



D102446/FZA/KD

OPRICHTING STICHTING

Op twee juli tweeduizend acht _____
verscheen voor mij, mr Maria Ine Loof, notaris, gevestigd te Delft: _____
de heer **Ramon Motilall Marhe**, wonende Eidereendstraat 9, 2492 NJ Den _____
Haag, geboren te Curaçao, Nederlandse Antillen, op achttien maart _____
negentienhonderd drieënveertig, gehuwd; _____
van wie de identiteit door mij, notaris is vastgesteld aan de hand van zijn _____
paspoort, nummer NY92LH161, afgegeven door de gemeente Den Haag op _____
achttien juni tweeduizend acht; _____
in deze akte ook te noemen: "de oprichter". _____
De verschenen persoon verklaarde het volgende: _____
- bij deze akte wordt door de oprichter een stichting opgericht; _____
- de statuten van de stichting worden bij deze akte vastgesteld als volgt: _____

STATUTEN

Artikel 1 – Naam en zetel _____

1. Naam stichting _____

De stichting draagt de naam: **Stichting Share World**. _____

2. Plaats van vestiging _____

De stichting is statutair gevestigd in de gemeente Den Haag. _____

Artikel 2 - Doel _____

De stichting heeft ten doel: _____

- het samen delen in materiële en geestelijke zin te bevorderen; _____
 - het bevorderen van een rechtvaardige wereld; _____
 - het realiseren van de millenniumdoelstellingen. _____
1. Het bestrijden van armoede en honger, nationaal en internationaal. _____
 2. Het bereiken van een universele basiseducatie. _____
 - Alle jongens en meisjes naar de basisschool. _____
 - Alle jongens en meisjes maken de basisschool ook af. _____
 - Het ontwikkelen van eigenwaarde en een positief zelfconcept bij alle _____
kinderen. _____
 - Het ontwikkelen van kennis van de eigen geschiedenis. _____
 - Het bevorderen van kennis van de eigen taal en cultuur. _____
 - Het stimuleren van creativiteit in algemene zin en vooral op het gebied _____
van cultuur, folklore en podiumkunst. _____
 3. Gelijkwaardigheid tussen mannen en vrouwen. _____
 - Het uitbannen van geslachtsdiscriminatie in primair en secundair _____
onderwijs. _____
 - Het bevorderen van gelijke rechten voor mannen en vrouwen in het _____



algemeen. _____

4. Het tegengaan van kindersterfte. _____
 - Het sterftecijfer van kinderen, jonger dan vijf jaar, helpen terugdringen. _____
5. Het tegengaan van moedersterfte. _____
 - Een reductie van het aantal gevallen van moedersterfte. _____
 - Goede medische voorzieningen voor iedereen. _____
6. Het helpen verschaffen van goede medische voorzieningen voor iedereen. _____
 - Het uitbannen van HIV/AIDS, malaria en andere ziekten. _____
 - Het stoppen en terugdringen van de verspreiding van HIV/AIDS. _____
 - Het stoppen en terugdringen van gevallen van malaria en andere ziekten. _____
 - Het, in samenwerking met de farmaceutische industrie, toegang verschaffen tot betaalbare en noodzakelijke medicatie in de zich ontwikkelende landen. _____
7. Bescherming van het milieu. _____
 - Het ontwikkelen van milieubewustzijn. _____
 - Iedereen schoon drinkwater en minder mensen in sloppenwijken. _____
 - De principes van duurzame ontwikkeling integreren in overheidsbeleid en programma's. _____
 - Het verlies van natuurlijke bronnen tegengaan. _____
8. Het ontwikkelen van een wereldwijde samenwerking voor ontwikkeling. _____
 - Verdere ontwikkeling van een open handels- en financieel systeem, gebaseerd op regelgeving, voorspelbaar en niet-discriminerend. Plus toewijding aan goed bestuur. _____
9. Het, in samenwerking met ontwikkelende landen, ontwikkelen van goed en productief werk voor jongeren. _____
10. Het, in samenwerking met de private sector beschikbaar maken van nieuwe technologieën, hoofdzakelijk van informatie- en communicatietechnologie. _____

De stichting beoogt niet het maken van winst. _____

De stichting tracht deze doelen onder meer te bereiken door: het ontplooiën van rechtmatige activiteiten die het doel van de stichting ten goede komen. _____

Onder andere door het geven van wereldwijde voorlichting middels publicaties, radio- en televisieprogramma's en de mogelijkheden die de moderne computertechnologie biedt. _____

Artikel 3 - Geldmiddelen

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit: _____

- de eventueel ter gelegenheid van de oprichting van de stichting voor de verwezenlijking van haar doel bijeen gebrachte of te brengen bedragen of goederen; _____
- donaties; _____
- subsidies en sponsorgelden; _____
- verkrijgingen krachtens erfstelling, legaat, schenking of gift; _____
- de inkomsten en revenuen die de stichting verkrijgt door de van haar uitgaande activiteiten en de exploitatie van haar bezittingen; en _____
- overige baten. _____



Artikel 4 – Het bestuur

1. Aantal bestuursleden

De stichting wordt bestuurd door het bestuur, dat wordt gevormd door de bestuursleden.

Het aantal bestuursleden bedraagt ten minste drie en ten hoogste negen.

Het bestuur bepaalt het aantal bestuursleden door middel van een besluit van ten minste drie/vierde van alle in functie zijnde bestuursleden. Dat besluit kan altijd, mits met gelijke meerderheid, worden gewijzigd.

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.

2. Benoeming bestuursleden door het bestuur

Het bestuur voorziet zelf in zijn vacatures.

De benoeming komt tot stand door een bestuursbesluit van ten minste drie/vierde van alle in functie zijnde bestuursleden.

3. Voorziening in vacature

In een vacature moet, op initiatief van het bestuur, zo spoedig mogelijk worden voorzien.

Wanneer door nalatigheid, verschil van mening of enige andere reden de benoeming van een bestuurslid uitblijft, wordt daarin - overeenkomstig artikel 2:299 Burgerlijk Wetboek - voorzien door de bevoegde rechtbank, op verzoek van iedere belanghebbende of op vordering van het openbaar ministerie.

4. Zittingsperiode

De bestuursleden worden voor onbepaalde tijd of bepaalde tijd benoemd. De bestuursleden die voor bepaalde tijd worden benoemd hebben zitting voor een periode van drie jaren.

Zij zijn steeds herbenoembaar.

Het bestuur stelt aan de hand van de voorgeschreven zittingsduur een rooster van aftreden voor hen 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.

5. Financiële bepaling

De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen beloning.

Het bestuur kan echter bij uitzondering aan een bestuurder een tegemoetkoming toekennen voor de meer dan gebruikelijke tijd en inspanning die aan de functie van de betreffende bestuurder is verbonden. Een dergelijk besluit moet met algemene stemmen worden genomen en schriftelijk worden vastgelegd met ondertekening door alle bestuursleden. Het besluit kan bij gewoon meerderheidsbesluit op elk moment worden herzien.

De door bestuursleden gemaakte onkosten worden vergoed.

Bedrijfsmatige of beroepsmatige leveranties, werkzaamheden of



dienstverlening door een bestuurslid aan of ten behoeve van de stichting, -
behoeven de voorafgaande schriftelijk vastgelegde eenstemmige _____
toestemming van alle overige bestuursleden. Hetzelfde geldt als het _____
bestuurslid bij deze leveranties, werkzaamheden of dienstverlening een _____
indirect belang heeft. _____

6. Einde bestuurslidmaatschap _____

Een bestuurslid verliest zijn functie: _____

- door zijn aftreden op grond van het rooster van aftreden als hij voor _____
bepaalde tijd is benoemd; _____
- door zijn aftreden op eigen verzoek; _____
- wanneer hij in staat van faillissement wordt verklaard, een regeling in _____
het kader van de Schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op _____
hem van toepassing wordt verklaard of hij surséance van betaling _____
verkrijgt; _____
- door zijn overlijden, onder curatelestelling of wanneer over zijn _____
vermogen of persoon een bewindvoerder of mentor wordt aangesteld; _____
- door zijn ontslag krachtens een eenstemmig besluit van alle overige _____
bestuursleden; _____
- door zijn ontslag door de rechtbank. _____

Een door de rechtbank ontslagen bestuurder is voor een periode van vijf _____
jaar na het ontslag niet herbenoembaar als bestuurder van de stichting. _____

Artikel 5 – Het dagelijks bestuur _____

1. Samenstelling _____

Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, secretaris en _____
penningmeester. Als er meer dan drie bestuursleden zijn vormen zij 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 regelmatig en 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 een of meer door hem _____
aan te wijzen adviseurs. _____

De secretaris draagt zorg voor bijhouding van de inschrijving in het _____
handelsregister. _____

**Artikel 6 – Vertegenwoordiging van de stichting**

1. De stichting wordt vertegenwoordigd door:
 - het bestuur; óf
 - de voorzitter en de secretaris samen; óf
 - de voorzitter en de penningmeester samen.
2. Het bestuur kan aan een bestuurslid of een derde volmacht verlenen om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 7 – Taak en bevoegdheid bestuur

1. **Taak**
Iedere bestuurder is tegenover de stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van zijn taak als bestuurder.
Bij de vervulling van zijn taak richt iedere bestuurder zich uitsluitend naar het belang van de stichting.
2. **Registergoederen**
Het bestuur is niet bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.
3. **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 eenmaal per kwartaal en voorts zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee bestuurders dit gewenst acht(en).
2. **Oproeping en notulering**
De secretaris roept alle leden van het bestuur schriftelijk waaronder begrepen per brief, e-mail of telefax, op tot de vergadering. Tussen de dag van verzending van de oproeping en die van de vergadering moeten ten minste zeven dagen liggen. De oproeping bevat een agenda van de te behandelen onderwerpen en waar nodig een 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 en door hem te ondertekenen kopie van de notulen.
3. **Vertegenwoordiging door volmacht**
Een bestuurder mag zich in de vergadering door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen. Daartoe is een aan de voorzitter over te leggen schriftelijke volmacht vereist.
Een bestuurder kan gevolmachtigde zijn voor ten hoogste één bestuurder.

Artikel 9 – Besluitvorming door het bestuur



1. Geldigheid

Het bestuur kan zowel in als buiten vergadering besluiten nemen. —
Voorzover 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 bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. —
Een besluit buiten vergadering vereist eenstemmigheid van alle in functie —
zijnde bestuurders, waarvan schriftelijk moet blijken. —
Als werd gehandeld in strijd met het in deze statuten over de oproeping —
van de vergadering bepaalde, kan het bestuur niettemin rechtsgeldige —
besluiten nemen, mits de ter vergadering afwezige bestuurders vóór het —
tijdstip van de vergadering hebben verklaard zich niet tegen de —
besluitvorming te verzetten. —

Iedere bestuurder kan één stem uitbrengen. —

2. Wijze van stemmen

De stemmingen geschieden mondeling, tenzij een bestuurder schriftelijke —
stemming verlangt. —

3. Vereiste meerderheid

Voorzover in deze statuten niet anders is bepaald, worden besluiten —
genomen met volstrekke meerderheid van stemmen. —

4. Staken van stemmen

Mocht bij stemming over de benoeming van personen bij eerste stemming —
geen volstrekke meerderheid worden verkregen, dan zal een nieuwe —
stemming plaats hebben. Als ook dan geen volstrekke meerderheid —
verkregen wordt, zal bij een tussenstemming worden beslist tussen welke —
personen zal worden herstemd. —

Staken de stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot; staken —
de stemmen bij een andere stemming dan is het voorstel verworpen. —

Artikel 10 - Donateurs

1. Begrip

Donateurs zijn zij die zich hebben verplicht de stichting door middel van —
een of meer door het bestuur vast te stellen bijdragen financieel te steunen —
en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten. De verplichting tot betaling —
van een jaarlijkse bijdrage eindigt eerst met ingang van het boekjaar dat —
volgt op het boekjaar waarin het donateurschap is geëindigd. —

2. Rechten donateurs

Donateurs hebben toegang tot door het bestuur te bepalen, van de —
stichting uitgaande, evenementen, kosteloos of tegen verminderd tarief. —

Artikel 11 – Boekjaar, financiële administratie en archief

1. Boekjaar

Het boekjaar van de stichting is het kalenderjaar. —

2. Administratie en archief

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 te allen tijde de —



rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend. _____

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. Hetzelfde geldt voor de _____ begroting voor het dan lopende jaar, voorzover dat al niet eerder is _____ gebeurd. _____

Artikel 12 - Statutenwijziging _____

1. Bevoegdheid en besluitvorming _____

Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen. _____

Het besluit daartoe kan slechts worden genomen met een meerderheid _____ van ten minste drie/vierde van de uitgebrachte stemmen in een _____ vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. _____

Als op deze vergadering niet alle bestuurders aanwezig of _____ vertegenwoordigd zijn, zal - niet eerder dan twee weken en niet later dan _____ zes weken na de eerste vergadering - een nieuwe vergadering kunnen _____ worden gehouden. In die nieuwe vergadering kan dan - met behoud van _____ vermelde meerderheid van stemmen - tot statutenwijziging worden _____ besloten, mits meer dan de helft van het aantal in functie zijnde _____ bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. _____

Bij de oproeping tot de vergadering, waarin een voorstel tot _____ statutenwijziging zal worden gedaan, dient dat te worden vermeld. Tevens dient een afschrift van het voorstel, dat de woordelijke tekst van de _____ voorgestelde wijziging bevat bij de oproeping te worden gevoegd. _____

2. Uitvoering _____

Het bestuur draagt zorg voor de uitvoering van het besluit. De _____ statutenwijziging komt tot stand door middel van een daartoe op te maken notariële akte. Iedere bestuurder 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 13 – 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 besluit tot ontbinding geeft zo mogelijk ook aan welke bestemming _____ wordt gegeven aan het na vereffening blijvende vereffeningssaldo. _____

Het vereffeningssaldo moet worden bestemd voor een doel dat het doel _____ van de stichting zoveel mogelijk nabij komt. _____

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 bewaarplicht moet de _____
aangewezen bewaarder zijn 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 14 - 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 vereffeningssaldo** _____

Voor zover dat nog geen deel uitmaakt van het ontbindingsbesluit, bepaalt
het bestuur welke bestemming, na betaling van alle schulden, aan de —
overgebleven bezittingen van de stichting (het vereffeningssaldo) zal —
worden gegeven, met dien verstande, dat het saldo moet worden bestemd
voor een doel dat het doel van de stichting zoveel mogelijk nabij komt. —

Voor dit nader besluit tot bestemming van het vereffeningssaldo gelden —
dezelfde vereisten als gelden voor het besluit tot ontbinding. _____

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 15 – 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 16 – Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin door de statuten of de wet niet is voorzien, beslist het bestuur. _____

SLOTVERKLARINGEN

De verschenen persoon verklaarde tenslotte: _____

Eerste bestuur

Door de oprichter wordt het eerste aantal bestuurders vastgesteld op drie en worden tot eerste bestuurders benoemd: _____

1. de heer Ramon Motilall Marhe, voornoemd; _____
2. mevrouw Urmila Kisoen, wonende Klaverveld 137, 2492 KB Den Haag, geboren te Paramaribo, Suriname op acht januari negentienhonderd zeventig; _____
3. de heer Dilish Deol Zwaan, wonende Maystraat 34, 2593 VM Den Haag, geboren te district Paramaribo, Suriname, op zeventien maart negentienhonderd achtentachtig; _____

De benoeming van de bestuurders is voor onbepaalde tijd. _____

De onder 1, 2 en 3 genoemde personen vervullen de functie van respectievelijk voorzitter, secretaris en penningmeester. _____

Inschrijving in het Handelsregister

Het bestuur draagt zorg voor onmiddellijke eerste inschrijving van de stichting in het handelsregister, mede om te voorkomen dat bestuurders door het ontbreken daarvan eventueel persoonlijk aansprakelijk kunnen zijn voor verbintenissen van de stichting. _____

Eerste boekjaar

Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op eenendertig december tweeduizend acht. _____

Adres

Het adres van de stichting is: Eidereendstraat 9, 2492 NJ Den Haag. _____

Woonplaatskeuze

De oprichter kiest voor alles wat deze akte betreft woonplaats op het kantoor van de notaris, bewaarder van deze akte. _____

SLOT VAN DE AKTE

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

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. _____

De inhoud van de akte is aan de verschenen persoon zakelijk opgegeven en toegelicht. _____

De verschenen persoon heeft verklaard van de inhoud van de akte kennis te hebben genomen en daarmee in te stemmen. _____

Daarna is deze akte door mij, notaris, beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend. _____



(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT:

