



NOTARISKANTOOR ROUWELER
Postbus 363, 7200 AJ Zutphen
info@notarisrouweler.nl
Telefoon: 0675-613887

2016R27050AJ/D12982
OPRICHTING

Heden, twintig december tweeduizend zestien, verschenen voor mij, mr. —
Aloysius Carolus Joannes Rouweler, notaris gevestigd te Zutphen: _____

1. de heer **PATRICK REEUWIJK**, geboren te Haarlemmermeer, zeven —
april negentienhonderd zeventig, gelegitimeerd met paspoort met _____
nummer: NV2JBK235, wonende te 7207 CN Zutphen aan de Ida Ger —
hardtsingel 2, gehuwd; _____
2. de heer **JUAN VAN DER ROEST**, geboren te 's-Gravenhage, dertien —
september negentienhonderd zevenenvijftig, gelegitimeerd met pas —
poort met nummer: NTBBDLHP0, wonende te 5241 JE Rosmalen, ge —
meente 's-Hertogenbosch aan de Jupitersingel 10, gehuwd; _____
3. de heer **ERIK SCHOUTEN**, geboren te Ter Aar, achtentwintig augustus —
negentienhonderd drieënzeventig, gelegitimeerd met identiteitskaart —
met nummer: IV7D70L47, wonende te 7417 ZZ Deventer aan de Veen —
weg 95, ongehuwd en niet geregistreerd als partner in de zin van het —
geregistreerd partnerschap. _____

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

STATUTEN _____

NAAM, ZETEL EN DUUR _____

ARTIKEL 1. _____

1. De stichting draagt de naam: **STICHTING ERVE EME** _____
hierna te noemen: "de stichting". _____
2. De stichting is gevestigd te Zutphen. _____
3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd. _____

DOEL _____

ARTIKEL 2. _____

1. De stichting heeft ten doel: _____
 - Het opwekken en stimuleren van de (educatieve) belangstelling voor -
de lokale en regionale geschiedenis en de ontwikkeling van de mense-
lijke samenleving in relatie tot het natuurlijke leefmilieu. _____
 - Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het voren _____
staande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk —
zijn. _____
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door: _____
 - het zo verantwoord mogelijk reconstrueren van historische behuizin-
gen, objecten en andere gelijksoortige roerende en onroerende zaken;
 - zich te richten op het uitdragen van de oudheidkundige, cultuurhisto-
rische en sociaal-economische geschiedenis en archeologie door het —
ontwikkelen, beheren en (doen) exploiteren van bovengenoemde ge-
reconstrueerde historische behuizingen, objecten en andere gelijk —
soortige roerende en onroerende zaken; _____
 - de historische behuizingen en het verantwoord van (gereconstrueer-
de) roerende en onroerende zaken te zien als een middel om een zo -

groot mogelijk publiek te bereiken en te enthousiasmeren voor haar doelen;

- het organiseren van educatieve en recreatieve activiteiten, projecten en evenementen waarbij groepen en individuen zien en ervaren hoe mensen in vroegere tijden leefden en werkten;
- het faciliteren en stimuleren van wetenschappelijk onderzoek, educatieve experimentele archeologie, levende geschiedenis en re-enactment voor het bereiken van haar doelstellingen.

De stichting probeert bij het organiseren van haar activiteiten optimaal aansluiting te zoeken bij (beleids)initiatieven van de lokale (historische) musea, educatieve instellingen, Rijks-, Provinciale en gemeentelijke overheden en de diverse levende geschiedenisgroepen, mits en voor zover deze bijdragen aan de doelstellingen van de stichting.

3. De stichting beoogt niet het maken van winst.

VERMOGEN

ARTIKEL 3.

Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door:

- het stichtingskapitaal;
- subsidies en donaties;
- schenkingen, erfstellingen en legaten;
- alle andere verkrijgingen en baten.

De inkomsten van de stichting kunnen mede bestaan uit pacht- en huurpenningen door (semi)commerciële exploitatie van de onder haar beheer ressorterende roerende en onroerende zaken, waarvan de hoogte door het Bestuur zal worden vastgesteld.

BESTUUR

ARTIKEL 4.

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit ten minste drie en maximaal zeven leden. Het aantal leden wordt - met inachtneming van het in de vorige zin bepaalde - door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld.
2. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld.
3. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar, waarbij het bestuur een rooster van aftreden opstelt. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar. Een tussentijds benoemd bestuurslid neemt op het rooster de plaats in van zijn of haar voorganger.
4. Bij het ontstaan van één (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden met algemene stemmen (of zal het enige overblijvende bestuurslid) binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van één (of meer) opvolger(s).
5. Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook één of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden, of vormt het



- enige overblijvende bestuurslid niettemin een wettig bestuur, behoudens het bepaalde in artikel 7.
6. De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.
 7. Niet tot bestuurslid benoembaar zijn personen die in loondienst bij de stichting werkzaam zijn ten behoeve van het door de stichting georganiseerde activiteiten.

BESTUURSVERGADERINGEN EN BESTUURSBESLUITEN

ARTIKEL 5.

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse in Nederland als bij oproeping bepaald.
2. Ieder kalenderkwartaal wordt tenminste één vergadering gehouden.
3. Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien één der andere bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave der te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft in die zin, dat de vergadering kan worden gehouden binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
4. De oproeping tot de vergadering geschiedt - behoudens het in lid 3 bepaalde - door de voorzitter, voor zover mogelijk tenminste zeven dagen tevoren, de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend, door middel van oproeping via brief of e-mail. In geval van spoedeisendheid kan oproeping ook telefonisch plaatsvinden.
5. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden 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.
7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan.
8. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door één der andere aanwezigen, door de voorzitter daartoe aangezocht. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.
9. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid zijner in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurslid laten vertegenwoordigen onder overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter der vergadering

voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één me—
debestuurslid als gevolmachtigde optreden.

10. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle be—
stuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk of elektronisch —
hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bij —
voeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas —
opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen
wordt gevoegd.
11. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor
zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden al—
le bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid der geldig —
uitgebrachte stemmen.
12. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voor—
zitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerech—
tigden dit vóór de stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt -
bij ongetekende, gesloten briefjes.
13. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
14. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, —
beslist de voorzitter.

BESTUURSBEVOEGDHEID EN VERTEGENWOORDIGING

ARTIKEL 6.

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 overeen—
komsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar
verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling —
voor een schuld van een ander verbindt.

ARTIKEL 7.

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de voorzitter —
tezamen met de secretaris, of de voorzitter tezamen met de penning —
meester, en bij hun belet of ontstentenis hun daartoe door het bestuur —
uit zijn midden aangewezen plaatsvervanger.

EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP

ARTIKEL 8.

1. Het bestuurslidmaatschap eindigt:
door overlijden van een bestuurslid, bij verlies van het vrije beheer over
zijn vermogen, bij schriftelijke ontslagneming (bedanken), door ontslag
door de gezamenlijke overige bestuurders alsmede bij ontslag op grond
van artikel 298 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Ieder bestuurslid kan te allen tijde door de overige bestuursleden wor—
den geschorst of ontslagen wegens gedragingen, waardoor de goede —
naam of de belangen van de stichting worden geschaad.



Het bestuurslid over wiens schorsing of ontslag wordt beraadslaagd, —
moet in de vergadering de gelegenheid worden geboden om te worden —
gehoord en heeft het recht zich te verdedigen of te verantwoorden. —

BOEKJAAR EN JAARSTUKKEN

ARTIKEL 9.

1. Het boekjaar van de stichting loopt van één januari tot en met eenen —
dertig december van het daarop volgende jaar met dien verstande dat —
het eerste boekjaar eindigt op eenendertig december tweeduizend ze —
ventien. —
2. Per het einde van ieder boekjaar worden de boeken der stichting afge —
sloten. Daaruit worden door de penningmeester een balans en een staat
van baten en lasten over het geëindigde boekjaar opgemaakt, welke —
jaarstukken binnen twee maanden na afloop van het boekjaar aan het —
bestuur worden aangeboden. —
3. Het bestuur laat de boeken der stichting onderzoeken door een externe
deskundige die van zijn bevindingen aan het bestuur verslag doet. —
4. De jaarstukken worden door het bestuur vastgesteld nadat het heeft —
kennis genomen van het door de externe deskundige uitgebrachte ver —
slag. —

REGLEMENT

ARTIKEL 10.

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die on —
derwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat. —
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 op te —
heffen. —
4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het be —
paalde in artikel 11 lid 1 van toepassing. —

STATUTENWIJZIGING

ARTIKEL 11.

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. —
Het besluit daartoe moet worden genomen met een meerderheid van —
tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering,
waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zonder —
dat in het bestuur enige vacature bestaat. —
Indien in die vergadering niet alle bestuursleden aanwezig of vertegen —
woordigd zijn, wordt niet eerder dan twee weken, doch uiterlijk een —
maand later een tweede vergadering gehouden, waarin tot de voorge —
nomen statutenwijziging kan worden besloten met een meerderheid van
tenminste twee/derde, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoor —
digde bestuursleden. —
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand —
komen. —
Tot het ondertekenen van die akte is ieder bestuurslid zelfstandig be —
voegd. —

3. De leden van het bestuur zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het Handelsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en - Fabrieken, binnen welker gebied de stichting haar zetel heeft.

ONTBINDING EN VEREFFENING

ARTIKEL 12.

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 11 lid 1 van toepassing.
2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
3. De vereffening geschiedt door het bestuur.
4. De vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het register, bedoeld in artikel 11 lid 3.
5. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.
6. Een eventueel batig liquidatiesaldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke doelstelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.
7. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende zeven jaren berusten onder de jongste vereffenaar.

SLOTBEPALING

ARTIKEL 13.

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare (elektronische) communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt.

Slotverklaringen

Tenslotte verklaarden de comparanten dat voor de eerste maal bestuurders zijn, ieder in de achter hun naam vermelde functie:

- de heer Patrick Reeuwijk voornoemd: in de functie van voorzitter;
- de heer Erik Schouten voornoemd: in de functie van secretaris;
- de heer Juan van der Roest voornoemd: in de functie van penningmeester.

Het adres van de stichting luidt: Ida Gerhardtsingel 2, 7207 CN Zutphen.

Bekendheid verschenen personen

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend.

WAARVAN AKTE is verleden te Zutphen, op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

De zakelijke inhoud van deze akte is aan de verschenen personen meegedeeld en toegelicht.

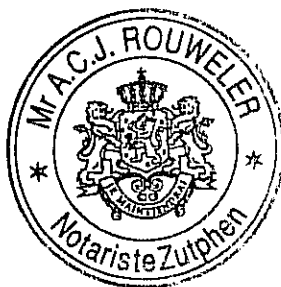
De verschenen personen hebben verklaard tijdig van de inhoud van deze akte te hebben kennisgenomen en met beperkte voorlezing in te stemmen.



notariskantoor **Rouweler**

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing onmiddellijk door de ver—
schenen personen en onmiddellijk daarna door mij, notaris, ondertekend. —
(Volgt ondertekening)

"UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT"



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'S'.





5 Inschrijving

STICHTING, VERENIGING OF VERENIGING VAN EIGENAARS

Waarom dit formulier?

Dit is een formulier om een stichting, vereniging of Vereniging van Eigenaars (VvE) in het handelsregister in te schrijven. Samen met de stichting, vereniging of VvE dient u ook alle bestuurders op te geven. Dit doet u met behulp van het formulier 'Inschrijving functionaris voor een stichting, vereniging of VvE'.

Wanneer de stichting, vereniging of VvE commerciële activiteiten uitoefent, moet tevens de onderneming van de stichting, vereniging of VvE worden ingeschreven. Dit doet u met een formulier 'Onderneming van een rechtspersoon'.

Vragen?

Kijk op www.kvk.nl of bel de Kamer van Koophandel als u nog vragen heeft. Bijvoorbeeld over het invullen van dit formulier.

Als u een vergissing maakt bij het invullen, dan kunt u het foute antwoord doorhalen en het goede antwoord er bijzetten. Plaats hierbij wel uw handtekening.

Waarom het handelsregister?

Het inschrijven van ondernemingen en rechtspersonen is verplicht op grond van de Handelsregisterwet. De gegevens die u op dit formulier invult, worden opgenomen in het handelsregister. Dit is openbaar; anderen kunnen uw gegevens natrekken en ook u kunt gegevens opvragen van ondernemingen waarmee u bijvoorbeeld zaken wilt doen. Zo draagt het handelsregister bij tot zeker zaken doen.

Dit gedeelte wordt door de Kamer van Koophandel ingevuld

Datum ontvangst

Datum inschrijving

KvK nummer

Stichting, vereniging of vereniging van eigenaars

Toelichting 1.1

Als een gebouw door middel van een splitsingsakte wordt gesplitst in appartementen die los verkocht kunnen worden, wordt er automatisch een Vereniging van Eigenaars (VvE) opgericht.

Toelichting reglement

Wanneer er een *eigen* reglement wordt gebruikt en er voor de bestuurder van de VvE beperkingen in de bevoegdheid zijn neergelegd in dat reglement of in besluiten van de algemene ledenvergadering stuur daar dan een ondertekend exemplaar van mee met deze inschrijving of geef deze op met formulier 18 'Aanvulling'.

1.1 Betreft de inschrijving een stichting, een vereniging van eigenaars (VvE) of een vereniging?

een stichting

een vereniging van eigenaars

een vereniging

Betreft het een vereniging met notariële akte of *zonder* notariële akte?

met notariële akte

zonder notariële akte

Zijn er statuten op schrift gesteld? nee ja

Ga naar vraag 2, Gegevens rechtspersoon.

Welk modelreglement is van toepassing? 24 november 1972 22 februari 1973 28 januari 1975 22 november 1983 21 augustus 1987 2 januari 1992 17 januari 2006 ondersplitsing 16 mei 2006 een ander (*eigen*) reglement

Lees de toelichting

Gegevens van de rechtspersoon

Toelichting 2.1

Wanneer er statuten zijn opgesteld, moet u de antwoorden op de vragen over naam, zetel en datum van oprichting hieruit overnemen.

Toelichting

Wanneer er sprake is van een vereniging die voorheen informeel was en nu formeel wordt, vult u bij 'datum van oprichting' de *oorspronkelijke* datum van oprichting in.

Toelichting 2.2

Mogelijk is de stichting, vereniging of vereniging van eigenaars al bij de Belastingdienst bekend met een *fiscaal-* of *btw-*nummer. In dat geval geeft u dat nummer hiernaast op.

2.1 Wat zijn de gegevens van de stichting, vereniging of VvE?

naam

eventueel verkorte naam

statutaire zetel (*zie akte*)

datum van oprichting

akte datum

datum ingang (*indien afwijkend*)

2.2 Is de stichting, vereniging of VvE al bekend bij de Belastingdienst?

nee ja

namelijk onder het nummer

Vervolg Gegevens van de rechtspersoon

Toelichting 2.3

Het gaat om de *daadwerkelijke activiteiten* en niet om de doelstelling van de stichting, vereniging of VvE.

2.3 Wat zijn de activiteiten van de stichting, vereniging of VvE?

het opwekken en stimuleren van de (educatieve) belangstelling voor de lokale en regionale geschiedenis en de ontwikkeling van de menselijke samenleving in relatie tot het natuurlijke leefmilieu

Toelichting 2.5

Wanneer de stichting, vereniging of VvE geen vestigingen heeft geeft u hier het adres op waar de stichting, vereniging of VvE bereikbaar is. Dit mag geen postbusadres zijn.

2.4 Heeft de stichting, vereniging of VvE een vestiging?

nee

ja

Ga naar vraag 3, Ondertekening.
De gegevens van de vestiging geeft u op met een formulier 'inschrijving vestiging van een rechtspersoon'.

2.5 Het bezoekadres van de stichting, vereniging of VvE is

Ida Gerhardttsingel 2
7207 CN Zutphen

Toelichting 2.6

Mogelijk moet de post naar een ander adres worden gezonden dan het adres van de stichting, vereniging of VvE. Bijvoorbeeld naar een postbus- of privéadres. In dat geval kunt u dat hiernaast opgeven.

2.6 Is er een afwijkend postadres voor de stichting, vereniging of VvE?

nee

ja

dit postbus- of correspondentie-adres is

Toelichting 2.7

U kunt hier zowel een mobiel als een vast telefoonnummer opgeven.

De berichtenbox voor bedrijven is een beveiligd e-mailsysteem waarmee digitaal berichten kunnen worden uitgewisseld met overheidsinstanties. Door registratie van uw berichtenboxnaam in het handelsregister ontvangt de vereniging/stichting/VvE berichten van bepaalde overheidsinstanties in de berichtenbox en niet meer op papier via de post.

Zie voor meer informatie www.kvk.nl/berichtenbox.

2.7 Wat is het telefoon-, faxnr, www-, e-mailadres en de berichtenboxnaam van de stichting, vereniging of VvE?

Bij meerdere vestigingen: gegevens van de hoofdvestiging

telefoonnummer 1

06-19689994

telefoonnummer 2

0

faxnummer

0

internetadres (www-adres)

e-mailadres

naam berichtenbox

'Door registratie van de berichtenboxnaam in het handelsregister maakt de vereniging/stichting/VvE kenbaar dat zij voldoende bereikbaar is voor het ontvangen van elektronische berichten van overheidsinstanties in de 'berichtenbox voor bedrijven'.

Ondertekening van dit formulier

Toelichting 3.1

Dit formulier kan uitsluitend ondertekend worden door één van de bestuurders van de stichting, vereniging of VvE of door een notaris.

3.1 Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld

achternaam en voorletter(s)

Rouweler A.C.J.

datum

20-12-2016

handtekening

NOTARISKANTOOR ROUWELER
Postbus 883, 7200 AJ Zutphen
info@notarisrouweler.nl
Telefoon: 0575-513237



Toelichting 4.1 en 4.2

De KvK registreert uw gegevens voor rechtszekerheidsdoeleinden in het handelsregister. Deze gegevens kunnen aan geïnteresseerden worden geleverd in een adresbestand. U kunt aangeven dat u hierop geen prijs stelt. Uw gegevens worden dan niet verstrekt aan partijen die adresbestanden gebruiken voor direct marketingdoeleinden. Andere afnemers worden gewezen op het verbod tot het gebruik van deze gegevens voor direct marketing.

Informatie en adresbestanden

4.1 Met adresbestanden uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel kunnen (potentiële) klanten, leveranciers en zakenpartners u benaderen.

Onze onderneming / organisatie wil *niet* dat onze gegevens gebruikt worden door derden voor direct marketing doeleinden

Informatie op grond van de Wet Waadi

- 5.1 Worden er vanuit de onderneming/rechtspersoon arbeidskrachten ter beschikking gesteld in de zin van de Wet Waadi? nee ja (niet-bedrijfsmatig)

Andere in te vullen formulieren

Toelichting 6.1 t/m 6.6

Met deze vragen kunt u controleren of alle formulieren die voor de inschrijving van de stichting, vereniging of VvE van belang zijn, zijn ingevuld.

- 6.1 Geef iedere bestuurder op met het formulier 'Inschrijving functionaris voor een stichting, vereniging of VvE' (22).
 Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan van www.kvk.nl/formulieren of vraag deze aan bij de Kamer van Koophandel.
- 6.2 Heeft de stichting of vereniging commissarissen?
 nee ja
Geef ook de commissarissen op met het formulier 'Inschrijving functionaris voor een stichting, vereniging of VvE' (form. 22).
 Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan van www.kvk.nl/formulieren of vraag deze aan bij de Kamer van Koophandel.
- 6.3 Oefent de stichting, vereniging of VvE commerciële activiteiten uit?
 nee ja
Geef de onderneming op met het formulier 'Inschrijving onderneming van een rechtspersoon' (formulier 8).
 Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan van www.kvk.nl/formulieren of vraag deze aan bij de Kamer van Koophandel.
- 6.4 Zijn er personen die door de stichting, vereniging of VvE gevolmachtigd zijn?
 nee ja
Lees de toelichting.
Geef desgewenst deze gevolmachtigden op met het formulier 'Inschrijving gevolmachtigde' (formulier 13).
 Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan van www.kvk.nl/formulieren of vraag deze aan bij de Kamer van Koophandel.
- 6.5 Heeft de stichting, vereniging of VvE meerdere vestigingen?
 nee ja
Geef iedere vestiging op met het formulier 'Inschrijving vestiging van een onderneming' (formulier 9).
 Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan van www.kvk.nl/formulieren of vraag deze aan bij de Kamer van Koophandel.
- 6.6 Heeft de stichting, vereniging of VvE meerdere vestigingen die geen commercieel belang hebben?
 nee ja
Geef iedere vestiging op met het formulier 'Inschrijving vestiging van een rechtspersoon' (formulier 9a).
Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan van www.kvk.nl/formulieren of vraag deze aan bij de Kamer van Koophandel.

Toelichting 6.4

Het is alleen verplicht om een gevolmachtigde op te geven als de inhoud van de volmacht in de statuten wordt genoemd.

In de overige gevallen is het niet verplicht maar vaak wel zinvol, zeker als het gaat om ruime bevoegdheden. Iedereen kan dan bij het handelsregister nagaan wie een volmacht heeft en wat de bevoegdheid inhoudt.

Als een gevolmachtigde slechts bevoegd is om bijvoorbeeld te beschikken over banktegoeden, is het praktischer om te volstaan met een (eenmalige) toezending van de volmacht aan de betreffende bank en de inschrijving in het handelsregister achterwege te laten.

Ter controle

Toelichting 7.1

Hiernaast kunt u controleren of alle formulieren en bijlagen die voor de inschrijving van de stichting, vereniging of VvE van belang zijn, zijn bijgevoegd.

- 7.1 Stuur dit formulier a.u.b. ingevuld en ondertekend naar de Kamer van Koophandel. Voor het adres zie www.kvk.nl/posthandelsregister.

Altijd meesturen:

- voor de bestuurders één of meer formulieren 'Inschrijving functionaris voor een stichting, vereniging of VvE';
- een door de notaris gewaarmerkt exemplaar (geen kopie) van de statuten, of bij de vereniging zonder notariële akte, de door alle bestuurders ondertekende statuten (geen kopie) als die zijn opgesteld;
- bij een vereniging van elgenaars een door de notaris gewaarmerkt exemplaar van de splitsingsakte of, als de vereniging van elgenaars vóór 1 juli 2008 is opgericht, een door één van de bestuurders gewaarmerkt exemplaar van de splitsingsakte.

Eventueel meesturen:

- één of meer formulieren ten behoeve van de opgave van:
 - commissarissen;
 - gevolmachtigden;
 - één of meerdere vestigingen;
 - een onderneming.

De Kamer van Koophandel kan in bepaalde gevallen om aanvullende bewijsstukken vragen.

Wanneer dit formulier met de noodzakelijke bijlagen door de Kamer van Koophandel is ontvangen en akkoord bevonden, wordt de stichting, vereniging of VvE ingeschreven in het handelsregister. De Kamer van Koophandel bericht u zo spoedig mogelijk over het inschrijfnnummer.

Wanneer één of meer van bovenstaande gegevens veranderen, bent u wettelijk verplicht deze binnen één week door te geven aan de Kamer van Koophandel.



22 Inschrijving

FUNCTIONARIS VOOR EEN STICHTING, VERENIGING OF VERENIGING VAN EIGENAARS ZONDER ONDERNEMING

Waarom dit formulier?

Met dit formulier kunt u één of meer bestuurders, commissarissen, vereffenaars of functionarissen voor een stichting, vereniging of vereniging van eigenaars (VvE) zonder onderneming inschrijven in het handelsregister.

Functionarissen voor een stichting of vereniging met onderneming geeft u op met formulier 11.

Een functionaris kan zowel een natuurlijk persoon zijn als een vennootschap of rechtspersoon (bijvoorbeeld een b.v., n.v., stichting of vereniging). Dit formulier biedt ruimte om maximaal drie natuurlijke personen en één vennootschap/ rechtspersoon als functionaris op te geven.

Als u meer functionarissen wilt opgeven, dan heeft u extra formulieren nodig. Als het gaat om een functionaris van een nieuwe stichting, vereniging of VvE, moet u dit formulier samen met het betreffende inschrijfformulier naar de Kamer van Koophandel terugsturen.

U kunt met dit formulier geen wijzigingen van functionarisgegevens opgeven. Dit doet u met het formulier 'Wijziging functionarisgegevens'.

Vragen?

Kijk op www.kvk.nl of bel de Kamer van Koophandel als u nog vragen heeft. Bijvoorbeeld over het invullen van dit formulier.

Als u een vergissing maakt bij het invullen, dan kunt u het foute antwoord doorhalen en het goede antwoord er bijzetten. Plaats hierbij wel uw handtekening.

Waarom het handelsregister?

Het inschrijven van ondernemingen en rechtspersonen is verplicht op grond van de Handelsregisterwet. De gegevens die u op dit formulier invult, worden opgenomen in het handelsregister. Dit is openbaar: anderen kunnen uw gegevens natrekken en ook u kunt gegevens opvragen van ondernemingen waarmee u bijvoorbeeld zaken wilt doen. Zo draagt het handelsregister bij tot zeker zaken doen.

Dit gedeelte wordt door de Kamer van Koophandel ingevuld

Datum ontvangst

Datum inschrijving

KvK nummer

Gegevens van de stichting, vereniging of VvE

Toelichting 1.1 en 1.2

De Kamer van Koophandel moet weten voor welke stichting, vereniging of VvE de functionaris wordt opgegeven. De gegevens die wij nodig hebben zijn: de naam, plaats van vestiging en, als de stichting, vereniging of VvE al is ingeschreven, het inschrijffnummer bij de Kamer van Koophandel.

1.1 Voor welke stichting, vereniging of vereniging van eigenaars (VvE) wordt de functionaris (of functionarissen) opgegeven?

naam

Stichting Erve Eme

plaats van vestiging

Zutphen

1.2 Is de stichting, vereniging of VvE al ingeschreven bij de Kamer van Koophandel?

nee

ja

het inschrijffnummer is

Stuur dit formulier mee met het inschrijfformulier waarmee de stichting, vereniging of VvE wordt ingeschreven.

Identificatiegegevens van de functionaris

Toelichting 2.1

De functie kan zowel door een natuurlijk persoon als door een vennootschap (v.o.f./c.v.) of rechtspersoon vervuld worden.

Met een rechtspersoon bedoelen we een b.v, n.v, coöperatie, onderlinge waarborgmaatschappij, stichting, vereniging of VvE.

2.1 Kruis aan wie de functie vervult (of vervullen) en ga door naar de aangegeven vraag beide antwoorden zijn mogelijk

Een *natuurlijk persoon* vervult de functie

Ga naar vraag 3

Een *vennootschap of rechtspersoon* vervult de functie Ga naar vraag 9

Natuurlijk persoon als functionaris

De functionaris die u bij deze vraag inschrijft is een *natuurlijk persoon*.

Gegevens van de functionaris - natuurlijk persoon

Toelichting 3.1

U vindt het burgerservicenummer (BSN) onder andere op uw Nederlandse paspoort of rijbewijs.

De bestanden van het handelsregister zijn gekoppeld aan de Basisregistratie Personen (BRP) van de gemeenten. Als uw adres niet of onjuist staat geregistreerd in de BRP, moet u dit eerst laten corrigeren door uw gemeente.

Wanneer u in het buitenland woont en beschikt over een BSN, bent u ingeschreven in de BRP met uw buitenlandse woonadres. Geef ook in dat geval uw BSN op.

Vanwege de koppeling tussen het handelsregister en de BRP hoeft u een wijziging van uw woonadres niet door te geven indien u verhuist binnen Nederland. Deze wijziging geeft u namelijk door aan uw gemeente.

Let op!

Verhuist u naar of in het buitenland, dan dient u de adreswijziging wel door te geven aan de Kamer van Koophandel.

3.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?

achternaam

Reeuwijk

voornaam/voornamen (voluit)

Patrick

burgerservicenummer

186602996

Lees de toelichting

3.2 geboortedatum

07-04-1970

geboorteplaats

Haarlemmermeer

geboorteland, wanneer dit niet Nederland is

geslacht

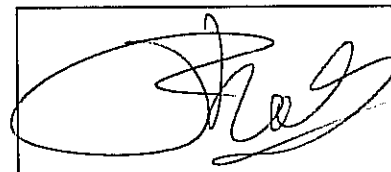
man

vrouw

privéadres

Ida Gerhardtsingel 2
7207 CN Zutphen

handtekening van de functionaris



Functie van de functionaris

Toelichting 4.1 en 4.2

Mevrouw Groenhof-Vroon is bestuurder bij een vereniging. Als functionaris oefent zij de taak van secretaris uit. Deze titel (*taak*) geeft zij hier op.

Toelichting 4.3

Voor de bestuurder van een vereniging van eigenaars moeten eventuele beperkingen in de bevoegdheid zoals die zijn neergelegd in bijvoorbeeld statuten, het reglement of in besluiten van de algemene ledenvergadering opgegeven worden met het formulier 'Aanvulling' (nr. 18).

4.1 De functionaris heeft de *functie* van

- bestuurder
 commissaris
 vereffenaar

4.2 Heeft de functionaris een *statutaire* titel?

- nee
 ja
 — algemeen
 — *namelijk*

voorzitter

4.3 Wat is de *bevoegdheid* van de functionaris?

- Bestuurder bij een Vereniging van Eigenaars?
 Lees de toelichting

- niet bevoegd
 alleen bevoegd
 gezamenlijk bevoegd

4.4 Datum waarop de functionaris in functie is getreden

20-12-2016

4.5 Wilt u nog meer functionarissen inschrijven?

- nee
 ja
 — een natuurlijk persoon
 — een vennootschap/rechtspersoon

- Ga naar vraag 5.
 Ga naar vraag 9.
 Ga naar vraag 11, Ondertekening.

Natuurlijk persoon als functionaris

De functionaris die u bij deze vraag inschrijft is een *natuurlijk persoon*.

Gegevens van de functionaris - natuurlijk persoon

Toelichting 5.1

U vindt het burgerservice-nummer (BSN) onder andere op uw Nederlandse paspoort of rijbewijs.

De bestanden van het handelsregister zijn gekoppeld aan de Basisregistratie Personen (BRP) van de gemeenten. Als uw adres niet of onjuist staat geregistreerd in de BRP, moet u dit eerst laten corrigeren door uw gemeente.

Wanneer u in het buitenland woont en beschikt over een BSN, bent u ingeschreven in de BRP met uw buitenlandse woonadres. Geef ook in dat geval uw BSN op.

Vanwege de koppeling tussen het handelsregister en de BRP hoeft u een wijziging van uw woonadres niet door te geven indien u verhuist binnen Nederland. Deze wijziging geeft u namelijk door aan uw gemeente.

Let op!

Verhuist u naar of in het buitenland, dan dient u de adreswijziging wel door te geven aan de Kamer van Koophandel.

5.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?

achternaam

Schouten

voornaam/voornamen (voluit)

Erik

burgerservicenummer

182936272

Lees de toelichting

5.2 geboortedatum

28-08-1973

geboorteplaats

Ter Aar

geboorteland, wanneer dit niet Nederland is

geslacht

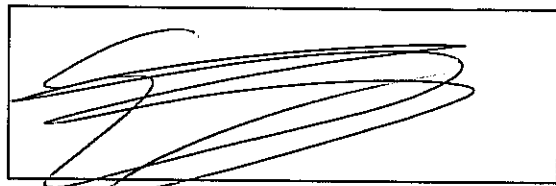
man

vrouw

privéadres

Veenweg 95
7417 ZZ Deventer

handtekening van de functionaris



Functie van de functionaris

Toelichting 6.1 en 6.2

Mevrouw Groenhof-Vroon is bestuurder bij een vereniging. Als functionaris oefent zij de taak van secretaris uit. Deze titel (*taak*) geeft zij hier op.

Toelichting 6.3

Voor de bestuurder van een vereniging van eigenaars moeten eventuele beperkingen in de bevoegdheid zoals die zijn neergelegd in bijvoorbeeld statuten, het reglement of in besluiten van de algemene ledenvergadering opgegeven worden met het formulier 'Aanvulling' (nr. 18).

6.1 De functionaris heeft de functie van

- bestuurder
 commissaris
 vereffenaar

6.2 Heeft de functionaris een statutaire titel?

- nee
 ja
 └─ naamelijk

secretaris

6.3 Wat is de bevoegdheid van de functionaris?

- Bestuurder bij een Vereniging van Eigenaars?
 Lees de toelichting

- niet bevoegd
 alleen bevoegd
 gezamenlijk bevoegd

6.4 Datum waarop de functionaris in functie is getreden

20-12-2016

6.5 Wilt u nog meer functionarissen inschrijven?

- nee
 ja
 └─ een natuurlijk persoon
 een vennootschap/rechtspersoon

- Ga naar vraag 7.
 Ga naar vraag 9.
 Ga naar vraag 11, Ondertekening.

Natuurlijk persoon als functionaris

De functionaris die u bij deze vraag inschrijft is een *natuurlijk persoon*.

Gegevens van de functionaris - natuurlijk persoon

Toelichting 7.1

U vindt het burgerservicenummer (BSN) onder andere op uw Nederlandse paspoort of rijbewijs.

De bestanden van het handelsregister zijn gekoppeld aan de Basisregistratie Personen (BRP) van de gemeenten. Als uw adres niet of onjuist staat geregistreerd in de BRP, moet u dit eerst laten corrigeren door uw gemeente.

Wanneer u in het buitenland woont en beschikt over een BSN, bent u ingeschreven in de BRP met uw buitenlandse woonadres. Geef ook in dat geval uw BSN op.

Vanwege de koppeling tussen het handelsregister en de BRP hoeft u een wijziging van uw woonadres niet door te geven indien u verhuist binnen Nederland. Deze wijziging geeft u namelijk door aan uw gemeente.

Let op!

Verhuist u naar of in het buitenland, dan dient u de adreswijziging wel door te geven aan de Kamer van Koophandel.

7.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?

achternaam

van der Roest

voornaam/voornamen (voluit)

Juan

burgerservicenummer

121629648

Lees de toelichting

7.2 geboortedatum

13-09-1957

geboorteplaats

's-Gravenhage

geboorteland, wanneer dit niet Nederland is

geslacht

man vrouw

privéadres

Jupitersingel 10
5241 JE Rosmalen

handtekening van de functionaris

Functie van de functionaris

Toelichting 8.1 en 8.2

Mevrouw Groenhof-Vroon is bestuurder bij een vereniging. Als functionaris oefent zij de taak van secretaris uit. Deze titel (*taak*) geeft zij hier op.

Toelichting 8.3

Voor de bestuurder van een vereniging van eigenaars moeten eventuele beperkingen in de bevoegdheid zoals die zijn neergelegd in bijvoorbeeld statuten, het reglement of in besluiten van de algemene ledenvergadering opgegeven worden met het formulier 'Aanvulling' (nr. 18).

8.1 De functionaris heeft de *functie* van

bestuurder
 commissaris
 vereffenaar

8.2 Heeft de functionaris een *statutaire* titel?

nee
 ja
 — naamelijk

penningmeester

8.3 Wat is de *bevoegdheid* van de functionaris?

Bestuurder bij een Vereniging van Eigenaars?
 Lees de toelichting

niet bevoegd
 alleen bevoegd
 gezamenlijk bevoegd

8.4 Datum waarop de functionaris in functie is getreden

20-12-2016

8.5 Wilt u nog meer functionarissen inschrijven?

nee
 ja
 — een natuurlijk persoon
 — een vennootschap/rechtspersoon

Ga eerst naar vraag 11, Ondertekening.
De volgende functionaris schrijft u in op een nieuw formulier 22.
 Ga naar vraag 9.

Ga naar vraag 11, Ondertekening.

Ondertekening van dit formulier

Toelichting 11.1

Dit formulier kan uitsluitend ondertekend worden door:

- bij een *nieuwe*, nog niet ingeschreven rechtspersoon door één van de bestuurders;
- bij een reeds *bestaande* rechtspersoon door één van de *ingeschreven* bestuurders;
- een notaris.

Legitimatie ondertekenaar

Degene die dit formulier ondertekent moet een kopie van een geldig legitimatiebewijs *bijvoegen*.

Als legitimatiebewijs geldt:

- paspoort;
- Nederlands rijbewijs;
- Europese identiteitskaart;
- vreemdelingendocument.

11.1 Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld


achternaam en voorletter(s)

Rouweler A.C.J

datum

20-12-2016

handtekening



x

NOTARISKANTOOR ROUWELER
Postbus 363, 7200 AJ Zutphen
info@notarisrouweler.nl
Telefoon: 0575-513227

Ter controle

Toelichting 12.1

Hiernaast kunt u controleren of alle formulieren en bijlagen die voor de inschrijving van de functionaris van belang zijn, zijn bijgevoegd.

12.1 Stuur dit formulier a.u.b. ingevuld en ondertekend naar de Kamer van Koophandel. Voor het adres zie www.kvk.nl/posthandelsregister

Altijd meesturen:

- Als de functionaris een natuurlijk persoon is heeft de Kamer van Koophandel van *iedere* functionaris nodig:
 - een kopie op A4 formaat van een geldig legitimatiebewijs (met onherkenbare foto);
- Als de functionaris een buitenlandse vennootschap of rechtspersoon is, heeft de Kamer van Koophandel nodig:
 - een bewijs van registratie, niet ouder dan één maand, met vermelding van de bestuurder(s).
- Kopie op A4 formaat van een geldig legitimatiebewijs (met onherkenbare foto) van de persoon die het formulier ondertekend heeft.

Eventueel meesturen:

- het betreffende inschrijvingsformulier als de rechtspersoon nog niet ingeschreven is bij de Kamer van Koophandel;
- als de functie vervuld wordt door een vennootschap of rechtspersoon een kopie van een geldig legitimatiebewijs;
- een gelegaliseerd bewijsstuk van het privéadres indien de functionaris een natuurlijk persoon is en opgaaf doet van een buitenlands woonadres. Dit bewijsstuk mag geen kopie en niet ouder dan één maand zijn.

De Kamer van Koophandel kan in *bepaalde* gevallen om aanvullende bewijsstukken vragen.

Wanneer dit formulier met de noodzakelijke bijlagen door de Kamer van Koophandel is ontvangen en akkoord bevonden, wordt de functionaris of worden de functionarissen ingeschreven in het handelsregister.

Wanneer één of meer van bovenstaande gegevens veranderen, bent u wettelijk verplicht deze binnen één week door te geven aan de Kamer van Koophandel.

Vennootschap/rechtspersoon als functionaris

De functionaris die u bij deze vraag inschrijft is een *vennootschap of rechtspersoon*.

Gegevens van de functionaris

9.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?

naam van de vennootschap/rechtspersoon

adres

9.2 Is de vennootschap of rechtspersoon in het *Nederlandse* handelsregister ingeschreven?

nee

ja

inschrijfnnummer bij de Kamer van Koophandel

Ga door naar vraag 9.4

9.3 Inschrijfnnummer in het buitenland

naam van het register

naam, plaats en land registrerende instantie

Lees de toelichting voor mee te nemen stukken.

9.4 Handtekening namens de vennootschap, rechtspersoon of maatschap

Lees de toelichting

achternaam en voorletter(s)

Toelichting 9.3

Als de functie van functionaris door een *buitenlandse* vennootschap of rechtspersoon vervuld wordt moet u het volgende met deze inschrijving meenemen:
een bewijs van registratie van die vennootschap of rechtspersoon met vermelding van de bestuurder(s). Dit bewijs mag niet ouder zijn dan één maand.

Toelichting 9.4

Wordt de functie vervuld door
- een v.o.f./c.v. dan moet één van de vennoten van die v.o.f./c.v. tekenen.
- een maatschap dan moet één van de maten van die maatschap tekenen.
- een rechtspersoon dan moet één van de bestuurders van die rechtspersoon tekenen.

Voeg een kopie van een geldig legitimatiebewijs van degene die hiernaast tekent toe aan dit formulier.

Functie van de functionaris

10.1 De functionaris heeft de *functie* van

- bestuurder
 commissaris
 vereffenaar

10.2 Heeft de functionaris een *statutaire* titel?

nee

ja

namelijk

10.3 Wat is de *bevoegdheid* van de functionaris?

Bestuurder bij een Vereniging van Eigenaars?

Lees de toelichting

- niet bevoegd
 alleen bevoegd
 gezamenlijk bevoegd

10.4 Datum waarop de functionaris in functie is getreden

10.5 Wil u nog meer functionarissen inschrijven?

nee

ja

een vennootschap/rechtspersoon

Ga eerst naar vraag 11, Ondertekening.
De volgende functionaris schrijft u in op een nieuw formulier 22.

Ga naar vraag 11, Ondertekening.

IJsselkade 16
Postbus 363
7200 AJ Zutphen
Telefoon (0575) 51 32 37
Telefax (0575) 51 32 93

DECLARATIE

Stichting Erve Eme
Ida Gerhardtsingel 2
7207 CN ZUTPHEN

Betreft : oprichting Stichting Erve Eme
Passeerdatum : dinsdag 20 december 2016
Zaaknummer : 27050
Notaris : Mr A.C.J. Rouweler
Behandelaar : mr. A.C.J. Rouweler
Factuurdatum : 20 december 2016
Factuurnummer : 201601022
Debiteurnummer : 3885BV

	Te Betalen
<u>Notariële kosten</u>	
Tarief oprichting	€ 300,00
<u>Diversen</u>	
3x Kosten wettelijke inzages (GBA, CIR, CCR, VIS)	€ 30,00
<u>Omzetbelasting</u>	
21% omzetbelasting over € 330,00	€ 69,30
Totaal door u te betalen	€ 399,30

welk bedrag u gelieve te voldoen binnen 14 dagen na factuurdatum o.v.v. het factuurnummer.

