



## STICHTING

2017 J 16698 NJ/ebm

Heden zes december tweeduizend zeventien verschenen te Ridderkerk voor mij, **mr. THEODOOR AUGUST MARIUS JANSEN**, notaris met plaats van vestiging Ridderkerk:—

1. de heer **JOHANNES DEN HARTOG**, geboren te Alblasterdam op twintig juli negentienhonderd zes en vijftig, wonende te 2986 SK Ridderkerk, Steur 86, gehuwd, paspoort nummer NN954HCC3, afgegeven te Ridderkerk op vijftien maart tweeduizend veertien;
2. de heer **JACOBUS VAN DER MAAS**, geboren te Rotterdam op zeven en twintig april negentienhonderd acht en veertig, wonende te 2623 GJ Delft, Vinkenlaan 133, gehuwd, paspoort nummer NS5JFC453, afgegeven te Delft op acht januari tweeduizend zestien;

hierna samen te noemen: 'de oprichter'.

De verschenen personen verklaarden als volgt.

De oprichter richt bij deze akte een stichting op en stelt daarvoor de volgende statuten vast.

### STATUTEN

#### Artikel 1 – Naam en zetel

1. De stichting draagt de naam: **STICHTING SAMENREDZAAMHEID BIJ SCHULDEN**.
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente **Ridderkerk**.

#### Artikel 2 – Doel/Missie en middelen

##### 1. Doel/missie

De stichting heeft ten doel het voorkomen en oplossen van financiële schuldproblematiek van particulieren, geïnspireerd door Bijbelse motivatie. De stichting zet daarvoor SchuldHulpMaatjes in die Pro Deo werken op vrijwillige basis en die voor dit maatjeswerk slechts aanspraak kunnen maken op de binnen de stichting afgesproken onkostenvergoedingen. De SchuldHulpMaatjes worden allen door de stichting geselecteerd en allemaal, conform landelijke uitgangspunten, landelijk (her) gecertificeerd en geregistreerd. De stichting zet dus louter vrijwillige- en (her) gecertificeerde SchuldHulpMaatjes in. Ten behoeve hiervan wordt de stichting lid van de landelijke Vereniging SchuldHulpMaatje Nederland.

De stichting dient het algemeen belang en beoogt niet het maken van winst.

##### 2. Middelen

De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door:

1. particulieren, bedrijven, overheden, kerken en andere instellingen te informeren over het bestaan van de stichting en haar mogelijkheden;
2. particulieren, bedrijven, overheden, kerken en andere instellingen te vragen om de stichting te voorzien van benodigd advies, geld, goederen en alle andere nodig geachte aanvullende hulp;
3. het werven van donateurs en vrijwilligers;
4. het verwerven van legaten en andere schenkingen;
5. samen te werken met overheidsinstanties;
6. samen te werken met kerken;
7. voorts al het overige te doen dat met het bereiken van de doelstelling in ruimste zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, dit alles binnen de grenzen gesteld door de wet;
8. het waarborgen van de privacy van personen, die zich met een hulpvraag tot de stichting wenden. Leden van het bestuur, van een commissie, van SchuldHulpMaatjes en eventuele andere vrijwilligers, dragen zorg voor noodzakelijke vertrouwelijkheid en geheimhouding.

##### 3. Geldmiddelen

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:

- a. de eventueel ter gelegenheid van de oprichting van de stichting voor de verwezenlijking van haar doel bijeen gebrachte of te brengen bedragen of goederen;
- b. donaties;
- c. subsidies en sponsorgelden;
- d. ontvangsten krachtens erfstelling, legaat, schenking of gift;
- e. de inkomsten en revenuen die de stichting verkrijgt door de van haar uitgaande activiteiten en uit de exploitatie van haar bezittingen;



f. overige baten. \_\_\_\_\_

#### Artikel 4 – Bestuur \_\_\_\_\_

##### 1. Het aantal en achtergrond der bestuursleden \_\_\_\_\_

De stichting wordt bestuurd door een bestuur, bestaande uit vijf (5) leden. \_\_\_\_\_  
Bestuursleden zijn immer afgevaardigde betrokken leden vanuit kerken. De bestuursleden worden afgevaardigd uit diaconieën/parochies/evangelische gemeenten. 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. \_\_\_\_\_

##### 1.1 Vermijden van belangenverstrengeling \_\_\_\_\_

Een bestuurslid, coördinator of SchuldHulpMaatje mag, in beginsel, niet professioneel betrokken zijn bij enige organisatie, die in de schuldhulpverlening actief is, anders dan SchuldHulpMaatje. Zowel het lokale bestuur als het SchuldHulpMaatje verplichten zich om aantoonbaar alles in het werk te stellen om mogelijke belangenverstrengeling tussen commerciële en vrijwillige schuldhulpverlening te voorkomen en te vermijden. \_\_\_\_\_  
In voorkomende gevallen heeft het bestuur de mogelijkheid en de plicht om dit ook schriftelijk met betrokken vrijwilliger overeen te komen. Het bestuur stelt dan een afzonderlijk convenant op dat zowel door het bestuur als de betrokkene dient te worden ondertekend voordat de vrijwilligerswerkzaamheden een aanvang nemen. \_\_\_\_\_

In het, door alle partijen voor akkoord ondertekende, convenant moet voor alle betrokken partijen en derden ondubbelzinnig en duidelijk zijn gemaakt waaruit de maatregelen ter voorkoming van ongewenste belangenverstrengeling bestaan en welke verplichtingen en verantwoordelijkheden voor betrokkenen daaruit voortvloeien. \_\_\_\_\_

##### 1.2 Uitsluiting \_\_\_\_\_

Een bestuurslid kan niet tevens coördinator zijn. \_\_\_\_\_

##### 2. Voorziening in vacatures \_\_\_\_\_

Het bestuur is zelf bevoegd in vacatures te voorzien. \_\_\_\_\_

Binnen het bestuur mag geen sprake zijn van enig familieverband. \_\_\_\_\_

Onder familieverband wordt verstaan bloed- of aanverwantschap tot en met de tweede graad en de hoedanigheid van echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel. \_\_\_\_\_

##### 3. Zittingsperiode bestuursleden \_\_\_\_\_

De bestuursleden hebben zitting voor een periode van drie jaren. Zij zijn tweemaal aansluitend herbenoembaar. Het bestuur stelt aan de hand van de voorgeschreven zittingsduur een rooster van aftreden vast. Daarbij moet worden voorkomen dat het periodiek aftreden een evenwichtig functioneren van het bestuur in gevaar brengt, om welke reden het bestuur van geval tot geval de zittingsduur van een bestuurder mag verlengen met ten hoogste één jaar. Bij tussentijds aftreden van één van de bestuursleden, zal diens opvolger de resterende periode afmaken indien nog niet de helft van diens periode is verstreken. \_\_\_\_\_

##### 4. Financiële bepaling \_\_\_\_\_

De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen beloning. Aan de bestuursleden kan geen vacatie- of presentiegeld worden toegekend. De door bestuursleden gemaakte onkosten worden vergoed. \_\_\_\_\_

##### 5. Einde bestuurslidmaatschap \_\_\_\_\_

Een bestuurslid verliest zijn of haar functie: \_\_\_\_\_

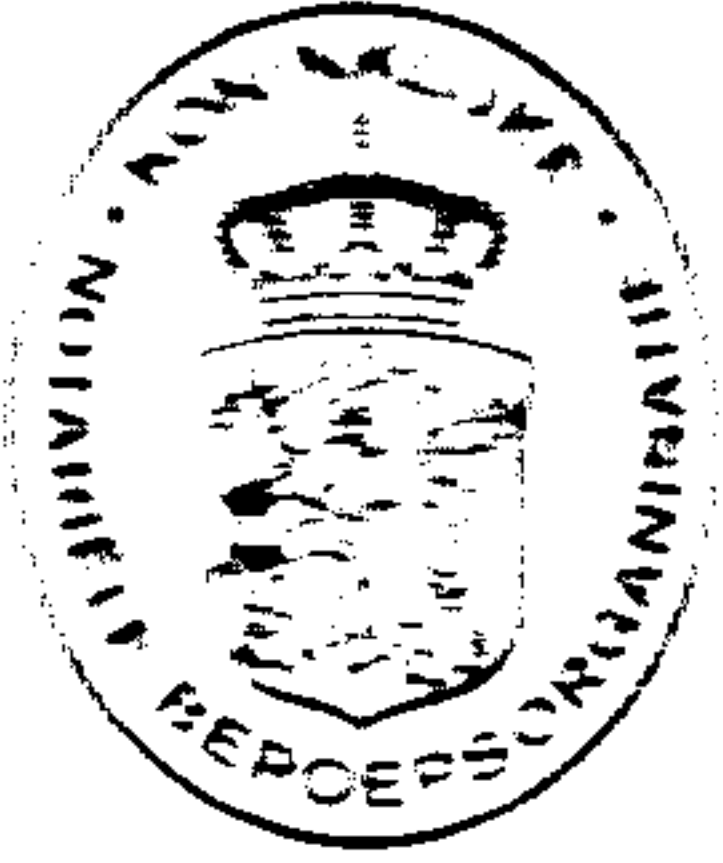
a. Door het aanvaarden van een functie, die in conflict kan zijn met zijn of haar bestuursfunctie (een bestuurslid is op geen enkele wijze professioneel betrokken bij enige organisatie, die in de schuldhulpverlening actief is, anders dan vrijwilligerswerk bij de stichting); \_\_\_\_\_

b. Door zijn/haar aftreden op grond van het rooster van aftreden; \_\_\_\_\_

c. Door zijn/haar aftreden op eigen verzoek; \_\_\_\_\_

d. Wanneer hij in staat van faillissement wordt verklaard, een regeling in het kader van de wet Schuldsaneringsregeling natuurlijke personen (WSNP) op hem van toepassing wordt verklaard of hij surseance van betaling verkrijgt; \_\_\_\_\_

e. Door zijn/haar overlijden, onder curatele stelling of wanneer over zijn/haar vermogen of persoon een bewindvoerder of mentor wordt aangesteld; \_\_\_\_\_



f. Bij een bestuursbesluit genomen met een meerderheid in een vergadering waarin tenminste drie-vierde van het aantal bestuurders aanwezig is; \_\_\_\_\_

g. Door zijn/haar ontslag door de rechtbank. \_\_\_\_\_

6. **bijzondere taken van het bestuur** \_\_\_\_\_  
Het bestuur regelt in ieder geval op welke wijze vanuit het bestuur invulling gegeven wordt aan de begeleiding van de coördinatoren en de fondswerving. \_\_\_\_\_

**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 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 één of meer door hem aan te wijzen adviseurs. De secretaris draagt zorg voor inschrijving en bijhouden van die inschrijving in het Handelsregister. \_\_\_\_\_

**Artikel 6 – Vertegenwoordiging van de stichting** \_\_\_\_\_

De stichting wordt vertegenwoordigd door: \_\_\_\_\_

- het bestuur; óf \_\_\_\_\_

- twee leden van het dagelijks bestuur.. \_\_\_\_\_

**Artikel 7 – Bevoegdheid bestuur** \_\_\_\_\_

1. **Registergoederen** \_\_\_\_\_

Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, bijvoorbeeld door verkrijging via een legaat. Het besluit daartoe kan slechts worden genomen met twee-derde van het aantal stemmen voor het voorstel in een vergadering waarin twee-derde van het aantal bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. \_\_\_\_\_

2. **Zekerheidstelling voor anderen** \_\_\_\_\_

Het bestuur is niet 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. \_\_\_\_\_

**Artikel 8 - Bestuursvergaderingen** \_\_\_\_\_

1. **Frequentie** \_\_\_\_\_

Het bestuur vergadert ten minste viermaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee bestuursleden dit gewenst acht(en). \_\_\_\_\_

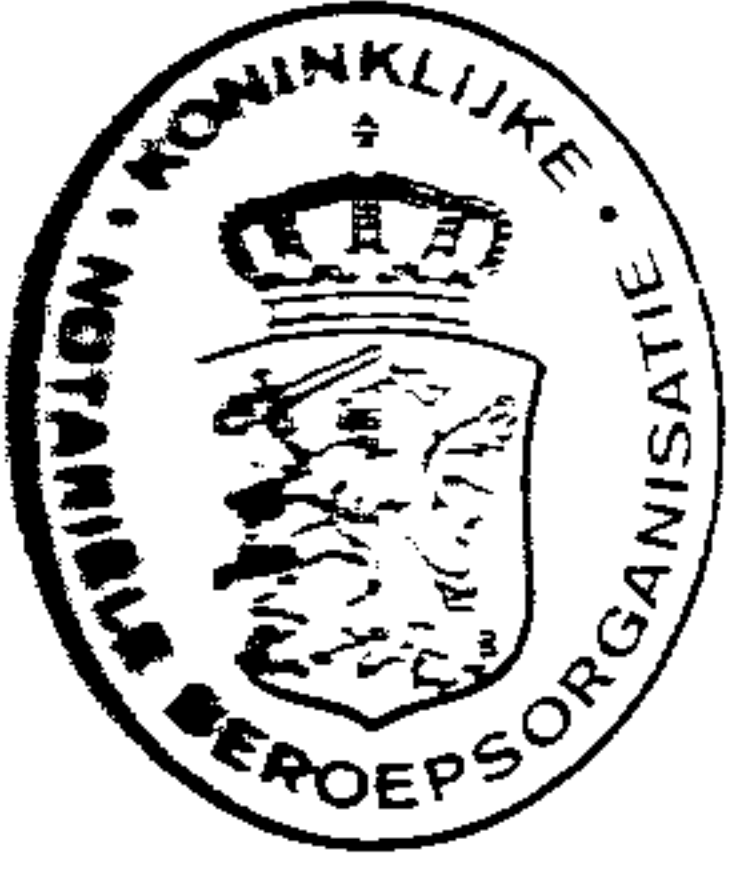
2. **Oproeping en notulering** \_\_\_\_\_

De secretaris roept op tot de vergadering door middel van een schriftelijke oproeping aan alle leden van het bestuur. De oproeping bevat een agenda van de te behandelen onderwerpen en waar nodig 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 kopie van de notulen. \_\_\_\_\_

**Artikel 9 – Besluitvorming door het bestuur** \_\_\_\_\_

1. **Geldigheid** \_\_\_\_\_

Voor zover 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. \_\_\_\_\_



2. **Wijze van stemmen**  
De stemmingen geschieden mondeling, tenzij een bestuurslid schriftelijke stemming verlangt.
3. **Vereiste meerderheid**  
Voor zover in deze statuten niet anders is bepaald, worden besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen.
4. **Staken van stemmen**  
Mocht bij stemming bij eerste stemming geen meerderheid worden verkregen, dan zal een tweede stemming plaats hebben. Staken de stemmen bij de tweede 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, desgewenst voorzien van een accountantsverklaring. De verplichting tot een accountantsverklaring ontstaat in ieder geval bij een jaartotaal aan lasten en baten boven de vijftig duizend euro (€ 50.000,00). Hetzelfde geldt voor de begroting voor het dan lopende jaar, voor zover dat al niet eerder is gebeurd.
4. **Beleidsplan en verslag**  
Het bestuur stelt jaarlijks een beleidsplan vast en actualiseert dit beleidsplan jaarlijks. Het beleidsplan geeft inzicht in de door de stichting te verrichten werkzaamheden, de wijze van werving van gelden, het beheer van het vermogen van de stichting en de besteding daarvan. Het bestuur kan besluiten dat de secretaris een verslag zal opmaken over de gang van zaken in de stichting en over het door het bestuur gevoerde beleid in het verstreken boekjaar.

#### Artikel 11 - Statutenwijziging

1. **Bevoegdheid en besluitvorming**  
Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen. Het besluit daartoe kan slechts worden genomen met twee-derde van het aantal stemmen voor het voorstel in een vergadering waarin twee-derde van het aantal bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Als op deze vergadering niet het hiervoor vermelde verplichte aantal bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is, 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. **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 dagelijks 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 be-



sluit tot ontbinding geeft ook aan welke bestemming wordt gegeven aan het na vereffening blijvende saldo voor vereffening. Die bestemming is in overeenkomst met het doel van de stichting zoals verwoord in artikel 2 lid 1 en kan uitsluitend gaan naar een stichting, die ANBI-status heeft.

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/haar bewaarplicht moet de aangewezen bewaarder zijn/haar naam en adres opgeven aan het Handelsregister.

**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 gelden dezelfde regels van besluitvorming 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 saldo voor vereffening**

Een eventueel batig saldo van de ontbonden Stichting wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke doelstelling als de doelstelling van de stichting of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling als de doelstelling van de stichting heeft.

De vereffening eindigt op het tijdstip waarop geen aan de vereffenaars bekende baten meer aanwezig zijn. De stichting houdt in geval van vereffening op te bestaan op het tijdstip waarop de vereffening eindigt. De vereffenaars doen daarvan opgave aan het Handelsregister.

**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.

**SLOTVERKLARING**

Tenslotte verklaren de oprichters:

**1. Het aantal bestuurders is vastgesteld op twee (2).**

**2. Benoemd zijn tot bestuurder in de achter hun naam vermelde functie:**

- de heer Johannes den Hartog voornoemd tot voorzitter;
- de heer Jacobus van der Maas voornoemd tot secretaris en penningmeester.

**2. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op een en dertig december tweeduizend achttien.**

**3. Het adres van de stichting is Steur 86, 2986 SK Ridderkerk.**

**AANGEHECHTE STUKKEN**



Aan deze akte zijn geen stukken gehecht. \_\_\_\_\_

**SLOT** \_\_\_\_\_

De comparanten zijn mij, notaris, bekend. De identiteit van de comparanten is door mij, notaris, aan de hand van de hiervoor genoemde documenten vastgesteld. \_\_\_\_\_

WAARVAN AKTE in minuut is verleden op de datum en plaats als in het hoofd van deze akte vermeld. \_\_\_\_\_

Na zakelijke mededeling van de inhoud van deze akte en toelichting daarop aan de comparanten hebben dezen eenparig verklaard van de inhoud van deze akte tijdig te hebben kennis genomen, daarmee in te stemmen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen. \_\_\_\_\_

Vervolgens is deze akte onmiddellijk na beperkte voorlezing, eerst door de comparanten en daarna door mij, notaris, ondertekend.

volgt ondertekening.

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

