

Doorlopende tekst van de statuten van de stichting:

Stichting Noodopvang Dakloze Vreemdelingen Utrecht gevestigd te Utrecht, na partiële statutenwijziging bij akte de dato achtentwintig mei tweeduizend twintig, verleden voor een waarnemer van mr T.M. Bos, notaris te Haarlem.

Artikel 1. Naam en zetel.

- 1.1 De naam van de stichting is Stichting Noodopvang Dakloze Vreemdelingen Utrecht.
- 1.2 De stichting is gevestigd te Utrecht.
- 1.3 De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

Artikel 2. Doelstelling.

- 2.1 De doelstelling van de stichting is: de organisatie van noodopvang voor vreemdelingen die door omstandigheden en de (tijdelijke) onmogelijkheid van terugkeer naar het land van herkomst, geen opvang hebben en geen recht daarop hebben vanuit de Staat.
- 2.2 De stichting tracht dit doel te bereiken door:
 - (a) de tijdelijke opvang van vreemdelingen, waaronder het verstrekken van onderdak, leefgeld en sociale en/of juridische ondersteuning;
 - (b) het organiseren en coördineren van de uitvoering van deze opvang, het in dienst nemen van werknemers hiervoor, samenwerken met vrijwilligers en andere acties;
 - (c) het voeren van overleg met en het vragen van advies aan Stichting INLIA met betrekking tot opvangcriteria en met andere organisaties indien en voor zover nodig;
 - (d) het werven van fondsen;
 - (e) en verder alles wat nodig is om het doel te bereiken.
- 2.3 De stichting beoogt niet het maken van winst.
- 2.4 De stichting beoogt het algemeen belang en beoogt een algemeen nut beogende instelling als bedoeld in artikel 5b van de Algemene wet inzake rijksbelastingen te zijn en als zodanig aangemerkt te zijn door de Nederlandse belastingdienst.
- 2.5 Het vermogen van de stichting dient ter verwezenlijking van het doel van de stichting. Geen natuurlijk persoon noch een rechtspersoon kan over het vermogen van de instelling beschikken als ware het zijn eigen vermogen.

Artikel 3. Het bestuur en zijn samenstelling.

- 3.1 Het bestuur bestuurt de stichting, bepaalt het beleid en draagt de eindverantwoordelijkheid voor het realiseren van het doel van de stichting.
- 3.2 Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur zelf te bepalen aantal leden; het aantal bestuursleden bedraagt tenminste drie en ten hoogste zeven.
- 3.3 Ook als het aantal bestuursleden beneden de drie is gedaald, blijft het bestuur bevoegd; maar het moet wel zo spoedig mogelijk in de vacature(s) voorzien.
- 3.4 Bestuurders worden benoemd door het bestuur.

- 3.5 De leden van het bestuur kiezen uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, de functie van voorzitter is niet met een andere functie verenigbaar.
- 3.6 Bestuurders ontvangen ter zake van de door hen in die hoedanigheid voor de stichting verrichte werkzaamheden geen andere beloning dan een vergoeding voor onkosten.

Artikel 4. De duur van het bestuurslidmaatschap.

- 4.1 De leden van het bestuur worden benoemd voor een termijn van drie jaar. Bestuurders zijn daarna driemaal opnieuw benoembaar voor een termijn van drie jaar.

- 4.2 Het bestuurslidmaatschap eindigt:
- (a) door het verstrijken van de periode waarvoor het bestuurslid is benoemd;
 - (b) door zelf genomen ontslag;
 - (c) tengevolge van ontslag door het bestuur;
 - (d) door onder curatele stelling of faillissement van het bestuurslid;
 - (e) door overlijden van het bestuurslid; en
 - (f) door een onherroepelijke veroordeling wegens aanzetten tot haat, aanzetten tot geweld of gebruik van geweld en nog geen vier kalenderjaren zijn verstreken sinds deze veroordeling.

Artikel 5. Vergaderingen van het bestuur.

- 5.1 Het bestuur vergadert bij voorkeur eenmaal per twee maanden, en verder zo vaak als de voorzitter of ten minste twee andere bestuursleden dat nodig vinden.
- 5.2 De secretaris of de bestuursleden die het houden van een vergadering nodig vinden roepen de leden van het bestuur voor een vergadering bijeen met inachtneming van een termijn van tenminste zeven dagen, waarbij die van oproeping en van vergadering niet meetellen.
- 5.3 Bij de uitnodiging voor een vergadering moet de agenda van de te behandelen onderwerpen gevoegd worden.
- 5.4 De voorzitter van het bestuur leidt de vergaderingen; bij zijn afwezigheid wijst het bestuur een van zijn andere leden aan om de vergadering te leiden.
- 5.5 De secretaris van het bestuur of een door de voorzitter van de vergadering aan te wijzen ander bestuurslid houdt de notulen van elke vergadering.
- 5.6 Van het verhandelde in een bestuursvergadering worden notulen gehouden door de notulist van de vergadering. De notulen worden vastgesteld door het bestuur in de eerstvolgende bestuursvergadering. Ten blijke van vaststelling worden de notulen ondertekend door de voorzitter en de notulist van de vergadering waarin zij worden vastgesteld.

Artikel 6. Besluitvorming door het bestuur.

- 6.1 Mits deze statuten niet anders bepalen, kan het bestuur kan alleen maar besluiten nemen als de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 6.2 Als het in lid 1 van dit artikel bedoelde quorum niet aanwezig of vertegenwoordigd is, mogen de dan wél aanwezige leden van het bestuur besluiten op de hierboven genoemde wijze een nieuwe vergadering bijeen te roepen, die tenminste veertien maar ten hoogste acht en twintig dagen na de eerste vergadering gehouden moet worden; in die tweede vergadering kan bedoeld besluit alleen worden genomen met een meerderheid van ten minste twee/derde gedeelte van het aantal dan uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige leden van het bestuur.
- 6.3 Als deze statuten niet anders bepalen, neemt het bestuur zijn besluiten met gewone meerderheid van stem.
- 6.4 Besluiten van de algemene vergadering kunnen op andere wijze dan in een vergadering worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde bestuurders is voorgelegd en geen van hen zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet. Ingeval van besluitvorming buiten vergadering worden de stemmen schriftelijk uitgebracht of wordt het besluit onder vermelding van de wijze waarop de stemmen zijn uitgebracht schriftelijk vastgelegd. De term schriftelijk betekent bij brief, telefax, e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is, en de term schriftelijke wordt dienovereenkomstig geïnterpreteerd.

Artikel 7. Beperking van de bestuursbevoegdheden.

Het bestuur is wel bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, maar niet tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg hoofdelijk mede-schuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor de schuld van een derde verplicht.

Artikel 8. Vertegenwoordiging.

- 8.1 Het bestuur vertegenwoordigt de stichting, maar de stichting kan worden vertegenwoordigd door twee gezamenlijk handelende bestuursleden, waarvan één de functie van voorzitter, secretaris of penningmeester moeten vervullen.
- 8.2 Het bestuur kan schriftelijk een algemene of bijzondere volmacht verlenen aan één of meer bepaalde bestuursleden of andere personen om de stichting te vertegenwoordigen. Een algemene volmacht zal het bestuur voor derden

kenbaar moeten maken door publicatie in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel in de plaats waar de stichting is ingeschreven.

- 8.3 Een bestuurslid kan in een vergadering slechts één ander lid van het bestuur vertegenwoordigen en voor de vertegenwoordigde stemmen; de volmacht daarvoor moet schriftelijk worden verleend.

Artikel 9. Het vermogen van de stichting.

- 9.1 Het vermogen van de stichting kan onder andere worden gevormd door:
- (a) schenkingen, subsidies, erfstellingen en legaten;
 - (b) bijdragen van de aangesloten instellingen;
 - (c) de opbrengsten van haar activiteiten; en
 - (d) de opbrengst van dat vermogen zelf.
- 9.2 De stichting moet zorgen voor een goed beheer van haar vermogen.

Artikel 10. De boekhouding en de jaarstukken.

- 10.1 Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
- 10.2 Binnen zes maanden na afloop van elk boekjaar moet het bestuur de jaarrekening van het afgelopen jaar vaststellen.
- 10.3 Onder jaarrekening wordt verstaan: een balans, een staat van ontvangsten en uitgaven en een toelichting op deze stukken.
- 10.4 De jaarrekening moet worden gecontroleerd door een register-accountant of een andere door het bestuur daartoe aangewezen deskundige.
- 10.5 In de bestuursvergadering waarin de jaarrekening wordt vastgesteld brengt de secretaris verslag uit over de werkzaamheden van de stichting in dat afgelopen jaar.
- 10.6 De penningmeester legt in die vergadering rekening en verantwoording af over het door hem in het afgelopen jaar gevoerde beheer, als het bestuur de jaarrekening heeft vastgesteld is de penningmeester gedéchargeerd.
- 10.7 Het bestuur moet de op papier gestelde jaarrekening, bescheiden, boeken en andere gegevensdragers bewaren voor een periode van minimaal zeven jaar.
- 10.8 De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde jaarrekening, 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.

Artikel 11. Commissies en werkgroepen.

Het bestuur kan commissies of werkgroepen instellen, die bepaalde bestuurstaken onder verantwoordelijkheid van het bestuur kunnen uitvoeren.

Artikel 12. Reglementen.

- 12.1 Het bestuur mag voor het functioneren van zichzelf en van eventuele commissies en werkgroepen reglementen vaststellen. —————
- 12.2 De reglementen zoals genoemd in artikel 12.1 mogen niet in strijd zijn met de wet of de statuten. —————

Artikel 13. Statutenwijziging en ontbinding van de stichting. —————

- 13.1 Het bestuur kan besluiten om deze statuten te wijzigen of om de stichting te ontbinden. Een besluit daartoe kan het bestuur alleen maar nemen met een meerderheid van ten minste twee/derde gedeelte van het aantal stemmen in een vergadering waarin ten minste drie/vierde gedeelte van het aantal bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. —————
- 13.2 Als het in lid 1 van dit artikel bedoelde quorum niet aanwezig of vertegenwoordigd is, mogen de dan wél aanwezige leden van het bestuur besluiten op de hierboven genoemde wijze een nieuwe vergadering bijeen te roepen, die ten minste veertien maar ten hoogste acht en twintig dagen na de eerste vergadering gehouden moet worden; in die tweede vergadering kan bedoeld besluit alleen worden genomen met algemene stemmen, ongeacht het aantal dan aanwezige en vertegenwoordigde leden van het bestuur. ———
- 13.3 Bij de oproep tot een vergadering waarin een voorstel tot statutenwijziging of tot ontbinding van de stichting aan de orde komt, moet de agenda - die dan ten minste twee weken tevoren aan de bestuursleden moet worden toegezonden - het voorstel tot statutenwijziging en de tekst daarvan, of het voorstel tot ontbinding bevatten. —————
- 13.4 Van een wijziging van deze statuten wordt een notariële akte opgemaakt. Als het bestuur van de stichting besluit de statuten van de stichting te wijzigen, zijn twee gezamenlijk handelende bestuursleden bevoegd de akte met de wijzigingen van de statuten namens de stichting te ondertekenen. ———

Artikel 14. Over de vereffening van het vermogen van de stichting. —————

- 14.1 Na het besluit tot ontbinding van de stichting moet het bestuur als vereffenaar het vermogen van de stichting liquideren, tenzij het bestuur daartoe anderen heeft aangewezen. —————
- 14.2 De liquidatie moet gebeuren met inachtneming van de daaraan in artikel 2:23 a tot en met c van het Burgerlijk Wetboek gestelde eisen. —————
- 14.3 De bestemming van het batig saldo van de vereffening zal door het bestuur worden bepaald, een en ander met inachtneming van het feit dat een eventueel batig saldo bij liquidatie van de stichting wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling als de stichting heeft en/of een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling als de stichting heeft. —————

- 14.4 Na afloop van de vereffening moeten de jaarstukken en andere stukken van de ontbonden stichting ten minste zeven jaar worden bewaard door degene die daarvoor door het bestuur is aangewezen; binnen acht dagen na afloop van de vereffening moet de bewaarder van zijn bewaarplicht opgave doen bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Artikel 15. Slotbepalingen.

- 15.1 In alle gevallen waarin deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
- 15.2 De stichting zal bij haar eigen werkzaamheden geen onderscheid mogen maken wegens ras, nationaliteit, nationale minderheid, geslacht, personele staat, of wegens het uiting geven aan overtuiging politieke gezindheid of seksuele relatievoorkeur. De stichting zal ook niet werkzaam mogen zijn ten behoeve van personen en organisaties die in hun doelstellingen, beleid of feitelijk handelen een dergelijk onderscheid maken. Deze bepaling is niet van toepassing op handelingen die aan bepaalde personen, of groepen van personen, een bevoorrechte positie toekennen om feitelijke ongelijkheden op te heffen.
- 15.3 Overal waarin deze statuten bij de aanduiding van personen de mannelijke vorm gebruikt wordt, worden daarmee zonder onderscheid zowel vrouwen als mannen bedoeld.