



EK/NP
17.0196
1015299
NOT2017-0134

STATUTENWIJZIGING
Stichting Nederlands Uitvaartmuseum

Heden, drie mei tweeduizend zeventien, -----
verscheen voor mij, mr. Evelien Kraaijveld, toegevoegd notaris, hierna ook te noemen -----
'notaris', bevoegd om akten te passeren in het protocol van mr. Huub Ferdinand Gustave -
Stroom, notaris te Eindhoven: -----
mevrouw Sonja Zoë Steenwijk, geboren te Den Helder op twintig september -----
negentienhonderd een en negentig, werkzaam en te dezen woonplaats kiezend ten -----
kantore van mij, notaris (5611 ZT Eindhoven, Kennedyplein 201).-----
De verschenen persoon, handelend als gemeld, stelde het volgende vast: -----

Inleiding -----

- a) De stichting: **Stichting Nederlands Uitvaartmuseum**, statutair gevestigd te -----
Amsterdam, feitelijk te 1097 GA Amsterdam, Kruislaan 124, ingeschreven in het -----
handelsregister van de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 41156251, -----
hierna te noemen: de '**Stichting**', is opgericht bij akte op twee en twintig mei -----
negentienhonderd negentig verleden voor J.A.M. Druncks, notaris te Maastricht.-----
De statuten van de Stichting zijn voor het laatst gewijzigd bij akte op een april -----
tweeduizend vier verleden voor mr. R.A. Thissen, notaris te Maastricht.-----
- b) Op grond van artikel 12 van de statuten van de stichting is het bestuur bevoegd te ---
besluiten tot statutenwijziging. Het bestuur heeft - na de raad van advies te hebben ---
gehoord - besloten de statuten van de Stichting algeheel te wijzigen en geheel -----
opnieuw vast te stellen. Van het verhandelde in die vergadering blijkt uit notulen. -----
Voormelde notulen wordt aan deze akte gehecht (Bijlage). -----
- c) Bij gemelde notulen is de verschenen persoon voorts gemachtigd om deze akte te ---
doen passeren en te ondertekenen. -----

Op grond van het vorenstaande verklaarde de verschenen persoon, handelend als -----
gemeld, bij dezen de statuten van de stichting algeheel te wijzigen als volgt:-----

Statuten -----

Hoofdstuk I. -----

Artikel 1. Begripsbepalingen -----

- 1. 'bestuur' betekent het bestuur van de stichting. -----
- 2. 'directie' betekent de directie belast met de taken bedoeld in hoofdstuk IV van deze ---
statuten. -----
- 3. 'raad van advies' betekent de raad van advies belast met de taken bedoeld in -----
hoofdstuk V van deze statuten. -----



4. 'schriftelijk' betekent bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en op schrift kan worden ontvangen.
5. 'stichting' betekent de Stichting Nederlands Uitvaartmuseum.

Hoofdstuk II. Naam, zetel, doel, vermogen

Artikel 2. Naam en zetel

1. De naam van de stichting is: **Stichting Nederlands Uitvaartmuseum**.
2. De stichting heeft haar zetel in de Gemeente Amsterdam, kantoorhoudend 1097 GA, - Kruislaan 124.
3. Het door de stichting geëxploiteerde museum heeft onder de naam Nederlands Uitvaart Museum Tot Zover kortweg Museum Tot Zover of Tot Zover, haar zetel in de Gemeente Amsterdam, 1097 GA, Kruislaan 124.

Artikel 3. Doel en vermogen

1. De stichting heeft ten doel mensen aan te zetten tot reflectie op dood, sterfelijkheid en rouw, en mensen te informeren over geschiedenis, heden en toekomst van uitvaartculturen, en dit zowel binnen als buiten het geëxploiteerde museum.
2. De stichting tracht dit doel onder meer te verwezenlijken door:
 - het exploiteren van een museum;
 - het verwerven, het beheren en het presenteren van een collectie in eigendom of - bruikleen;
 - het organiseren van tijdelijke tentoonstellingen;
 - het organiseren van activiteiten;
 - het verspreiden van kennis en inspiratie op andere geoorloofde manieren, onder - meer door middel van het exploiteren van een kenniscentrum;
 - het samenwerken met andere organisaties, zowel lokaal, nationaal als - internationaal, en van uiteenlopende aard, die een bijdrage zouden kunnen - leveren aan de verwezenlijking van het doel van de stichting; en
 - alle andere geoorloofde middelen.
3. De geldmiddelen van de stichting bestaan uit exploitatieopbrengsten, merchandising, donaties, subsidies, sponsoring, erfstellingen, legaten en andere baten.
4. Het vermogen van de stichting dient ter verwezenlijking van het doel van de stichting. Er is geen winstoogmerk.

Hoofdstuk III. Bestuur en raad van advies

Artikel 4. Leden van het bestuur

1. Het bestuur bestaat uit drie of meer leden. Het aantal leden van het bestuur wordt vastgesteld door het bestuur. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.
2. Leden van het bestuur worden benoemd door het bestuur. In ontstane vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
3. Het bestuur stelt een profielschets voor zijn omvang en samenstelling vast, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van het bestuur. Deze profielschets vermeldt dat slechts één voormalig lid van de directie of andere beleidsbepalende functionaris van de stichting deel mag uitmaken van het bestuur. De profielschets wordt opgenomen in het bestuursverslag van de stichting. Deze profielschets wordt periodiek geëvalueerd door het bestuur maar in ieder geval wanneer een vacature vervuld dient te worden.
4. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en penningmeester. De functie van secretaris en penningmeester kunnen in een persoon worden verenigd.



- Het bestuur kan tevens uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen, --- die bij afwezigheid van de voorzitter al diens taken en bevoegdheden waarneemt. -----
5. Leden van het bestuur worden benoemd voor een periode van drie jaar. Het bestuur - stelt een rooster vast dat voorziet in periodiek aftreden van leden van het bestuur en - is bevoegd zodanig rooster te wijzigen. Vaststelling van of wijziging in zodanig rooster kan niet meebrengen dat een zittend bestuurslid tegen zijn wil defungeert voordat de - termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een aftredend lid van het bestuur kan - tweemaal worden herbenoemd. Wordt een lid van het bestuur herbenoemd en tijdens de nieuwe termijn als voorzitter benoemd dan kan dit lid in totaal driemaal worden ----- herbenoemd. -----
6. Een lid van het bestuur defungeert:-----
- (a) door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd of door zijn aftreden volgens een rooster als bedoeld in artikel 4.5;-----
 - (b) door zijn vrijwillig aftreden; -----
 - (c) door zijn ontslag verleend door het bestuur om gewichtige redenen alsmede om - redenen dat met het betreffende lid van het bestuur structurele onenigheid van --- inzichten bestaat, zich een onverenigbaarheid van belangen voordoet of het ----- betreffende lid onvoldoende functioneert; -----
 - (d) door zijn ontslag, verleend door de rechtbank in de gevallen in de wet voorzien;---
 - (e) door zijn ondercuratelestelling of door een rechterlijke beslissing waarbij als ----- gevolg van zijn lichamelijke of geestelijke toestand een bewind over één of meer - van zijn goederen wordt ingesteld;-----
 - (f) door zijn overlijden;-----
 - (g) doordat hij failliet wordt verklaard, surséance van betaling aanvraagt of verzoekt - om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de ----- Faillissementswet. -----
7. Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met de functie van lid van de ----- directie of werknemer van de stichting. -----
8. Een als zodanig benoemde adviseur van het bestuur kan niet tegelijkertijd lid zijn van het bestuur.-----

Artikel 5. Taken en bevoegdheden bestuur -----

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, en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar ----- verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt en tot vertegenwoordiging van de stichting ter zake van deze - handelingen. -----
3. Bestuursleden kunnen – behoudens ontheffing door het bestuur – geen directielid of -- bestuurslid zijn van of het lidmaatschap van een toezichhoudend orgaan bekleden --- van een instelling die eenzelfde of een gelijksoortig doel heeft als de stichting.-----
4. De leden van het bestuur doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder ----- bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Een lid van het bestuur dient melding te doen van zakelijke banden tussen de stichting en een andere ----- rechtspersoon of onderneming waarbij het betreffende bestuurslid – direct dan wel --- indirect – persoonlijk is betrokken. -----



5. Het bestuur stelt in een reglement regels vast omtrent de besluitvorming en de werkwijze van het bestuur, in aanvulling op hetgeen daaromtrent in deze statuten is bepaald.
6. Besluiten van het bestuur kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde leden van het bestuur.
7. Het bestuur stelt de volgende plannen op en herziet deze zo nodig:
 - (a) een begroting voor het aankomende kalenderjaar;
 - (b) een overzicht van de het aankomende kalender jaar uit voeren projecten en activiteiten;
 - (c) een voortschrijdend meerjarenbeleidsplan en
 - (d) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.
8. Het bestuur informeert de raad van advies zodanig dat de raad zijn taken naar behoren kan vervullen (zie artikel 9.5).

Artikel 6. Vertegenwoordiging

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende leden van het bestuur.
Een bestuurslid kan door het bestuur een volmacht gegeven worden de stichting alleen te vertegenwoordigen met inachtneming van de begrenzings welke in die volmacht zijn opgenomen.
2. Het bestuur kan functionarissen met algemene of beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid aanstellen. Ieder van hen vertegenwoordigt de stichting met inachtneming van de begrenzing aan zijn bevoegdheid gesteld. De titulatuur van deze functionarissen wordt door het bestuur bepaald.

Artikel 7. Vergaderingen

1. Het bestuur vergadert telkenmale wanneer één van zijn leden dan wel de directie dat nodig acht.
2. Een lid van het bestuur kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van het bestuur. Een lid van het bestuur kan ter vergadering ten hoogste één ander lid vertegenwoordigen. Omtrent toelating van andere personen beslissen de ter vergadering aanwezige leden, bij meerderheid van stemmen.
3. De voorzitter van de vergadering wijst voor de vergadering een notulist aan.
4. De vergaderingen van het bestuur worden geleid door zijn voorzitter of diens plaatsvervanger. Bij hun afwezigheid wordt de voorzitter van de vergadering aangewezen door de ter vergadering aanwezige leden van het bestuur, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
5. Van het verhandelde in een vergadering van het bestuur worden notulen gehouden door de notulist van de vergadering. De notulen worden vastgesteld door het bestuur in dezelfde of in de eerst volgende vergadering. Ten blijke van vaststelling worden de notulen ondertekend door de voorzitter en de notulist van de vergadering waarin zij worden vastgesteld.
6. Het bestuur vergadert tezamen met de directie zo dikwijls het bestuur of de directie dat nodig acht.

Artikel 8. Besluitvorming



1. In het bestuur heeft ieder lid één stem. -----
2. Alle besluiten van het bestuur worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte -
stemmen. -----
3. Het bestuur kan in een vergadering alleen geldige besluiten nemen, indien de -----
meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of -----
vertegenwoordigd is. -----
4. Besluiten van het bestuur kunnen ook buiten vergadering worden genomen, -----
schriftelijk of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie -----
zijnde leden is voorgelegd en geen van hen zich tegen de desbetreffende wijze van --
besluitvorming verzet. Van een besluit buiten vergadering dat niet schriftelijk is -----
genomen wordt door de secretaris van het bestuur een verslag opgemaakt dat door --
de voorzitter en de secretaris van het bestuur wordt ondertekend. Schriftelijke -----
besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie -
zijnde leden van het bestuur. -----

Hoofdstuk IV. Raad van advies -----

Artikel 9. Leden, taak, bevoegdheden -----

1. De stichting heeft een raad van advies, waarvan de leden worden benoemd en -----
ontslagen door het bestuur. -----
2. De raad van advies bestaat uit drie of meer leden. Het aantal leden van de raad wordt
vastgesteld door het bestuur. Een niet voltallige raad behoudt zijn bevoegdheden. Het
bestuur zorgt voor een goede spreiding van kwaliteiten en competenties binnen de ----
raad. -----
3. Tot lid van de raad van advies kunnen worden benoemd diegenen van wie verwacht -
kan worden, dat zij als persoon en/of in enige kwaliteit een bijdrage kunnen leveren ----
aan het verwezenlijken van het doel van de stichting. -----
4. Het lidmaatschap van de raad van advies is onverenigbaar met de functie van lid van
de directie of het bestuur, of van werknemer van de stichting. -----
5. De raad van advies heeft de volgende taken en bevoegdheden:-----
 - (a) het bestuur te adviseren met betrekking tot het beleid en programmering van de -
door de stichting geëxploiteerde museum;-----
 - (b) het voordragen van kandidaten als lid van het bestuur zodra een vacature in het -
bestuur ontstaat;-----
 - (c) het recht te worden gehoord in geval van statutenwijziging en ontbinding van de -
stichting.-----
6. De raad van advies kan uit zijn midden een gedelegeerde aanwijzen als -----
contactpersoon met het bestuur. -----
7. De zittingstermijnen van de raad van advies volgen hetzelfde schema als die van het -
bestuur, zoals vermeld in artikel 4.5. De raad van advies stelt een rooster van aftreden
op. -----
8. Het bestuur voorziet zo spoedig mogelijk in (tussentijds) ontstane vacatures in de raad
van advies. -----
9. De raad van advies vergadert één keer per jaar samen met het bestuur. Indien -----
gewenst kan de raad een extra vergadering met of zonder het bestuur beleggen. -----

Artikel 10. Vergaderingen raad van advies-----

1. De raad van advies vergadert jaarlijks tenminste een maal tezamen met het bestuur.--
2. De jaarlijkse vergadering van bestuur en raad van advies wordt voorgezeten door de -
voorzitter van het bestuur. -----



3. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de voorzitter van de vergadering aangewezen door de ter vergadering aanwezige leden van het bestuur, bij meerderheid van de ----- uitgebrachte stemmen. -----
4. De voorzitter van de vergadering wijst voor de vergadering een notulist aan.-----
5. Van het verhandelde in een vergadering van bestuur en raad van advies worden ----- notulen gehouden door de notulist van de vergadering. De notulen worden ----- vastgesteld door het bestuur en raad van advies in de eerst volgende vergadering. --- Ten blijke van vaststelling worden de notulen ondertekend door de voorzitter en de --- notulist van de vergadering waarin zij worden vastgesteld. -----

Hoofdstuk V. Directie -----

Artikel 11. Directie -----

1. De stichting kent een directie die is belast met de voorbereiding van besluiten van het bestuur en de (dagelijkse) uitvoering van de besluiten van het bestuur.-----
2. De directie bestaat uit één of meer leden. Het aantal leden van de directie wordt ----- vastgesteld door het bestuur.-----
3. Het bestuur stelt een profielschets op voor de omvang van en samenstelling van de -- directie, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de ----- gewenste deskundigheid van de directeuren.-----
4. Directeuren worden met inachtneming van de profielschets bedoeld in lid 3 benoemd - door het bestuur. -----
5. Het bestuur stelt de bezoldiging en verdere arbeidsvoorwaarden van de directie vast. -
6. Iedere directeur kan te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.-----

Artikel 12. Taak en bevoegdheden, besluitvorming en taakverdeling-----

1. De directie is belast met de voorbereiding van de strategie, waaronder begrepen het - artistieke en zakelijke beleid dat moet leiden tot realisatie van de doelstellingen van de stichting, het voorbereiden van bestuursbesluiten in het algemeen en het uitvoeren --- van de besluiten van het bestuur en de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting.
2. Het bestuur stelt regels op omtrent de besluitvorming en de werkwijze van de directie waarin begrepen de informatievoorziening aan het bestuur alsmede een taakverdeling waarin opgenomen met welke taak iedere directeur meer in het bijzonder zal zijn ----- belast. Deze regels en taakverdeling worden schriftelijk vastgelegd.-----
3. Besluiten van de directie kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het --- desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van de directie is voorgelegd -- en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke ----- besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie - zijnde directieleden. -----
4. De directie bereidt de volgende plannen voor wanneer het bestuur daar om vraagt en herziet deze zo nodig: -----
 - (a) een begroting voor het aankomende kalenderjaar;-----
 - (b) een overzicht van de het aankomende kalender jaar uit voeren projecten en ----- activiteiten; -----
 - (c) een voortschrijdend meerjarenbeleidsplan en -----
 - (d) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen. -----

Hoofdstuk VI. Boekjaar en jaarrekening; administratie -----

Artikel 13. Boekjaar en jaarrekening -----

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar. -----
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar maakt het bestuur een ----- jaarrekening op. Binnen deze termijn stelt het bestuur ook een bestuursverslag op en



- zorgt dat ter beschikking is de verklaring van de registeraccountant houdende -----
bevindingen, alsmede het door de accountant opgestelde accountantsverslag. -----
3. De jaarrekening bestaat uit een balans, een staat van baten en lasten en een -----
toelichting. -----
In het bestuursverslag wordt gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de --
Principes en Best Practice-bepalingen van de Governance Code Cultuur en voor -----
zover dat niet het geval is worden de redenen daarvoor toegelicht. -----
In de in artikel 5.5 en 12.2 genoemde reglementen kunnen bepalingen opgenomen --
worden betreffende andere onderwerpen die in het bestuursverslag aan de orde -----
dienen te komen waaronder begrepen kan zijn een verslag van de directie. -----
 4. De jaarrekening wordt ondertekend door de leden van het bestuur. Ontbreekt de -----
ondertekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van reden
melding gemaakt.-----
 5. Het bestuur verleent aan een accountant opdracht tot onderzoek van de jaarrekening
en formuleert de opdracht daartoe. Het bepaalde in artikel 2:393 van het Burgerlijk ---
Wetboek is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing. -----
 6. Het bestuur stelt de jaarrekening vast doch niet zolang niet met de in dit artikel -----
bedoelde accountant over diens bevindingen van gedachten is gewisseld. -----
 7. Indien de stichting één of meer ondernemingen als bedoeld in artikel 2:360 lid 3 van --
het Burgerlijk Wetboek in stand houdt en voldoet aan de andere in die wetsbepaling --
genoemde criteria is op haar jaarrekening voorts van toepassing het bepaalde in de --
artikelen 2:299a en 2:300 van het Burgerlijk Wetboek, alsmede het bepaalde in Boek -
2, Titel 9, van het Burgerlijk Wetboek.-----

Artikel 14. Administratie -----

1. 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. -----
2. Het bestuur is verplicht de op papier gestelde jaarrekening, alsmede de in dit artikel --
13 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende de bij de ---
wet voorgeschreven termijn te bewaren, onverminderd het bepaalde in artikel 13.3. ----
3. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier -----
gestelde jaarrekening, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht -
en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der ----
gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en --
binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.-----

Hoofdstuk VII. Statutenwijziging, ontbinding en vereffening -----

Artikel 15. Statutenwijziging -----

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen.-----
2. Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging behoeft een meerderheid van twee ---
derde van de stemmen van alle in functie zijnde leden van het bestuur. Indien in een -
vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging aan de orde is, niet alle in -----
functie zijnde leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd zijn, dan wordt ----
een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later
dan vier weken na de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht -
het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden van het algemeen bestuur -----



rechtsgeldig omtrent het voorstel, zoals dit in de eerste vergadering aan de orde was, worden besloten, mits met een meerderheid van twee derden van de uitgebrachte -----stemmen. -----

3. Bij de oproeping tot de vergadering waarin een statutenwijziging zal worden -----voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, waarin de voorgestelde wijziging -----woordelijk is opgenomen, te worden gevoegd. -----
4. De leden van de raad van advies wordt om advies gevraagd over de voorgenomen ---statutenwijziging. Dit kan schriftelijk geschieden. -----
5. Van een wijziging van deze statuten wordt een notariële akte opgemaakt. Tot het -----doen verlijden van die akte is ieder lid van het bestuur bevoegd. -----

Artikel 16. Ontbinding en vereffening -----

1. De stichting kan worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van het -----bestuur. -----
2. Op een besluit van het bestuur tot ontbinding van de stichting is het bepaalde in artikel 15.2 tot en met 15.4 van overeenkomstige toepassing. -----
3. Bij het besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquiditeitssaldo ----vastgesteld ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een -----soortgelijk doel als dat van de stichting. In andere gevallen van ontbinding wordt de ---bestemming van het liquiditeitssaldo ten behoeve van een algemeen nut beogende ---instelling met een soortgelijk doel als dat van de stichting door vereffenaars -----vastgesteld. -----
4. In geval van ontbinding van de stichting krachtens besluit van het bestuur worden de -leden van het dagelijks bestuur vereffenaars van het vermogen van de ontbonden ----stichting. -----
5. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zo veel mogelijk ---van kracht. -----
6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden ----stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van een ---daartoe door de vereffenaars aan te wijzen persoon. -----
7. Op de vereffening zijn voorts van toepassing de desbetreffende bepalingen van Boek 2, Titel 1, van het Burgerlijk Wetboek. -----

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. -----

WAARVAN AKTE -----

is verleden te Eindhoven, op de datum in het hoofd van deze akte vermeld. De zakelijke ---inhoud van de akte is door mij, notaris, aan de verschenen persoon opgegeven en -----toegelicht. De verschenen persoon heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte ----geen prijs te stellen, van de inhoud van de akte te hebben kennisgenomen en daarmee in te stemmen. Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend. -----

(Volgt ondertekening)



UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT
door mij, mr. Evelien Kraaijveld,
als toegevoegd notaris in het protocol van
mr. Huub Ferdinand Gustave Stroom,
notaris te Eindhoven