
gelijksoortige doelstelling." _____

De comparant, handelend als gemeld, verklaarde voorts dat een ge-e-mailde _____
kopie van het besluit van het bestuur van de Stichting, waarin tot wijziging van de
statuten werd besloten, aan deze akte is gehecht.

./.

De comparant is mij, notaris, bekend. _____

Van de verklaring van de comparant heb ik, notaris, in Arnhem op de datum aan _____
het begin van deze akte gemeld deze akte opgemaakt. _____

De zakelijke inhoud van deze akte heb ik medegedeeld en toegelicht aan de _____
comparant. _____

De comparant heeft verklaard voor het tekenen van deze akte kennis te hebben _____
genomen van de inhoud van deze akte en daarmee in te stemmen. _____

Vervolgens heb ik deze akte beperkt voorgelezen en hebben de comparant en ik
deze akte onmiddellijk daarna ondertekend. _____

Volgt ondertekening.

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT





De ondergetekende:

mr. EDITH MARIA DUTMER, notaris gevestigd te Arnhem,

verklaart:

dat de statuten van:

Stichting Hoormij, statutair gevestigd te Houten, voor het laatst gewijzigd zijn bij akte, verleden op 17 december 2015 ten overstaan van ondergetekende;

dat zij zich naar beste kunnen ervan heeft overtuigd dat sedert bedoelde wijziging gemelde statuten luiden overeenkomstig de aan deze verklaring gehechte tekst.

Getekend te Arnhem op 4 februari 2016.



DOORLOPENDE TEKST VAN DE STATUTEN VAN
STICHTING HOORMIJ
STATUTAIR GEVESTIGD TE HOUTEN
PER 17 DECEMBER 2015

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0

STATUTEN:

Naam en zetel.

Artikel 1.

1. De stichting draagt de naam Stichting Hoormij.
2. Zij is gevestigd te Houten.

Doel.

Artikel 2.

1. De stichting heeft ten doel: Het namens de aangesloten deelnemers bijdragen aan een samenleving waarin mensen met gehoorandoening of een taalontwikkelingsstoornis ongeacht hun leeftijd zo goed mogelijk kunnen functioneren in een omgeving met horende en communicatief vaardige medemensen. Wanneer dit (tijdelijk) niet haalbaar is, streeft de federatie namens de aangesloten deelnemers naar erkenning door partners, familie, ouders, vrienden, werkgevers en andere betrokkenen.
2. Namens de aangesloten deelnemers tracht zij dit doel te bereiken door onder meer:
 - a. het geven van informatie op een onafhankelijke, begrijpelijke en overzichtelijke manier over gehoorandoeningen en taalontwikkelingsstoornissen;
 - b. het verzamelen van ervaringskennis en het bevorderen van erkenning en herkenning, onder andere door ontmoeting en lotgenotencontact;
 - c. het op basis van ervaringsdeskundigheid behartigen van de belangen van mensen met een gehoorandoening of een taalontwikkelingsstoornis richting overheid, zorg- en onderwijsinstanties, verzekeraars, politiek en bedrijfsleven.

Vermogen.

Artikel 3.

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:

- bijdragen van de deelnemers;
- donaties, giften;
- erfstellingen en legaten;
- subsidies;
- overige baten.

Organen.

Artikel 4.

1. De stichting kent als orgaan het bestuur.
2. Daarnaast kent de stichting een bureau met een directeur, die belast is met de door het bestuur gemandateerde bevoegdheden.
3. Binnen de stichting kunnen voorts een of meerdere (advies)raden en/of commissies worden ingesteld.

Deelnemers.

Artikel 5.

1. De stichting kent deelnemers.
2. Deelnemers zijn patiënten- en cliëntenorganisaties die opkomen voor de belangen van hun leden die een hoorprobleem of een taalontwikkelingsstoornis hebben in de breedste zin van het woord, voor zover deze een aansluitingsovereenkomst met de stichting hebben getekend.
3. De aansluiting van deelnemers bij de stichting, de voorwaarden van aansluiting, de vaststelling van de bijdragen van de deelnemers, de wijze waarop de aansluiting eindigt, zullen in een aansluitingsovereenkomst worden geregeld.
4. Een aansluiting, zoals bedoeld in lid 2, vergt een unaniem besluit van het bestuur van de stichting.

Samenstelling en benoeming bestuur.

Artikel 6.

1. De stichting staat onder leiding van het bestuur dat uit minimaal 4 en maximaal 7 leden bestaat.
2. Elke deelnemer, die een aansluitingsovereenkomst met de stichting heeft gesloten, is gerechtigd één bestuurslid te benoemen.
3. De overige bestuursleden worden door het bestuur zelf benoemd. Een dergelijk besluit tot benoeming kan slechts worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn.
4. De benoeming van de bestuursleden, als bedoeld in het derde lid, geschiedt aan de hand van een door het bestuur vast te stellen selectieprocedure en een profielschets. De profielschets bevat de kwaliteiten en deskundigheden waaraan een bestuurslid dient te voldoen.
5. Het bestuur wijst uit zijn midden een secretaris en een penningmeester aan. Het bestuur kent een onafhankelijke voorzitter. De onafhankelijke voorzitter wordt door het bestuur in functie benoemd. Onder een onafhankelijke voorzitter wordt verstaan: een voorzitter die niet gelijktijdig bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt bij één van de deelnemers respectievelijk niet als werknemer of anderszins een gezagsrelatie heeft met één van de deelnemers.
6. Het bestuur is verplicht bij het ontstaan van een vacature van een op voordracht benoemd lid, als bedoeld in het tweede lid van dit artikel, de voordragende instantie daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis te stellen.
7. Een voordracht zal vervolgens binnen zes maanden na deze mededeling schriftelijk bij het bestuur worden ingediend, bij gebreke waarvan het bestuur zelf een bestuurslid zal benoemen conform het bepaalde in de leden 3 en 4 van dit artikel.
8. Niet benoembaar tot leden van het bestuur zijn personen, die op het moment van benoeming:
 - werknemer zijn van de stichting, alsmede hun bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad en degene met wie een gemeenschappelijk

- huishouding wordt gevoerd, waaronder mede wordt begrepen een
geregistreerd partner;
- werknemer van een van de deelnemers zijn of zijn geweest en nog geen twee jaar uit dienst zijn.

Artikel 7.

1. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster afgetreden bestuurslid is onmiddellijk herbenoembaar, met dien verstande dat de totale zittingsduur niet langer kan zijn dan zes jaar. Het in een tussentijdse vacature benoemd bestuurslid neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
2. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur vormen de overblijvende bestuursleden niettemin een wettig bestuur.

Schorsing en ontslag bestuursleden.

Artikel 8.

1. Het bestuur kan een bestuurslid schorsen of ontslaan indien zij daartoe termen aanwezig acht. Voor een besluit daartoe is een meerderheid vereist van ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen. Het bestuur legt hierover achteraf verantwoording af aan de deelnemers.
2. De bestuursleden zijn bevoegd te allen tijde zelf hun ontslag te nemen, mits dit schriftelijk geschiedt met een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden.
3. Een lid van het bestuur defungeert:
 - door zijn overlijden;
 - door het verlies over het vrije beheer over zijn vermogen;
 - door zijn aftreden;
 - door zijn ontslag;
 - doordat de deelnemer het door haar voorgedragen bestuurslid wenst te vervangen;
 - door het verlies van de functie of kwaliteit op grond waarvan hij tot bestuurder is benoemd.

Bestuursvergaderingen.

Artikel 9.

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls de voorzitter of ten minste twee van de overige bestuursleden zulks wensen, onverminderd het in lid 2 bepaalde.
2. Jaarlijks worden in ieder geval drie bestuursvergaderingen gehouden.
 - a. Binnen vier maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur gehouden, waarin in elk geval aan de orde komt de goedkeuring en vaststelling van het jaarverslag over de gang van zaken in de stichting en over het gevoerde beleid alsmede de balans en de staat van baten en lasten.
 - b. Voor 1 oktober van enig jaar wordt een vergadering van het bestuur gehouden waarin in ieder geval aan de orde komen het jaarlijks activiteitenplan alsmede de begroting die het bestuur voor het komend jaar wil voorleggen aan de deelnemers.
 - c. Voor 31 december van enig jaar wordt een vergadering van het bestuur gehouden waarin het activiteitenplan alsmede de begroting voor het navolgende jaar definitief worden vastgesteld.
3. Voor zover deze statuten niet anders bepalen, geschiedt de bijeenroeping van een bestuursvergadering door de voorzitter of ten minste twee van de

overige bestuursleden, dan wel namens deze(n) door de secretaris, en wel schriftelijk onder opgaaf van de te behandelen onderwerpen, op een termijn van ten minste zeven (7) werkdagen, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend. 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 (7) werkdagen, is besluitvorming niettemin mogelijk, mits met algemene stemmen en mits ter vergadering alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

4. Bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse te bepalen door degene die de vergadering bijeenroept.
5. Toegang tot de bestuursvergaderingen hebben de bestuursleden, alsmede zij die door de ter vergadering aanwezige bestuursleden worden toegelaten.
6. De directeur woont de vergaderingen van het bestuur bij en heeft een adviserende stem.
7. De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter. Bij zijn afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
8. Van het verhandelde in de vergadering worden door een door de voorzitter aan te wijzen persoon notulen opgemaakt. De notulen worden vastgesteld door het bestuur en ten blijke daarvan door de voorzitter en secretaris van de desbetreffende vergadering ondertekend. De vastgestelde notulen zijn ter inzage voor alle bestuursleden.

Besluitvorming bestuur.

Artikel 10.

1. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven, worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. De voorzitter van het bestuur heeft geen stemrecht, de overige bestuursleden hebben ieder één (1) stem.
2. Een niet aanwezig bestuurslid kan een ander stemgerechtigd bestuurslid schriftelijk mandateren om namens hem zijn stem uit te brengen.
3. Over personen wordt schriftelijk en over zaken mondeling gestemd, tenzij de voorzitter een andere wijze van stemming bepaalt of toelaat en geen van de stemgerechtigde bestuursleden zich voor de, stemming tegen de wijze van stemming verzet. Schriftelijk stemming geschiedt bij ongetekende gesloten briefjes.
4. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
5. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden zich schriftelijk, door middel van een van de gangbare communicatiemiddelen, omtrent het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten 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.
6. Bij staking van stemming is het voorstel verworpen.

Taak, bevoegdheden en bezoldiging bestuur.

Artikel 11.

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en met het beheren van en het beschikken over het vermogen van de stichting binnen de grenzen van haar doel. Het bestuur kan als zodanig één of meer van zijn taken, mits duidelijk omschreven, overdragen. Degene die aldus taken uitvoert en/of bevoegdheden uitoefent, handelt onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot

verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, alsook tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.

3. Voor zijn werkzaamheden ontvangt een bestuurslid geen vergoeding. Kosten in de uitoefening van zijn functie gemaakt, worden aan een bestuurslid vergoed, tenzij het bestuur in bepaalde gevallen anders beslist.

Vertegenwoordiging.

Artikel 12.

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur. Voorts kan de stichting worden vertegenwoordigd door twee tezamen handelende bestuursleden.
2. Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van volmacht aan een of meer bestuursleden, aan de directeur of aan derden om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen. Het bestuur kan voorts besluiten aan gevolmachtigden een titel te verlenen.
3. Het bestuur zal van het toekennen van doorlopende vertegenwoordigingsbevoegdheid opgave doen bij het handelsregister.

Directie.

Artikel 13.

1. Het bestuur benoemt een directeur die leiding geeft aan de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting en die is belast met de voorbereiding en uitvoering van het beleid en de activiteiten van de stichting en bevoegd alle daarvoor noodzakelijke handelingen te verrichten.
2. De directeur maakt geen deel uit van het bestuur.
3. De directeur geeft leiding aan het personeel dat is verbonden aan de stichting en is verantwoordelijk voor het op elkaar afstemmen van het ondersteuningsbeleid.
4. Het bestuur mandateert het beheer over de stichting aan de directeur binnen in een directiereglement omschreven grenzen en voor zover het niet betreft bevoegdheden die in lid 7 van dit artikel zijn voorbehouden aan het bestuur.
5. Het bestuur stelt voor de directeur een directiereglement vast waarbinnen hij zijn taken en bevoegdheden dient uit te oefenen.
6. Het bestuur kan middels daartoe strekkende volmacht de directeur de bevoegdheid geven om de stichting in en buiten rechte te vertegenwoordigen.
7. Voorbehouden aan het bestuur is (besluitvorming strekkende tot):
 - a. goedkeuring en vaststelling van de strategische doelstellingen van de stichting (missie en visie);
 - b. goedkeuring en vaststelling van het activiteitenplan en de (meerjaren)begroting van de stichting;
 - c. vaststelling van het jaarverslag van de stichting;
 - d. vaststelling van het directiereglement alsmede vaststelling van eventuele kaders voor de directeur;
 - e. de aanwijzing van de registeraccountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
 - f. aanvraag van faillissement van de stichting en van surseance van betaling;
 - g. benoeming of ontslag en vaststelling of wijziging van de arbeidsvoorwaarden van de directeur van de stichting;
 - h. wijziging van de statuten, tot fusie of splitsing van de stichting en ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een

eventueel batig saldo.

Raad van Advies.

Artikel 14.

1. Het bestuur kan een Raad van Advies instellen. In dat geval bestaat de Raad uit minimaal drie en maximaal zeven leden. De Raad kan ook zelf kandidaten voordragen.
2. De leden van de Raad van Advies worden benoemd en ontslagen door het bestuur.
3. Het bestuur stelt de taak en de bevoegdheden van de Raad van Advies vast.

Commissies.

Artikel 15.

1. Het bestuur kan op specifieke thema's of ten behoeve van projecten een commissie instellen.
2. De leden van commissies worden benoemd en ontslagen door het bestuur.
3. Het bestuur stelt de taak en de bevoegdheden van de commissies vast.

Reglementen.

Artikel 16.

1. Het bestuur is bevoegd een of meer reglementen, waaronder het huishoudelijk reglement en het directiereglement, vast te stellen, waarin de 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.
4. Op een besluit tot vaststelling, wijziging en opheffing van een reglement is het bepaalde in artikel 18, eerste en tweede lid, van overeenkomstige toepassing.

Boekjaar en jaarstukken.

Artikel 17.

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
3. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen vier maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten met bijbehorende toelichting van de stichting op te maken en op papier te stellen en beschikbaar te stellen aan de deelnemers.
4. Het bestuur kan zich laten bijstaan door een accountant om de in het vorige lid bedoelde balans en staat van baten en lasten te laten controleren. De aanwijzing van de accountant geschiedt door het bestuur en een besluit daartoe kan slechts worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn.
5. De jaarstukken worden door het bestuur vastgesteld.
6. De balans en de staat van baten en lasten, met bijbehorende toelichting, wordt ten blijke van de vaststelling door alle bestuursleden ondertekend; ontbreekt de ondertekening van een of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt.
7. Het bestuur is verplicht de in de leden 2 en 3 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende de termijn die de wet voorschrijft.

8. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave van de gegevens en deze gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.
9. De jaarstukken worden jaarlijks na vaststelling aan de deelnemers ter kennisneming toegezonden.

Statutenwijziging, fusie en splitsing.

Artikel 18.

1. 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. De bijeenroeping tot deze vergadering geschiedt door de voorzitter of ten minste twee van de overige bestuursleden, dan wel namens deze(n) door de secretaris, en wel schriftelijk op een termijn van ten minste tien (10) werkdagen, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend.
2. Een besluit tot statutenwijziging, zoals bedoeld in lid 1, kan slechts worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn.
3. De statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Ieder bestuurslid is afzonderlijk bevoegd gemelde notariële akte te verlijden.

Ontbinding.

Artikel 19.

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
2. Op besluiten als in dit artikel bedoeld is het bepaalde in artikel 18 van overeenkomstige toepassing.
3. De stichting blijft na ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. In stukken en aankondigingen die van haar uitgaan, moet aan haar naam worden toegevoegd: in liquidatie. De vereffening eindigt op het tijdstip waarop geen aan de vereffenaars bekende baten meer bekend zijn.
4. De bestuursleden zijn de vereffenaars van het vermogen van de stichting. Op hen blijven de bepalingen omtrent de benoeming, de schorsing en het ontslag van bestuursleden van toepassing. De overige statutaire bepalingen blijven eveneens voor zo veel mogelijk van kracht tijdens de vereffening.
5. Een eventueel batig liquidatiesaldo van de ontbonden stichting zal worden besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling.
6. Na afloop van de vereffening worden de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende de termijn die de wet voorschrijft bewaard door een door het bestuur aangewezen (rechts)persoon.

Slotbepaling.

Artikel 20.

In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

Overgangsbepalingen.

Artikel 21.

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 6 wordt het aantal bestuursleden voor de eerste maal bij deze akte vastgesteld en worden de bestuursleden voor

- de eerste maal bij deze akte benoemd. _____
2. Het eerste boekjaar zal eindigen op eenendertig december tweeduizend _____ vijftien. _____
 3. Lid 1 van dit artikel vervalt na oprichting. Lid 2 van dit artikel, alsmede het _____ opschrift van dit artikel, vervalt zodra het eerste boekjaar is geëindigd. _____ comparante. _____
- De comparante heeft verklaard voor het tekenen van deze akte kennis te hebben genomen van de inhoud van deze akte en daarmee in te stemmen. _____
- Vervolgens heb ik deze akte beperkt voorgelezen en hebben de comparante en ik deze akte onmiddellijk daarna ondertekend. _____