



STATUTEN

Artikel 1 – Naam en zetel

1. Naam stichting

De stichting draagt de naam: **STICHTING BASISPOORT.**

2. Plaats van vestiging

De stichting is gevestigd in de gemeente Ochten.

Artikel 2 - Doel

1. Doel

De stichting heeft ten doel: Het bieden van een centraal portaal voor de ontsluiting van digitaal lesmateriaal voor het basisonderwijs.

2. Middelen

De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door: het ontwikkelen, beheren en ter beschikking stellen van een internetsite waar scholen voor basisonderwijs en (groepen van) leerlingen rechtstreeks toegang kunnen krijgen tot leermiddelen uit een elektronische leeromgeving van de school of van de participanten in de stichting.

Artikel 3 - Organen

De stichting heeft een bestuur en een vergadering van participanten.

Artikel 4A – Het bestuur

1. Het bestuur

1. De stichting wordt bestuurd door het bestuur, dat wordt gevormd door de bestuursleden.
2. Het bestuur bestaat uit een aantal natuurlijke personen gelijk aan het aantal participanten van de stichting. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden, met in achtneming van het hierna sub 5 bepaalde.
3. Elke participant benoemt een bestuurder van de stichting.
4. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.

Het bestuur dient de betreffende participant zo spoedig mogelijk van het ontstaan van een vacature op de hoogte te stellen. -----

Het bestuur benoemt een bestuurder als de betreffende participant niet binnen drie maanden nadat hij op de hoogte is gebracht van de vacature tot benoeming is overgegaan, behoudens verlenging van bedoelde termijn door het bestuur. -----

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. -----

De bestuursleden worden voor onbepaalde tijd benoemd. -----

2. Financiële bepaling -----

De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen beloning. -----

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 schriftelijk vastgelegde eenstemmige toestemming van alle overige bestuursleden. Hetzelfde geldt als het bestuurslid bij deze leveranties, werkzaamheden of dienstverlening een indirect belang heeft. -----

3. Einde bestuurslidmaatschap -----

Een bestuurslid verliest zijn functie: -----

- 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 eenstemmig besluit van alle overige bestuursleden mits tenminste drie bestuursleden in functie zijn; -----
- door zijn ontslag door de rechtbank. -----
- Indien een bestuurslid in dienstbetrekking staat tot een van de participanten: door het einde van de dienstbetrekking. -----

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

Artikel 4B – De vergadering van participanten -----

1. De stichting kent een vergadering van participanten. -----
2. Het deelnemerschap aan de vergadering van participanten staat open voor natuurlijke- of rechtspersonen die zich als deelnemer bij het bestuur hebben aangemeld en door het bestuur als zodanig zijn toegelaten. -----
3. Iedere deelnemer aan de vergadering van participanten dient een beheersovereenkomst met de stichting te sluiten. -----
4. De vergadering van participanten heeft de navolgende bevoegdheden: -----
 - a. het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur; -----
 - b. het al dan niet verlenen van goedkeuring aan bestuursbesluiten als bedoeld in artikel 11, 12 en 13; -----
 - c. het recht tot oproeping van een vergadering van participanten, mits deze oproeping door tenminste de helft van het aantal participanten is gedaan. -----
5. Participanten komen minimaal één maal per jaar bijeen in een vergadering van participanten. -----



6. De vergadering van participanten kent een voorzitter en een secretaris. -----
7. Iedere participant is gerechtigd tot het uitbrengen van één stem in de vergadering van participanten. -----
8. De vergadering van participanten besluit met gewone meerderheid van stemmen. -----
9. Het bestuur is bevoegd nadere regels te stellen omtrent de besluitvorming in de vergadering van participanten. -----
10. Het bepaalde in de artikelen 8 en 9 is mutatis mutandis van overeenkomstige toepassing op de vergadering van participanten en op de besluitvorming tijdens de vergadering. -----

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; 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 7 – Bevoegdheid bestuur -----

1. Registergoederen -----

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

2. Zekerheidstelling voor anderen -----

Het bestuur is 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 tenminste eenmaal per kwartaal en voorts zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 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 tenminste zeven dagen liggen. De oproeping bevat een agenda van de te behandelen ----- onderwerpen en waarnodig een nadere 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. -----

Ieder 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. -----

Voorzover in deze statuten niet anders 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

Voorzover 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 – 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 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 11 - Statutenwijziging -----

1. Bevoegdheid en besluitvorming -----

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

Het besluit 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. Goedkeuringsvereiste -----

Een besluit tot statutenwijziging heeft voor dat zij ten uitvoer kan worden gebracht, de --
goedkeuring van de vergadering van participanten. -----

Van deze goedkeuring moet schriftelijk blijken. -----

3. Uitvoering -----

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 12 – 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 -----
bewaarplicht moet de aangewezen bewaarder zijn naam en adres opgeven aan het -----
Handelsregister. -----

Het ontbindingsbesluit heeft 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.

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 13 - 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. Voor dit nader besluit tot bestemming van het vereffeningssaldo gelden dezelfde ----
vereisten als gelden voor het besluit tot ontbinding. -----

Artikel 14 – Reglementen-----

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 15 – Onvoorziene gevallen-----

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

SLOTBEPALINGEN-----

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 eenendertig december tweeduizend negen.--

Adres-----

Het adres van de stichting is Ochten, Mercuriusweg 14.-----

WOONPLAATSKEUZE-----

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

De verschenen persoon is mij bekend.-----

WAARVAN AKTE,-----

in minuut opgemaakt, is verleden te 's-Heerenberg op de datum als in het hoofd van deze --
akte gemeld.-----

Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte en de toelichting daarop aan de -----
verschenen persoon heeft deze verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennis ----
genomen en op volledige voorlezing geen prijs te stellen.-----

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing door de verschenen persoon en mij
ondertekend.

Volgt ondertekening.

VOOR AFSCHRIFT



A.G. van der Reijt