



## OPRICHTING STICHTING

zaaknummer: 32176/AR

Vandaag, zestien maart tweeduizend vijftien, verschenen voor mij, mr. Robert Jan Huzink, notaris te Amersfoort:

1. de heer **Drs Cornelis Andries POTTER**, wonende Bankastraat 47, 3818 CG Amersfoort, geboren te Helmond op zeventien december negentienhonderd een en zestig, houder van paspoort nummer NC6662403, uitgegeven te Amersfoort op twee juli tweeduizend twee, gehuwd;
2. mevrouw **Maria Elisabeth Lucia JUFFERMANS**, wonende Kokjesbongerd 9, 3817 AZ Amersfoort, geboren te Leiden op twaalf november negentienhonderd tweeënzestig, houder van paspoort nummer BF765HCR8, uitgegeven te Amersfoort op vijf juni tweeduizend dertien, ongehuwd en geen geregistreerd partner;

De verschenen personen verklaarden bij deze akte een stichting op te richten en daarvoor de volgende

### STATUTEN

vast te stellen:

#### Naam en Zetel

##### Artikel 1

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Senioren Met Anderen Actief in Kunst (SMAAK)**.
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Amersfoort.

##### Doel

##### Artikel 2

1. De stichting heeft ten doel:
  - a. het vergroten van het welbevinden van kwetsbare groepen door het stimuleren van kunstparticipatie en het aanbieden van kunsteducatie;
  - b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
  - het (doen) organiseren van activiteiten en het (doen) ontwikkelen van producten om kunst en cultuur naar de doelgroepen te brengen;
  - het (doen) aangaan en (doen) onderhouden van relevantie relaties om optimaal samen te werken met partners in de sectoren cultuur, zorg en welzijn;
  - het (doen) verwerven van financiële middelen onder andere door fonds- en sponsorwerving.

##### Vermogen

## ACCORDO

ONDERNEMEND NOTARIAAT EN ADVIES  
INFO@ACCORDONOTARIS.NL

Artikel 3

Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door:

- a periodieke of incidentele bijdragen van derden;
- b subsidies;
- c schenkingen, erfstellingen en legaten;
- d vergoedingen voor verleende diensten;
- e opbrengsten uit belegd vermogen;
- f alle andere baten.

Bestuur: samenstelling en wijze van benoemen

Artikel 4

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie bestuurders en wordt voor de eerste maal bij deze akte benoemd.
2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, met uitzondering van het eerste bestuur, waarvan de leden in deze akte in functie worden benoemd. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.
3. De bestuurders worden benoemd voor een periode van vier (4) jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster aftredend bestuurder is onmiddellijk, doch ten hoogste drie (3) maal herbenoembaar. De in een tussentijdse vacature benoemde bestuurder neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
4. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden.
5. De bestuurders ontvangen geen beloning voor de door hen in de uitoefening van hun functie verrichte werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.
6. Het bestuur stelt een profielschets voor zijn omvang en samenstelling vast rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van het bestuur. Deze profielschets vermeldt dat slechts één voormalig lid van de directie of andere beleidsbepalende functionaris van de stichting deel mag uitmaken van het bestuur. De profielschets wordt opgenomen in het jaarverslag van de stichting. Deze profielschets wordt periodiek geëvalueerd door het bestuur maar in ieder geval wanneer een vacature vervuld dient te worden.



3

7. Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met de functie van lid van de directie of werknemer van de stichting. \_\_\_\_\_

Bestuur: taak en bevoegdheden \_\_\_\_\_

Artikel 5 \_\_\_\_\_

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. \_\_\_\_\_
2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen. \_\_\_\_\_
3. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten 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. \_\_\_\_\_
4. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard. \_\_\_\_\_
5. Bestuursleden kunnen -behoudens ontheffing door het bestuur- geen directielid of bestuurslid zijn van of het lidmaatschap van een toezichthoudend orgaan bekleeden van een instelling die eenzelfde of gelijksoortig doel heeft als de stichting; \_\_\_\_\_
6. De leden van het bestuur doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Een lid van het bestuur dient melding te doen van zakelijke banden tussen de stichting en een andere rechtspersoon of onderneming waarbij het betreffende bestuurslid -direct danwel indirect- persoonlijk is betrokken. \_\_\_\_\_
7. Het bestuur stelt in een reglement regels vast omtrent de besluitvorming en de werkwijze van het bestuur, in aanvulling op hetgeen daaromtrent in deze statuten is bepaald. \_\_\_\_\_
8. Besluiten van het bestuur kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde leden van het bestuur. Een schriftelijke verklaring mag tevens door middel van een elektronisch communicatiemiddel worden afgegeven, mits het bestuurslid via het elektronisch communicatiemiddel kan worden geïdentificeerd. \_\_\_\_\_
9. Het bestuur stelt de volgende plannen op en herziet deze zonodig:
  - a. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting: \_\_\_\_\_
  - b. een voortschrijdend meerjaren beleidsplan en \_\_\_\_\_
  - c. eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen. \_\_\_\_\_

Bestuur: vergaderingen \_\_\_\_\_

Artikel 6 \_\_\_\_\_

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland op de plaats als bij de oproeping is bepaald.
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten. Daarnaast wordt elk kwartaal een vergadering gehouden.
3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer één van de bestuurders daartoe de oproeping doet.
4. De oproeping tot een vergadering geschiedt ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van een oproepingsbrief. De oproeping kan ook per e-mail plaatsvinden aan de adressen die de bestuurders voor dit doel bekend hebben gemaakt.
5. Een oproepingsbrief vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige bestuurder.
7. De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en notulist hebben gefungeerd. De notulen worden vervolgens bewaard door de secretaris.
8. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

Bestuur: besluitvorming

#### Artikel 7

1. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurder kan zich in een vergadering door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een bestuurder kan daarbij slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden.
2. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd 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 aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders worden besloten omtrent de onderwerpen welke op de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst. Bij

## ACCORDO

ONDERNEMEND NOTARIAAT EN ADVIES  
INFO@ACCORDONOTARIS.NL





- de oproeping tot de tweede vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.
3. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde bestuurders 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.
  4. Het bestuur kan met algemene stemmen ook buiten vergadering besluiten nemen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter als notulen wordt bewaard.
  5. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
  6. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één of meer bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
  7. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
  8. Tenzij elders in de statuten anders wordt bepaald, beslist de voorzitter van de vergadering in alle geschillen omtrent stemmingen.

Bestuur: defungeren en schorsen

#### Artikel 8

1. Een bestuurder defungeert:
  - a. door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;
  - b. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
  - c. door schriftelijke ontslagneming (bedanken);
  - d. door zijn aftreden volgens het in artikel 4 bedoelde rooster van aftreden;
  - e. door ontslag hem verleend door de gezamenlijke overige bestuurders;
  - e. door ontslag door de rechtbank op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek.
2. Een bestuurder kan door het bestuur worden geschorst, waartoe moet worden besloten met algemene stemmen; de bestuurder wiens schorsing aan de orde is, komt in deze vergadering geen stemrecht toe. Indien een bestuurder is geschorst, dient binnen drie maanden na de ingang van de schorsing te worden besloten, hetzij tot ontslag, hetzij tot opheffing van de schorsing, bij gebreke waarvan de schorsing vervalt. Een geschorste bestuurder heeft behoudens het hierna bepaalde geen toegang tot de bestuursvergaderingen en kan geen stem

ACCORDO

ONDERNEMEND NOTARIAAT EN ADVIES

INFO@ACCORDONOTARIS.NL

uitbrengen. Een bestuurder wiens schorsing of ontslag wordt voorgesteld, wordt in de gelegenheid gesteld zich in de bestuursvergadering te verantwoorden en zich daarbij door een raadsman te doen bijstaan.

#### Vertegenwoordiging

##### Artikel 9

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuurders.
3. Tegen een handelen in strijd met artikel 5 lid 3 kan tegen derden beroep worden gedaan.
4. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuurders, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.
5. In alle gevallen waarin de stichting een tegenstrijdig belang heeft met één of meer bestuurders wordt de stichting niettemin op de hiervoor gemelde wijze vertegenwoordigd.

##### Boekjaar en jaarstukken

##### Artikel 10

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 daaruit 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 de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen.  
In geval de stichting één of meer ondernemingen in stand houdt welke ingevolge de wet in het handelsregister moeten worden ingeschreven, wordt bij de staat van baten en lasten de netto-omzet van deze onderneming(en) vermeld.
4. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
5. 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 der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.



6. De jaarrekening bestaat uit een balans en een staat van baten en lasten en een toelichting. In geval de stichting de Code Cultural Governance heeft \_\_\_\_\_ onderschreven wordt in het jaarverslag gerapporteerd in hoeverre de stichting \_\_\_\_\_ voldoet aan de Principes en Best Practice-bepalingen en voorzover dat niet het \_\_\_\_\_ geval is worden de redenen daarvoor toegelicht. \_\_\_\_\_  
In de in artikel 5.7 en 16.2 genoemde reglementen kunnen bepalingen opgenomen worden omtrent andere onderwerpen die in het jaarverslag aan de orde dienen te komen waaronder begrepen kan zijn een verslag van de directie. \_\_\_\_\_
7. Indien de stichting één of meer ondernemingen als bedoeld in artikel 2:360 lid 3 van het Burgerlijk Wetboek in stand houdt en voldoet aan de andere in die wetsbepaling genoemde criteria is op haar jaarrekening voorts van toepassing het bepaalde in Boek 2, Titel 9 van het Burgerlijk Wetboek. \_\_\_\_\_

#### Commissies en werkgroepen

##### Artikel 11

1. Door het bestuur kunnen commissies en werkgroepen worden ingesteld. \_\_\_\_\_
2. De samenstelling, taken, bevoegdheden en werkwijzen van deze commissies en werkgroepen worden nader bij reglement, dat door het bestuur wordt vastgesteld, geregeld. \_\_\_\_\_

#### Reglement

##### Artikel 12

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven. \_\_\_\_\_
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 te beëindigen. \_\_\_\_\_
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het reglement is het bepaalde in artikel 13 lid 1 van overeenkomstige toepassing. \_\_\_\_\_

#### Statutenwijziging

##### Artikel 13

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Een besluit tot statutenwijziging moet met algemene stemmen worden genomen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. \_\_\_\_\_
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Iedere bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te verlijden. \_\_\_\_\_
3. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister. \_\_\_\_\_

#### Ontbinding en vereffening

##### Artikel 14

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. \_\_\_\_\_

## ACCORDO

ONDERNEMEND NOTARIAAT EN ADVIES  
INFO@ACCORDONOTARIS.NL



2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 13 lid 1 — van overeenkomstige toepassing. \_\_\_\_\_
3. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. \_\_\_\_\_
4. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld. Een eventueel batig saldo van de ontbonden stichting wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling als bedoeld in artikel 1a \_\_\_\_\_ Uitvoeringsregeling Algemene Wet inzake Rijksbelasting 1994 met een \_\_\_\_\_ soortgelijke doelstelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft. \_\_\_\_\_
5. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen. \_\_\_\_\_
6. De vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het daartoe bestemde register, bedoeld in artikel 12 lid 3. \_\_\_\_\_
7. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht. \_\_\_\_\_
8. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende zeven jaren onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon. \_\_\_\_\_
9. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing. \_\_\_\_\_

#### Directeuren

##### Artikel 15

1. De stichting kent een directie die is belast met de voorbereiding van besluiten van het bestuur en de (dagelijkse) uitvoering van de besluiten van het bestuur. \_\_\_\_\_
2. De directie bestaat uit één of meer leden. Het aantal leden van de directie wordt vastgesteld door het bestuur. \_\_\_\_\_
3. Het bestuur stelt een profielschets op voor de omvang van en samenstelling van de directie, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de directeuren. \_\_\_\_\_

#### Taak en bevoegdheden, besluitvorming en taakverdeling directie

##### Artikel 16

1. De directie is belast met de voorbereiding van de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, die moet leiden tot realisatie van de doelstellingen van de stichting, het voorbereiden van bestuursbesluiten in het \_\_\_\_\_





- algemeen en het uitvoeren van de besluiten van het bestuur en de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting.
2. Het bestuur stelt regels op omtrent de besluitvorming en de werkwijze van de directie daarin begrepen de informatievoorziening aan het bestuur alsmede een taakverdeling waarin opgenomen met welke taak iedere directeur meer in het bijzonder zal zijn belast. Deze regels en taakverdeling worden schriftelijk vastgelegd.
  3. Besluiten van de directie kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van de directie is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde directieleden. Een schriftelijke verklaring mag tevens door middel van een elektronisch communicatiemiddel worden afgegeven, mits het directielid via het elektronisch communicatiemiddel kan worden geïdentificeerd.
  4. De directie bereidt de volgende plannen voor wanneer het bestuur daar om vraagt en herziet deze zonedig:
    - a. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
    - b. een voortschrijdend meerjaren beleidsplan en
    - c. eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.

#### Slotbepalingen

#### Artikel 17

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten mede verstaan een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht.

#### Slotverklaringen

Ten slotte verklaarden de verschenen personen dat bij deze oprichting:

1. het eerste boekjaar van de stichting eindigt op een en dertig december tweeduizend vijftien;
2. het eerste bestuur bestaat uit vier bestuurders;
3. voor de eerste maal tot bestuurders worden benoemd, in de achter hun naam vermelde functie:
  - mevrouw **Klaasje TEEUWISSEN**, wonende Veenbesstraat 360, 3765 BK Soest, geboren te Laren op acht oktober negentienhonderd eenenzestig, houder van paspoort nummer NVD1BDL52, uitgegeven te Soest op dertig juni tweeduizend elf, gehuwd, als voorzitter;
  - de heer **Edwin Matthijs Marie JANSSEN**, wonende Spoorstraat 23A, 3811 MN Amersfoort, geboren te Venlo op tweeëntwintig november negentienhonderd

## ACCORDO

ONDERNEMEND NOTARIAAT EN ADVIES  
INFO@ACCORDONOTARIS.NL

- eenenzeventig, houder van paspoort nummer NND0K94J7, uitgegeven te Amersfoort op twee augustus tweeduizend twaalf, gehuwd, als secretaris; —
- mevrouw **Annemieke PAUPTIT**, wonende Molukkenstraat 114G, 1094 BV Amsterdam, geboren te Haarlem op zeventien september negentienhonderd tweeënzestig, houder van paspoort nummer NSP9212H5, uitgegeven te Amsterdam op dertig maart tweeduizend twaalf, ongehuwd en geen geregistreerd partner, als penningmeester; —
  - mevrouw **Jolanda MINSES**, wonende Talingstraat 6, 3815 JS Amersfoort, geboren te Groningen op drieëntwintig juni negentienhonderd eenenzestig, houder van paspoort nummer NMCHKJBR5, uitgegeven te Amersfoort op achttien januari tweeduizend dertien, gehuwd, als vice-voorzitter; —
4. tot eerste directieleden worden benoemd: —
- a. de heer Cornelis Andries Potter, voornoemd; —
  - b. mevrouw Maria Elisabeth Lucia Juffermans, voornoemd. —

**SLOT**

De verschenen personen, zijn mij, notaris, bekend. —

Deze akte is verleden te Amersfoort op de datum in het hoofd van deze akte vermeld. —

De inhoud van deze akte is aan de verschenen personen opgegeven en toegelicht. —

De verschenen personen hebben verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennisgenomen, met de inhoud in te stemmen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen. —

Daarna is deze akte, na beperkte voorlezing, door de verschenen personen en mij, notaris, ondertekend. —

Volgt ondertekening.

VOOR AFSCHRIFT:



*[Handwritten signature]*

ACCORDO  
 ONDERNEMEND NOTARIAAT EN ADVIES  
 INFO@ACCORDONOTARIS.NL