

Stichting Milieucentrum Utrecht (MCU)

akte van statutenwijziging

ref: ns/svp/2013.001487.01

Vandaag, vrijdag negentien augustus tweeduizend zestien, verscheen voor mij, **Willem Petrus Maria Brantjes**, notaris te Utrecht: _____

- **Alfred Jan Boom**; hij is geboren in Vlissingen op achtentwintig november negentienhonderd zestig; hij is getrouwd; hij woont op het adres: Dillenburgerstraat 15, 3583 VB in Utrecht; zijn identiteitsbewijs is een Nederlandse identiteitskaart met nummer IN86F4LF6. _____
- Ik ben bestuurslid van *Stichting Milieucentrum Utrecht (MCU)*, gevestigd te Utrecht, hierna te noemen «de stichting». _____
- De stichting is opgericht bij akte op negen november negentienhonderd drieëntachtig verleden voor J.A.P. Aarts, in die tijd notaris te Utrecht; haar statuten zijn voor het laatst gewijzigd op elf januari tweeduizend twee; de stichting is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel te Utrecht onder dossiernummer 41180842. _____
- Het bestuur van de stichting heeft in zijn vergadering van vijf juli tweeduizend zestien besloten de statuten van de stichting te wijzigen; van dit besluit blijkt uit een uittreksel uit de notulen van die vergadering dat aan deze akte is gehecht. _____
- Het besluit tot statutenwijziging is genomen met inachtneming van alle overige door de statuten gestelde vereisten. Bij het besluit tot statutenwijziging ben ik aangewezen om de statutenwijziging bij notariële akte tot stand te brengen. _____
- Ter uitvoering van genoemd besluit worden de statuten bij deze akte gewijzigd; vanaf vandaag luiden de statuten als volgt. _____

STATUTEN

naam, plaats van vestiging, duur

- 1.1. De naam van de stichting is: **Stichting Milieucentrum Utrecht (MCU)**. _____
- 1.2. De stichting is gevestigd te Utrecht. _____
- 1.3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd. _____

doelstelling

- 2.1. De doelstelling van de stichting is: burgers, bedrijven en overheden van de stad Utrecht aan te zetten tot milieuvriendelijker gedrag om uiteindelijk te komen tot een duurzame samenleving. In het kader van het vermelde doel heeft de stichting tevens tot doel de

samenwerking tussen de natuur- en milieuorganisaties in Utrecht te bevorderen. _____

- 2.2. De stichting tracht dit doel te bereiken door: _____
- a. het zowel direct als middellijk verstrekken van informatie; direct via diverse activiteiten zoals het beheren van een (telefonische) informatiebalie, het beheren van een bibliotheek; middellijk in samenwerking met andere relevante groeperingen, instellingen en organisaties; _____
 - b. beleidsbeïnvloeding en facilitering om milieuvriendelijk of duurzaam beleid in de stad Utrecht te bevorderen en te versterken; _____
 - c. het adviseren van instellingen, organisaties, overheden en buurtgroepen bij het opzetten en uitvoeren van milieuprojecten; _____
 - d. het bieden van ondersteunende faciliteiten aan een platform van natuur- en milieuorganisaties in Utrecht. Deze faciliteiten betreffen coördinatie, publiciteit, documentatie, apparatuur en vergaderruimte. _____
- 2.3. De stichting beoogt niet het maken van winst. _____
- 3.1. Het in artikel 2.2. sub d genoemde platform functioneert overeenkomstig een door het bestuur goedgekeurd reglement. _____
- 3.2. Het platform kan het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren inzake het beleid van de stichting. _____

het vermogen van de stichting

4. De financiële middelen van de stichting bestaan uit: _____
- a. het stichtingskapitaal; _____
 - b. subsidies en donaties; _____
 - c. andere haar op wettige wijze toevallende baten. _____

het bestuur & zijn samenstelling

- 5.1. Het bestuur van de stichting bestaat uit minimaal vijf en maximaal zeven leden, die worden benoemd door het bestuur zelf op persoonlijke titel wegens specifieke deskundigheid, op voordracht van het dagelijks bestuur of op voordracht van ten minste drie andere bestuursleden. _____
- 5.2. Ook als het aantal bestuursleden beneden de vijf is gedaald, blijft het bestuur bevoegd; maar het moet wel zo spoedig mogelijk in de vacature(s) voorzien. _____
- 5.3. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies mogen niet alle drie in dezelfde persoon verenigd zijn; wel is het mogelijk dat twee van de drie functies in dezelfde persoon verenigd zijn. _____
- 5.4. Het bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat een eventueel aanwezige relatie van

bestuursleden altijd een minderheid vormt. Onder relatie wordt verstaan: _____

- familieleden tot en met de vierde graad; _____
- personen die samenwonen met dan wel zijn getrouwd met of een geregistreerd partnerschap hebben met bestuursleden of met familieleden van bestuursleden tot en met de vierde graad. _____

5.5. De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen andere beloning dan een vergoeding voor de gemaakte onkosten. Voorts kan aan bestuursleden vacatie- of presentiegeld worden toegekend dat niet bovenmatig is. _____

dagelijks bestuur

6. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur van de stichting. Het dagelijks bestuur is belast met de voorbereiding en uitvoering, respectievelijk het doen voorbereiden en doen uitvoeren van bestuursbesluiten. _____

de duur van het bestuurslidmaatschap

7.1. Elk bestuurslid heeft zitting voor twee jaren en kan terstond voor herbenoeming worden voorgedragen. _____

7.2. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op. Tussentijds benoemde bestuursleden nemen op het rooster van aftreden de plaats in van hun voorganger, met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid. _____

7.3. Het bestuurslidmaatschap eindigt door: _____

- aftreden volgens het opgemaakte rooster, tenzij herbenoeming plaatsvindt; _____
- door zelf genomen ontslag, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden; _____
- tengevolge van ontslag door het bestuur; _____
- door onder curatele stelling of faillissement van het bestuurslid; _____
- door onderbewindstelling van het vermogen van het bestuurslid; _____
- door overlijden van het bestuurslid; _____
- ontslag door de rechtbank overeenkomstig de wettelijke bepalingen. _____

7.4. Het geven en het nemen van ontslag moet gebeuren bij aangetekende brief. _____

7.5. Door het bestuur benoemde en vrijwillige medewerkers kunnen geen bestuursfuncties vervullen. _____

7.6. Het bestuur kan zich laten bijstaan door adviseurs. _____

over het schorsen van bestuursleden

8.1. Het bestuur kan bestuursleden altijd schorsen. _____

8.2. Als schorsing van een bestuurslid niet binnen drie maanden door ontslag gevolgd wordt,

eindigt die schorsing. _____

vergaderingen van het bestuur

- 9.1. Het bestuur vergadert minimaal twee maal per jaar, te weten: één maal in het eerste en één maal in het vierde kwartaal van enig boekjaar; en verder zo vaak als het dagelijks bestuur dit nodig acht of telkens wanneer ten minste twee bestuursleden zulks onder opgave van de te behandelen punten schriftelijk verzoeken. _____
- 9.2. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls dit nodig wordt geacht doch ten minste twee maal per jaar ter voorbereiding van de in het eerste lid genoemd vergaderingen. _____
- 9.3. Bestuursvergaderingen worden – vergezeld van de agenda – ten minste zeven dagen tevoren geconvoceerd. _____
- 9.4. 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. _____
- 9.5. De secretaris van het bestuur of een door de voorzitter van de vergadering aan te wijzen ander bestuurslid houdt de notulen van elke vergadering. _____
- 9.6. De notulen van een vergadering moeten op de eerstvolgende bestuursvergadering vastgesteld worden. _____
- 9.7. De leden van de directie hebben toegang tot alle bestuursvergaderingen, tenzij het bestuur respectievelijk het dagelijks bestuur in voorkomende gevallen anders besluit; zij hebben het recht het woord te voeren, maar zij hebben geen stemrecht. _____

besluitvorming door het bestuur

- 10.1. Het bestuur kan alleen maar besluiten nemen als de meerderheid van zijn leden aanwezig is, waarvan minimaal één lid van het dagelijks bestuur. _____
- 10.2. Als het in lid 1 van dit artikel bedoelde quorum niet aanwezig is, mogen de dan wél aanwezige leden van het bestuur, waarvan minimaal één lid van het dagelijks 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 een meerderheid van ten minste twee/derde gedeelte van het aantal dan uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige leden van het bestuur, waarvan minimaal één lid van het dagelijks bestuur. _____
- 10.3. Het bestuur neemt zijn besluiten met gewone meerderheid van stemmen. Ieder lid heeft één stem. _____
- 10.4. Stemming over personen dient schriftelijk, over zaken mondeling te geschieden. Alleen indien ten minste twee bestuursleden zulks verzoeken kan over zaken schriftelijk worden

gestemd. _____

- 10.5. Bij staking van de stemming over zaken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. _____
- 10.6. Mocht bij een stemming over personen bij eerste stemming geen meerderheid worden verkregen dan zal een nieuwe stemming plaatsvinden. Indien ook dan geen meerderheid wordt verkregen zal bij een tussenstemming worden bepaald tussen welke personen herstemming plaats zal vinden. Staken bij een tussenstemming of een herstemming de stemmen, dan beslist het lot. _____
- 10.7. Ook buiten vergadering kan het bestuur besluiten nemen; zo'n besluit kan echter alleen maar tot stand komen als alle leden zich per brief, telegram, e-mail, telefax of een ander schriftelijk communicatiemiddel vóór het te nemen besluit verklaren. _____

beperking van de bestuursbevoegdheden

11. 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 of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor de schuld van een derde verplicht. _____

directie van de stichting

- 12.1. De stichting heeft een directie, die uit één of meer leden bestaat, waaronder een algemeen directeur; de directeuren hebben een bezoldigde functie. _____
- 12.2. De directeuren worden benoemd en ontslagen door het bestuur, maar in geval van een vacature of uitbreiding van het aantal directieleden heeft het bestuur voor een benoeming vooraf schriftelijke goedkeuring van de directie nodig. _____
- 12.3. De directie is bevoegd alle bestuursvergaderingen bij te wonen. _____
- 12.4. Het beheren van het kantoor van de stichting en het voeren van haar administratie behoren tot de taak van de directie; taak en bevoegdheid van de directie kunnen door het bestuur bij instructie en/of reglement nader worden vastgesteld. _____
- 12.5. De directie is verantwoordelijk voor de financiële verslaglegging en de begroting. _____
- 12.6. De directie kan alleen maar besluiten nemen met unanieme stemmen. _____
- 12.7. Als bij het nemen van een directiebesluit de stemmen staken, benoemt ieder van beide partijen en ook het bestuur één lid voor een dan te formeren geschillencommissie; die drie leden van die commissie mogen geen leden van het bestuur of van de directie of medewerker van de stichting zijn; het besluit van de commissie bindt partijen. _____
- 12.8. Bij ziekte of afwezigheid van de algemeen directeur worden zijn/haar bevoegdheden overgenomen door een waarnemend algemeen directeur of indien deze niet aanwezig is,

door het bestuur. _____

- 12.9. Taken en bevoegdheden van de directie worden vastgesteld in een door het bestuur op te stellen directiestatuut. _____

vertegenwoordiging

- 13.1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting, maar de stichting kan ook worden vertegenwoordigd door twee gezamenlijk handelende bestuursleden van het dagelijks bestuur, met dien verstande dat de voorzitter alsmede de secretaris ieder afzonderlijk bevoegd zijn brieven en stukken te tekenen welke niet zijn opgemaakt om als bewijs te strekken van overeenkomsten, handelingen, verbintenissen en verklaringen. _____
- 13.2. De directeur is bevoegd tot het geven van kwijting voor ontvangen gelden alsook tot het doen van alle uitgaven volgens de begroting alsmede uitgaven die buiten de begroting vallen tot een maximumbedrag van (€ 2.500,00) twee duizend vijf honderd euro. _____
- 13.3. De penningmeester is bevoegd tot het doen van uitgaven die buiten de begroting vallen tot een maximumbedrag van (€ 5.000,00) vijf duizend euro. Wanneer vaker dan twee maal per jaar een bedrag van (€ 5.000,00) vijf duizend euro wordt uitgegeven, dient de penningmeester het bestuur te raadplegen. _____

personeel van de stichting

- 14.1. Op voordracht van de directie kan het dagelijks bestuur bezoldigd personeel aanstellen. Benoeming schorsing, ontslag alsmede het vaststellen van wijzigingen van rechtsposities geschiedt door de directie, op basis van de CAO Welzijn. _____
- 14.2. Het bestuur kan het in het voorgaande lid vermelde delegeren aan het dagelijks bestuur. _____

de boekhouding & de jaarstukken

- 15.1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. Van alle financiën en van de vermogenstoestand wordt op zodanige wijze boekgehouden dat te allen tijde de rechten en plichten kunnen worden gekend. _____
- 15.2. Binnen zes maanden na afloop van elk boekjaar moet de directie – na goedkeuring door het bestuur - de jaarrekening van het afgelopen jaar vaststellen. _____
- 15.3. Onder jaarrekening wordt verstaan: een balans, een staat van ontvangsten en uitgaven en een toelichting op deze stukken. _____
- 15.4. De jaarrekening moet worden gecontroleerd door een door het bestuur daartoe aangewezen deskundige. _____
- 15.5. Nadat de jaarrekening is vastgesteld, brengt de secretaris in de eerstvolgende bestuursvergadering verslag uit over de werkzaamheden van de stichting in dat afgelopen

jaar. _____

15.6. De directeur legt in die vergadering rekening & verantwoording af over het door hem in het afgelopen jaar gevoerde beheer; als het bestuur de jaarrekening heeft goedgekeurd, is de directeur gedéchargeerd. _____

15.7. Het bestuur moet de jaarstukken bewaren voor een periode van minimaal zeven jaar. _____

commissies & werkgroepen

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

reglementen

17.1. Het bestuur mag voor het functioneren van zichzelf en van eventuele commissies en werkgroepen reglementen vaststellen. _____

17.2. Die reglementen mogen niet in strijd zijn met de wet of de statuten. _____

statutenwijziging & ontbinding van de stichting

18.1. 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 is, waarvan minimaal één lid van het dagelijks bestuur. _____

18.2. Als het in lid 1 van dit artikel bedoelde quorum niet aanwezig is, mogen de dan wèl aanwezige leden van het bestuur, waarvan minimaal één lid van het dagelijks 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 twee/derde gedeelte van het aantal stemmen, ongeacht het aantal dan aanwezige leden van het bestuur, waarvan minimaal één lid van het dagelijks bestuur. _____

18.3. 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. _____

18.4. 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. _____

over de vereffening van het vermogen van de stichting

19.1. 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. _____

- 19.2. De liquidatie moet gebeuren met inachtneming van de daaraan in artikel 2:23 a tot en met c van het burgerlijk wetboek gestelde eisen. _____
- 19.3. Een eventueel batig saldo na de vereffening zal worden besteed ten behoeve van een fiscaal erkende algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke doelstelling als die van de stichting dan wel ten behoeve van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling als die van de stichting heeft. _____
- 19.4. 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. _____

slotbepalingen

- 20.1. In alle gevallen waarin deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur. _____
- 20.2. 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. _____
- 20.3. Overal waar in deze statuten bij de aanduiding van personen de mannelijke vorm gebruikt wordt, worden daarmee zonder onderscheid zowel vrouwen als mannen bedoeld. _____
- 20.4. 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 elektronisch of op schrift kan worden ontvangen, mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld. _____

HET SLOT VAN DEZE AKTE

De identiteit van de verschenen persoon heb ik vastgesteld aan de hand van zijn identiteitsbewijs, zodat hij mij bekend is. _____

Ik heb de verschenen persoon de inhoud van deze akte uitgelegd, een toelichting gegeven en

gewezen op de gevolgen die de inhoud met zich meebrengt. Hij heeft verklaard dat hij een concept van deze akte heeft gelezen, de inhoud kent en daarmee instemt. _____

Nadat ik de akte gedeeltelijk heb voorgelezen hebben de verschenen persoon en ik de akte _____
ondertekend. Het origineel van deze akte zal op mijn kantoor blijven. De akte is verleden in _____
Utrecht op de datum die ik in het begin van deze akte vermeld heb. _____

**NA ONDERTEKENING
UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT**

Utrecht, 22 augustus 2016

Willem Petrus Maria Brantjes, notaris



