



462390

DOORLOPENDE TEKST VAN DE STATUTEN VAN
Stichting Deventer Cultuur Club – DC500, statutair gevestigd in de gemeente
Deventer.

Per vijftieng oktober tweeduizend zeventien.

De ondergetekende:

mr. Margreet Ina Diemel-Boonacker, toegevoegd notaris, bevoegd om akten
te passeren in het protocol van mr. Jan-Willem Kroes, notaris te Deventer:

verklaart:

dat de statuten van de stichting: **Stichting Deventer Cultuur Club – DC500**,
statutair gevestigd te gemeente Deventer, kantoorhoudende te Johannes
Sinthenstraat 34, 7412 ED Deventer, ingeschreven in het handelsregister
onder nummer 60407565 voor het laatst gewijzigd zijn bij akte, verleden op
vijftieng oktober tweeduizend zeventien ten overstaan van de
ondergetekende
mr. M.I. Diemel-Boonacker,

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 Deventer op vijftieng oktober tweeduizend zeventien.



462390 DMA/JLI

**DOORLOPENDE TEKST VAN DE STATUTEN VAN
Stichting Deventer Cultuur Club – DC 500**, statutair gevestigd te gemeente
Deventer.

Per 25 oktober 2017.

STATUTEN:

NAAM EN ZETEL

Artikel 1.

1. De stichting is genaamd: Stichting Deventer Cultuur Club.
2. De stichting heeft haar zetel in de gemeente Deventer.

DOEL

Artikel 2.

1. De stichting heeft ten doel: het stimuleren van evenementen, bijeenkomsten, exposities, voorstellingen en overige activiteiten op cultureel gebied in Deventer en omstreken, waarbij ook mede cultuur-educatieve evenementen en projecten zullen worden nagestreefd, een en ander in de breedste zin des woords.
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
 - a. de ondersteuning van evenementen, bijeenkomsten, exposities, voorstellingen en overige activiteiten op cultureel gebied, waarbij onder cultuur wordt verstaan alle disciplines van kunsten;
 - b. het verstrekken van financiële bijdragen, al dan niet in aanvulling op bijdragen van andere subsidiegegevens, sponsors en/of donateurs, met dien verstande dat op jaarbasis - zo mogelijk - vijftwintig procent (25%) van de in een desbetreffend jaar gegenereerde donateursgelden zal worden besteed aan cultuur-educatieve evenementen en projecten.
3. De stichting ondersteunt geen commerciële activiteiten en/of projecten en heeft geen winstoogmerk.

VERMOGEN

Artikel 3.

1. Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:
 - subsidies en donaties;
 - schenkingen, erfstellingen en legaten;
 - alle andere verkrijgingen en baten.
2. Erfstellingen kunnen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.
3. De stichting houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de verwezenlijking van haar doel.

SAMENSTELLING, BENOEMING EN DEFUNGEREN

Artikel 4.

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie (3) personen. Het aantal leden wordt - met inachtneming van het in de vorige zin bepaalde - door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld. Een niet voltallig bestuur behoudt

- zijn bevoegdheden.
2. Bestuursleden worden benoemd door het bestuur voor een periode van drie (3) jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster afgetreden bestuurder is onmiddellijk en onbeperkt herbenoembaar.
 3. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden met algemene stemmen (of zal het enige overblijvende bestuurslid) binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van een (of meer) opvolger(s).
 4. Het bestuur (met uitzondering van het eerste bestuur, waarvan de leden in functie worden benoemd) kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld.
 5. Tot bestuurder van de stichting is niet benoembaar degene die vijf jaar of korter voorafgaand aan de voorgenomen benoeming door de rechtbank is ontslagen als bestuurder van een stichting.
 6. Een bestuurslid defungeert:
 - a. door zijn overlijden;
 - b. door zijn aftreden (al dan niet volgens het door het bestuur opgestelde rooster);
 - c. doordat hij het vrije beheer over zijn vermogen verliest;
 - d. door zijn ontslag, verleend door de rechtbank in de gevallen in de wet voorzien;
 - e. - voor zover er meer dan twee bestuursleden in functie zijn - door zijn ontslag verleend door het bestuur in een daartoe strekkend bestuursbesluit, genomen in een vergadering waarin door alle overige in functie zijnde bestuursleden voor zijn ontslag is gestemd.
 7. De bestuursleden ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

TAAK EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 5.

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur van de stichting stelt een beleidsplan op, welk beleidsplan inzicht geeft in de werkzaamheden van de stichting, de wijze waarop de stichting geld werft, de wijze waarop het vermogen wordt beheerd en de wijze waarop het vermogen van de stichting wordt besteed.
3. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en evenmin 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.

VERGADERINGEN EN BESTUURSBESLUITEN

Artikel 6.

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden in Deventer of ter plaatse als bij de oproeping bepaald.
2. Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls één of meerdere leden van het bestuur dit nodig acht(en), doch ten minste tweemaal per

- jaar.
3. De oproeping tot de vergadering geschiedt door de voorzitter, dan wel namens deze door de secretaris, ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend. De oproeping zal schriftelijk plaatsvinden en vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
 4. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
 5. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan.
 6. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door één van de andere aanwezigen, door de voorzitter daartoe aangezocht. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.
 7. Het bestuur kan in een vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurslid laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één medebestuurslid als gevolmachtigde optreden.
Indien gestemd wordt over een voorstel om een bestuurslid te ontslaan als bedoeld in artikel 4 lid 6, kan het bestuurslid, wiens ontslag het betreft, niet aan de stemming deelnemen en telt dit bestuurslid niet mee voor de berekening van het quorum, zoals bepaald in de eerste volzin van dit lid.
 8. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
 9. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Het in de vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter omtrent de uitslag van een stemming, is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Wordt onmiddellijk na het uitspreken van een oordeel van de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, indien de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
 10. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één van de stemgerechtigden dit voor de stemming verlangt.

Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.

11. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

VERTEGENWOORDIGING

Artikel 7.

De stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur. De stichting kan tevens worden vertegenwoordigd door:

- a. de voorzitter tezamen handelend met de secretaris of handelend tezamen met de penningmeester;
- b. de penningmeester tezamen handelend met de secretaris.

BOEKJAAR EN JAARSTUKKEN

Artikel 8.

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan 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 zes maanden na afloop van het boekjaar een balans en een staat van baten en lasten van de stichting (hierna tezamen ook te noemen: jaarstukken) te maken en op papier te stellen.
4. Het bestuur kan, alvorens tot vaststelling van de in lid 3 bedoelde stukken over te gaan, deze doen onderzoeken door een door hem aan te wijzen accountant.
5. De jaarstukken worden gedurende ten minste de door de wet voorgeschreven termijn bewaard.
6. 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.

REGLEMENT

Artikel 9.

1. Het bestuur is bevoegd een (huishoudelijk) reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat.
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het reglement te wijzigen of op te heffen.
4. Op de vaststelling, wijziging of opheffing van het reglement is het bepaalde in artikel 11 lid 2 van toepassing.

RAAD VAN ADVIES. COMITÉ VAN AANBEVELING

Artikel 10.

Het bestuur kan besluiten een raad van advies en/of een comité van aanbeveling in te stellen, waarvoor regels gelden die door het bestuur in een huishoudelijk reglement zullen worden vastgesteld.

STATUTENWIJZIGING

Artikel 11.

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.
2. Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging behoeft een meerderheid van ten minste twee/derde gedeelte 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 tegenwoordige of vertegenwoordigde bestuursleden rechtsgeldig omtrent het voorstel, zoals dit in de eerste vergadering aan de orde was, worden besloten mits met een meerderheid van ten minste twee/derde gedeelte van de uitgebrachte stemmen.
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.
4. Een besluit tot statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is ieder bestuurslid bevoegd.

ONTBINDING EN VEREFFENING

Artikel 12.

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in lid 2 van het vorige artikel van overeenkomstige toepassing.
3. Bij het besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld.
Het liquidatiesaldo komt ten goede aan een algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling als de stichting of aan een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een gelijksoortige doelstelling als de stichting heeft.
4. Na de ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders.
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.
6. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.

SLOTBEPALING

Artikel 13.

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Onder het begrip: "schriftelijk" wordt in deze statuten tevens begrepen: per email, per telefax of door enig ander (elektronisch) communicatiemiddel voor zover dat wettelijk of in de jurisprudentie wordt aangemerkt als geldig schriftelijk bewijs.

