

**WIJZIGING STATUTEN STICHTING@**  
Stichting Ondersteuning Anatolische Alevieten@

Heden, drieëntwintig februari tweeduizend twaalf, verschenen voor mij, mr. Hendrik Linssen, notaris met plaats van vestiging Rotterdam:

- 1 **Mehmet ÇIÇEK**, wonende te 2645 JT Delfgauw (gemeente Pijnacker-Nootdorp), Bezembinderstraat 16, geboren te Bingöl (Turkije) op één januari negentienhonderd tweeënzeventig, (legitimatie: Nederlands paspoort nummer NYF8BR6F1, afgegeven te Pijnacker-Nootdorp op zeventien juli tweeduizend zeven), gehuwd; en
- 2 **Hasan SIMSEK**, wonende te 3059 RP Rotterdam, Francis Picabiastraat 67, geboren te Alaca (Turkije) op twee maart negentienhonderd éénenzestig, (legitimatie: Nederlands paspoort nummer NY1H4PD98, afgegeven te Rotterdam op zesentwintig maart tweeduizend tien), ongehuwd en niet geregistreerd partner,

respectievelijk voorzitter en penningmeester van het bestuur van de hierna genoemde stichting.

**De verschenen personen verklaarden het volgende.**

De verschenen personen gaan hierbij, op de voet van het hierna bepaalde, over tot wijziging van de statuten van de stichting: **Stichting Ondersteuning Anatolische Alevieten**, statutair gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende te 3032 SN Rotterdam, Vijverhofstraat 28, ingeschreven in het Handelsregister onder nummer 54360765; hierna ook genoemd: "de stichting".

- De tot heden geldende statuten van de stichting zijn opgenomen in de akte van oprichting op vijf januari tweeduizend twaalf voor mr. H. Linssen, notaris met plaats van vestiging Rotterdam, verleden.
- Het bestuur van de stichting heeft in een vergadering gehouden op heden, met inachtneming van artikel 8 casu quo artikel 11 van de statuten, besloten om de statuten van de stichting te wijzigen; van dit besluit blijkt uit de notulen van gemelde vergadering; aan deze akte zal een tekst(deel) van de notulen worden gehecht.
- De verschenen personen zijn, in gemelde hoedanigheid, door gemelde bestuursvergadering aangewezen om te compareren bij de notariële akte houdende de onderhavige wijziging van de statuten van de stichting; van deze aanwijzing blijkt eveneens uit gemelde notulen.

Ter uitvoering van gemelde besluiten, wijzigen de verschenen personen de statuten van de stichting gedeeltelijk en stellen de statuten geheel op nieuw vast, als volgt.

STATUTEN

NAAM, ZETEL EN DUUR

Artikel 1

De stichting is genaamd: **Stichting Onderkomen Alle Alevieten**.

De stichting kan zich buiten het rechtsverkeer presenteren onder de (verkorte) naam: Stichting OAA.

De stichting heeft haar zetel in de gemeente Rotterdam.

De bestaansduur van de stichting is onbepaald.

## DOEL EN MIDDELEN

### Artikel 2

#### Doel

Het doel van de stichting is:

het doen casu quo (doen) bevorderen van culturele, sociale, educatieve en aanverwante activiteiten zulks tot bevordering van de integratie van de Alevieten in met name de regio Zuid-Holland met de overige etnische groeperingen en autochtonen;  
en voorts al hetgeen in de ruimste zin met het vorenstaande verband houdt of daaraan bevorderlijk kan zijn.

#### Middelen

De stichting tracht het doel onder meer te realiseren door middel van: het organiseren van culturele, religieuze en rituele activiteiten en bijeenkomsten.

## HET BESTUUR

### BENOEMING EN ONTSLAG VAN BESTUURSLEDEN

#### Artikel 3

#### Benoeming

- 1 Het bestuur bepaalt het aantal leden van het bestuur; dit bedraagt ten minste drie.  
In dienst van de stichting werkzame personen zijn niet benoembaar tot bestuurslid.
- 2 De bestuursleden worden benoemd door de algemene ledenvergadering van de vereniging: Alevitisch Cultureel Centrum Rijnmond, statutair gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudende aan de Vijverhofstraat 27 te Rotterdam, ingeschreven in het Handelsregister onder nummer 40345427.

#### Rooster van aftreden

- 3 Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast; volgens dit rooster moeten eenmaal per jaar één of meer bestuursleden aftreden na verloop van de door dit rooster aldus bepaalde zittingsperiode(n). Bedoeld periodiek aftreden moet plaatsvinden in een bestuursvergadering en wel uiterlijk in de eerstvolgende na het verstrijken van de zittingsperiode te houden vergadering. Ook het aftreden van een tussentijds in een vacature benoemd bestuurslid wordt in het rooster bepaald. Vindt bij volgens het rooster aanbekend periodiek aftreden geen herbenoeming of benoeming van een opvolgend bestuurslid plaats, dan blijft - tenzij ontslag wordt verleend - de aftredende in functie totdat in de vacature, die door het aftreden zal ontstaan, is voorzien of het besluit is genomen de vacature niet te vervullen.  
Volgens het rooster aftredende bestuursleden zijn terstond herbenoembaar.

#### Vacature

- 4 In een (tussentijdse) vacature in het bestuur moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Een niet-voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.

#### Einde van het bestuurslidmaatschap

- 5 Het bestuurslidmaatschap van een bestuurslid eindigt:
  - door, bij periodiek aftreden, te verlenen ontslag wanneer het volgens rooster aftredende bestuurslid niet wordt herbenoemd;
  - door ontslag op eigen verzoek (aftreden);
  - door ongevraagd ontslag.

Ontslag uit het bestuurslidmaatschap wordt verleend door de algemene ledenvergadering van de vereniging: Alevitisch Cultureel Centrum Rijnmond, voornoemd.

Wanneer het bestuur drie of minder fungerende bestuursleden telt, vindt ongevraagd ontslag evenwel uitsluitend plaats door de Rechtbank op de voet van artikel 2:298 van het Burgerlijk Wetboek.

Een bestuurslid wordt uit het bestuurslidmaatschap ontslagen wanneer het betreffende bestuurslid:

- iets doet of nalaat in strijd met de bepalingen van de wet of van de statuten en reglementen van de stichting, dan wel zich schuldig maakt aan wanbeheer;
- niet meer voldoet aan de eisen, die de statuten van de stichting nu of in de toekomst stellen aan (de benoembaarheid tot) het bestuurslidmaatschap. (2:286-2c BW)

#### TAAK EN WERKWIJZE VAN HET BESTUUR

##### Artikel 4

##### Taak; bevoegdheden

- 1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. (2:291-1 BW)
- 2 Het bestuur is bevoegd tot het besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen. Het bestuur is niet bevoegd tot het sluiten 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 derde verbindt. (2:291-2 BW)

##### Wijze van taakuitoefening

- 3 De bestuursleden moeten zich jegens elkander gedragen naar hetgeen door de redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd. Ieder bestuurslid is tegenover de stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van de aan het bestuurslid opgedragen taak.

##### Taakverdeling

- 4 Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter van het bestuur, een secretaris en penningmeester en eventueel zoveel andere functionarissen als het wenselijk acht.  
De secretaris moet zorgdragen voor de correspondentie en het archief van de stichting volgens de aanwijzingen van het bestuur.  
De penningmeester voert het financiële beheer en de administratie van de stichting volgens door het bestuur vast te stellen regels.  
Niet-belegde geldmiddelen moeten worden gehouden op een bankrekening ten name van de stichting.

##### Honorering

- 5 Leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden als bestuurslid; aan hen kan een onkostenvergoeding worden gegeven; deze wordt door het bestuur vastgesteld.

##### Medewerkers

- 6 Het bestuur is bevoegd gehonoreerde medewerkers in dienst van de stichting aan te stellen, aan wie het zodanige bevoegdheden kan geven als het wenselijk acht; het bestuur regelt de arbeidsvoorwaarden en is bevoegd tot het geven van ontslag.

##### Delegatie van bestuurstaken

- 7 Het bestuur kan bestuurstaken delegeren aan of verdelen onder bestuursleden of door het bestuur ingestelde commissies waarin bestuursleden, medewerkers van de stichting of anderen zitting hebben. Een commissie moet steeds verslag doen aan het bestuur van haar activiteiten. Bij de instelling van commissies worden door het bestuur vastgesteld de samenstelling, taak, bevoegdheid, werkwijze en wijze van verslaglegging van elke commissie.  
Het bestuur mag een verleende opdracht of delegatie te allen tijde intrekken.

#### Handelsregister

- 8 Het bestuur moet zorgdragen voor de door de wet voorgeschreven inschrijvingen van de stichting in het register van de Kamer van Koophandel en de vereiste gegevens met betrekking tot de bestuurders en hun bevoegdheden, alsmede voor het neerleggen ten kantore van bedoeld register van afschriften, teksten of uittreksels van de akte houdende de statuten of de wijziging daarvan. (2:289-1 BW)

#### VERTEGENWOORDIGING VAN DE STICHTING

##### Artikel 5

De stichting wordt vertegenwoordigd:

- hetzij door het bestuur;
- hetzij door twee gezamenlijk handelende leden van het bestuur. (2:292 BW)

#### DE VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING VAN HET BESTUUR

##### Artikel 6

##### Vergaderingen

- 1 Het bestuur vergadert op door het bestuur vast te stellen tijdstippen - zo veelvuldig als voortvloeit uit de wet, deze statuten of overigens uit een juiste taakuitoefening - en voorts zo dikwijls de voorzitter dit nodig acht.
- 2 Voorts worden bestuursvergaderingen belegd wanneer ten minste twee bestuursleden dit schriftelijk, onder opgave van de te behandelen onderwerpen, aan de voorzitter verzoeken.  
De vergadering moet plaatsvinden binnen dertig dagen na het binnenkomen van laatstbedoeld verzoek; wordt aan dit verzoek niet zo gevolg gegeven, dat de verlangde vergadering gehouden wordt binnen gemelde termijn van dertig dagen, dan zijn bedoelde bestuursleden bevoegd zelf de vergadering bijeen te roepen op de door deze statuten voorgeschreven wijze.

##### Oproep

- 3 De secretaris draagt zorg voor de uitnodiging tot de vergadering. De oproep moet schriftelijk worden gedaan. De oproep wordt gericht aan het huisadres van de ter vergadering op te roepen persoon. Onder schriftelijke oproep wordt tevens begrepen een bericht per telefax, e-mail of equivalente communicatiemiddelen. De oproepingstermijn belooft ten minste zeven dagen, dag van oproeping en vergadering niet meegerekend.  
De uitnodiging vermeldt de plaats, datum, het aanvangstijdstip en de agenda van de vergadering. Omtrent onderwerpen die niet of niet met inachtneming van de oproepingstermijn in/bij een (eventuele aanvullende) oproeping zijn aangekondigd, zo ook in vergaderingen waarvoor de bestuursleden niet of niet tijdig zijn opgeroepen, kan rechtsgeldig worden besloten, mits alle bestuursleden aanwezig zijn en geen van hen zich tegen

het nemen van het besluit verzet.

#### Volmacht

- 4 Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een ander bestuurslid doen vertegenwoordigen; zo een volmacht moet schriftelijk zijn verleend en uitsluitend betrekking hebben op één bepaalde vergadering. De voorzitter van de vergadering bepaalt of een volmacht aan de daaraan te stellen eisen voldoet. Een bestuurslid kan slechts voor één mede-bestuurslid als gevolmachtigde optreden. Indien krachtens deze statuten voor de besluitvorming in het bestuur alle of een bepaald aantal van de bestuursleden aanwezig moet(en) zijn, worden onder de "aanwezigen" ook geteld de overeenkomstig het voorgaande vertegenwoordigde leden van het bestuur.

#### Artikel 7

##### Orde in de vergadering

- 1 De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij afwezigheid van de voorzitter voorziet de vergadering zelf in de leiding.

##### Notulen

- 2 De secretaris van het bestuur draagt zorg voor het notuleren van het verhandelde in de vergadering.  
De notulen worden door dezelfde of de eerstvolgende vergadering vastgesteld. Ten blijke van de vaststelling worden de notulen getekend door de voorzitter en de secretaris van de vergadering waarin de vaststelling plaatsvindt.  
Uitsluitend in de notulen opgenomen besluiten zijn van kracht.  
Van de raadpleging en de besluiten buiten de vergadering wordt door de secretaris aantekening gehouden in de notulen, die in de eerstvolgende vergadering worden behandeld; de bescheiden waaruit van het nemen van het op deze wijze genomen besluit blijkt, moeten bij het notulenarchief worden bewaard.

#### Artikel 8

##### Quorum

- 1 Het bestuur kan uitsluitend besluiten nemen in een vergadering waarvoor alle bestuursleden zijn opgeroepen en waarin meer dan de helft van het aantal fungerende bestuursleden aanwezig is.

##### Stemrecht

- 2 Ieder bestuurslid heeft recht tot het uitbrengen van één stem.

##### Meerderheid van stemmen

- 3 Besluiten worden genomen met de gewone meerderheid van het aantal van de uitgebrachte geldige stemmen, voor zover in deze statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven.  
Blanco en ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen niet mee.

##### Gekwalificeerde meerderheid/quorum

- 4 De navolgende besluiten van het bestuur kunnen slechts worden genomen in een vergadering van het bestuur waarin ten minste drie/vierde van het aantal fungerende bestuursleden aanwezig is en met een meerderheid van ten minste drie/vierde van de uitgebrachte geldige stemmen. De bedoelde besluiten zijn de besluiten van het bestuur tot:
  - a wijziging van de statuten van de stichting;

b ontbinding van de stichting.

#### Wijze van stemmen

5 Stemmingen worden mondeling gehouden; over personen wordt schriftelijk gestemd; de voorzitter van de vergadering kan de stemming op een andere wijze doen plaatsvinden, indien geen van de stemgerechtigde aanwezigen zich daartegen verzet. Schriftelijke stemming vindt plaats bij ongetekende briefjes.

#### Staking van stemmen

6 Staken de stemmen over een voorstel waarover met een gewone meerderheid van stemmen kan worden beslist in een niet-voltallige vergadering dan wordt over dit voorstel in de eerstvolgende vergadering opnieuw gestemd; indien ook dan de stemmen staken, eindigt de op dit voorstel gerichte besluitvorming.

#### Overige bepalingen

7 Wanneer het in deze statuten voor het door het bestuur nemen van enig besluit voorgeschreven quorum niet aanwezig is, kan een tweede - ten minste vijftien dagen, maar binnen zes weken na de eerste te houden - vergadering bijeen worden geroepen; in deze tweede vergadering kunnen, ongeacht het aantal dan aanwezige bestuursleden met de voor het betreffende besluit door deze statuten voorgeschreven meerderheid van stemmen, besluiten worden genomen over de in de eerste vergadering aan de orde gestelde voorstellen.

De oproep tot de tweede vergadering vermeldt dat en waarom over het betreffende voorstel, onafhankelijk van het geldende quorum, een besluit kan worden genomen.

8 Het ter vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter, omtrent de uitslag van een stemming en - indien gestemd is over een niet schriftelijk gedaan voorstel - over de inhoud van een besluit, is beslissend; wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van dat oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats wanneer de meerderheid van de vergadering of - indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk plaatsvond - één stemgerechtigde aanwezige dit verlangt; door de nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

Het hier bepaalde is van overeenkomstige toepassing op andere organen van de stichting.

9 De medewerkers van de stichting kunnen door de vergadering worden uitgenodigd de bestuursvergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen.

#### Besluiten buiten vergadering

10 Het bestuur kan ook schriftelijk (waaronder begrepen per telefax of e-mail) buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden zich schriftelijk over het te nemen besluit uitspreken en geen van de bestuursleden zich tegen deze wijze van besluiten verzet.

Het bepaalde omtrent de uitoefening van het stemrecht en de vereisten voor de besluitvorming in vergadering van het bestuur is op deze wijze van besluitvorming zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

#### FINANCIËN

##### Artikel 9

1 Financiële middelen verkrijgt de stichting onder meer door:

- donaties en vergoedingen voor door de stichting verleende diensten;
  - erfstelling, legaat en/of schenking;
  - subsidies en alle overige inkomsten.
- 2 Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting zodanige aantekeningen te houden, dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.  
Het bestuur is verplicht de in dit lid bedoelde bescheiden en voorts de balansen en staten van baten en lasten gedurende de door de wet voorgeschreven periode te bewaren. Het behoort tot de taak van de penningmeester voor één en ander zorg te dragen. (2:10-3; 24-1; 394-6 BW)

## BOEKJAAR EN JAARSTUKKEN

### Artikel 10

#### Boekjaar

- 1 Het boekjaar loopt van één januari tot en met één en dertig december van elk jaar.

#### Begroting

- 2 Het bestuur moet vóór de aanvang van elk boekjaar een door de penningmeester op te maken begroting vaststellen.

#### Jaarstukken

- 3 Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar met betrekking tot dat jaar een jaarverslag alsmede een financieel verslag waarin opgenomen een jaarrekening (balans en staat van baten en lasten) en een toelichting op de stukken, vast te stellen. (2:300 BW)  
Het jaarverslag moet door de secretaris, het financieel verslag door de penningmeester worden verzorgd.  
Het bestuur kan besluiten het door de penningmeester opgemaakte financieel verslag en het financiële beheer van de penningmeester over het afgelopen boekjaar, alsmede alle daarop betrekking hebbende boeken en bescheiden te doen controleren door een door het bestuur te benoemen financieel deskundige.

## STATUTENWIJZIGING EN ONTBINDING

### Artikel 11

- 1 Het bestuur kan de statuten van de stichting wijzigen of aanvullen of besluiten de stichting te ontbinden.  
Het voorstel tot voormelde besluiten heeft de goedkeuring van de algemene ledenvergadering van de vereniging: Alevitisch Cultureel Centrum Rijnmond, voornoemd. (2:293 BW)
- 2 De vergadering van het bestuur kan slechts besluiten tot wijzigingen of aanvullingen indien, naast de vermelding in de agenda, de volledige tekst van de voorgestelde wijziging of aanvulling in de uitnodiging is opgenomen of daarbij gevoegd.
- 3 Wijziging van de statuten kan slechts plaatsvinden bij notariële akte.
- 4 Bij ontbinding van de stichting treedt het bestuur of één of meer door het bestuur aan te wijzen personen als liquidateur(en) op.
- 5 Deze statuten blijven tijdens de vereffening zoveel mogelijk van kracht.
- 6 Een positief saldo na de liquidatie moet door de liquidateur(en) worden aangewend ten bate van één of meer rechtspersonen als bedoeld in artikel 6.33 sub b. van de Wet inkomstenbelasting 2001 (kerkelijke, charitatieve,

culturele, wetenschappelijke of het algemeen nut beogende instellingen). De betreffende rechtspersoon moet een doel hebben dat naar het oordeel van de liquidateur(en) overeenkomt met dat van de stichting. Bij de bestemming van het liquidatiesaldo moeten overigens in acht genomen worden, de eventueel voor de stichting, voor het geval van liquidatie, van toepassing zijnde richtlijnen van subsidieverleners.

- 7 Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de stichting gedurende de door de wet voorgeschreven periode berusten onder een door de liquidateur(en) aan te wijzen (rechts-)persoon. De liquidateur(en) kan (kunnen) de bewaarder bij de aanwijzing de bevoegdheid verlenen om een opvolgende bewaarder aan te wijzen.

## REGLEMENTEN

### Artikel 12

- 1 Het bestuur kan (huishoudelijke) reglementen vaststellen betreffende de niet door de wet of de statuten geregelde onderwerpen, waarvan de statuten zo een nadere regeling voorschrijven en die het bestuur overigens ter zake van de werkwijze en organisatie van de stichting wenst te maken.
- 2 De reglementen kunnen te allen tijde door het bestuur worden gewijzigd of aangevuld.
- 3 De reglementen kunnen geen regels voorschrijven, die afwijken van de statuten of van wettelijke bepalingen waarvan de wet uitsluitend het treffen van een afwijkende regeling bij statuten toestaat.
- 4 In alle gevallen waarin deze statuten en/of reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.

### Slotbepaling

Het bepaalde in artikel 3 lid 2 van deze statuten laat onverlet de benoeming van de huidige bestuurders, zoals omschreven in de aan deze akte te hechten notulen van de bestuursvergadering.

### SLOT

Deze akte is verleden te Rotterdam op de in de aanhef van deze akte vermelde datum.

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend.

De identiteit van de verschenen personen is door mij, notaris, aan de hand van het hiervoor gemelde en daartoe bestemde documenten vastgesteld.

De betreffende verschenen persoon heeft verklaard tijdig vóór het verlijden van de akte de gelegenheid te hebben gekregen om van de inhoud van de akte kennis te nemen.

De zakelijke inhoud van de akte is door mij, notaris, aan de verschenen personen medegedeeld en toegelicht. Voorts is gewezen op de gevolgen die voor partijen of een of meer hunner uit de inhoud van de akte voortvloeien. De betreffende verschenen persoon heeft verklaard van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en daarmee in te stemmen.

Onmiddellijk na voorlezing van de wettelijk voorgeschreven gedeelten van de akte is de akte ondertekend door de verschenen personen en, onmiddellijk daarna, door mij, notaris.