

STATUTENWIJZIGING:

Stichting De TechniekFabriek
gevestigd in de gemeente Houten.

Akte gedateerd 25 september 2020.

Inhoud:

- afschrift van de akte van statutenwijziging, op 25 september 2020 verleden voor mr. G.M. Portier, notaris te Amsterdam.



AKTE VAN STATUTENWIJZIGING

(Stichting De TechniekFabriek)

Op vijftwintig september tweeduizend twintig is voor mij, mr. Guido Marcel Portier, notaris te Amsterdam, verschenen:_____

Sabina van Boom, met kantooradres te Zuidplein 180, 1077 XV Amsterdam, geboren te Zaanstad op acht december negentienhonderd zesentachtig._____

De comparant heeft het volgende verklaard:_____

Het bestuur van **Stichting De TechniekFabriek**, een stichting, met statutaire zetel te Houten en kantoorhoudende te Scherpenkamp 2, 3992 RD Houten, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 62097792 (de "**Stichting**"), heeft op vijftien juli tweeduizend twintig besloten de statuten van de Stichting te wijzigen en geheel opnieuw vast te stellen, alsmede om de comparant te machtigen deze akte te doen passeren. Van deze besluitvorming blijkt uit een kopie van een bestuursbesluit dat aan deze akte is gehecht (Bijlage)._____

De statuten van de Stichting zijn vastgesteld bij oprichting van de Stichting, bij akte op twaalf december tweeduizend veertien verleden voor mr. J. Broos, destijds waarnemer van het notarisambt van mr. T.C.B.M. Langerwerf te Bunnik. De statuten van de Stichting zijn sindsdien niet gewijzigd._____

Ter uitvoering van voormeld besluit tot statutenwijziging worden de statuten van de Stichting hierbij gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld als volgt:_____

**Statuten:** _____

- 1 Begripsbepalingen en interpretatie** _____
 - 1.1 In deze statuten hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenissen: _____

"bestuur" betekent het bestuur van de stichting. _____

"schriftelijk" betekent bij brief, telefax of e-mail, of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is. _____

"stichting" betekent de stichting waarvan de interne organisatie wordt beheerst door deze statuten. _____
 - 1.2 Verwijzingen naar "artikelen" zijn verwijzingen naar artikelen van deze statuten tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven. _____
 - 1.3 Een verwijzing naar het ene geslacht houdt tevens een verwijzing in naar het andere geslacht en een verwijzing naar het enkelvoud houdt tevens een verwijzing in naar het meervoud en andersom. _____
- 2 Naam en zetel** _____
 - 2.1 De naam van de stichting is: _____

Stichting De TechniekFabriek. _____
 - 2.2 De stichting heeft haar zetel in de gemeente Houten. _____
- 3 Doel en vermogen** _____
 - 3.1 De stichting heeft ten doel het onderwijzen van kinderen (waaronder begrepen kinderen met autisme alsmede basisschoolleerlingen in het regulier onderwijs) op het gebied van techniek en ICT, alsmede het bevorderen van het algemeen welzijn van kinderen (waaronder begrepen kinderen met autisme), en al hetgeen met het voorgaande verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord, mits uitsluitend of nagenoeg uitsluitend in het algemeen belang. _____
 - 3.2 De stichting beoogt haar doel te bereiken door, onder meer, het geven van naschoolse workshops in techniek en ICT, het geven van techniek en/of digitale lessen middels een top-klas (vergelijkbaar met aanvullend onderwijs voor hoogbegaafde kinderen) en het verzorgen van technieklessen voor basisschoolleerlingen, dit in de omgeving waar de stichting actief is en tegen niet-commerciële tarieven, en het organiseren van activiteiten die met het voorgaande verband houden, mede om het contact en de integratie tussen kinderen met en zonder autisme te bevorderen en om kinderen met autisme te helpen zich te ontwikkelen tot zelfstandige volwassenen die in hun eigen inkomen kunnen voorzien, die minder gebruik hoeven te maken van sociale voorzieningen, die minder behoefte hebben aan psychische begeleiding en die een positieve bijdrage kunnen leveren aan de maatschappij, alsmede het ontvangen van (gewone en periodieke) giften, subsidies, schenkingen, legaten en nalatenschappen en het inzetten van vrijwilligers. _____
 - 3.3 De stichting heeft geen winstoogmerk. _____
 - 3.4 Het vermogen van de stichting dient ter verwezenlijking van het doel van de stichting. De stichting houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van de doelstelling van de stichting. _____
 - 3.5 Onder vermogen dat nodig is voor de continuïteit van de voorziene



werkzaamheden als bedoeld in artikel 3.4 wordt begrepen: _____

- (a) vermogen of bestanddelen daarvan die krachtens uiterste wilsbeschikking of schenking door de stichting zijn verkregen en die op grond van aan die uiterste wilsbeschikking of schenking verbonden voorwaarden, al dan niet in reële termen, in stand moeten worden gehouden; _____
- (b) vermogensbestanddelen voor zover de instandhouding daarvan voortvloeit uit de doelstelling van de stichting; en _____
- (c) activa en voor de voorziene aanschaf van activa aangehouden vermogensbestanddelen, voor zover de stichting die activa redelijkerwijs nodig heeft ten behoeve van de doelstelling van de stichting. _____

3.6 De stichting vermeldt in haar financiële administratie het doel waarvoor het vermogen wordt aangehouden, alsmede een motivering voor de omvang van dat vermogen. _____

4 Bestuurders _____

4.1 Het bestuur bestaat uit een door het bestuur met algemene stemmen vast te stellen aantal van ten minste drie bestuurders. Slechts natuurlijke personen kunnen bestuurder zijn. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden. _____

4.2 Bestuurders worden benoemd door het bestuur. In ontstane vacatures wordt binnen twee maanden voorzien. _____

4.3 Bestuurders worden benoemd voor onbepaalde tijd. _____

4.4 Iedere bestuurder kan te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen. _____

4.5 Bestuurders kunnen een beloning voor hun uitvoerende taken ontvangen. Bestuurders genieten geen beloning voor andere werkzaamheden en activiteiten, maar kunnen wel, ter zake van de door hen in hoedanigheid van bestuurder voor de stichting verrichte werkzaamheden, een vergoeding voor gemaakte onkosten en een niet-bovenmatig vacatiegeld ontvangen. De beheerkosten van de stichting dienen in redelijke verhouding te staan tot de bestedingen ten behoeve van het doel van de stichting. _____

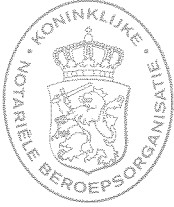
4.6 Een bestuurder defungeert: _____

- (a) door zijn ontslag verleend door het bestuur; _____
- (b) door zijn vrijwillig aftreden; _____
- (c) door zijn ontslag, verleend door de rechtbank in de gevallen in de wet voorzien; _____
- (d) 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; _____
- (e) door zijn overlijden; of _____
- (f) doordat hij failliet wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet. _____

5 Taak en bevoegdheden _____

5.1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. _____

5.2 Het bestuur is bevoegd met algemene stemmen in een vergadering waarin alle



bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn, te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en ook tot vertegenwoordiging van de stichting ter zake van deze handelingen._____

5.3 Het bestuur is niet bevoegd te besluiten 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 ook niet tot vertegenwoordiging van de stichting ter zake van deze handelingen._____

5.4 Het bestuur kan regels vaststellen omtrent de werkwijze van en de besluitvorming door het bestuur. In dat kader kan het bestuur onder meer bepalen met welke taak een bestuurder meer in het bijzonder zal zijn belast. Deze regels en taakverdeling worden schriftelijk vastgelegd._____

6 Commissies_____

6.1 Bij de uitoefening van zijn taak kan het bestuur - onder verantwoordelijkheid van het bestuur - worden bijgestaan door één of meer commissies._____

6.2 Het bestuur voorziet in de samenstelling van een commissie en bepaalt de taken, bevoegdheden en werkwijze van dergelijke commissies._____

6.3 Het bestuur wijst aan wie er in een commissie zitting hebben, kan leden van een commissie vervangen en is bevoegd om een commissie op te heffen._____

7 Voorzitter, secretaris en penningmeester_____

7.1 Het bestuur benoemt uit zijn midden een voorzitter van het bestuur. Het bestuur kan tevens uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen, die bij afwezigheid van de voorzitter al diens taken en bevoegdheden waarneemt._____

7.2 Het bestuur benoemt voorts uit zijn midden een secretaris van het bestuur en een penningmeester en treft een regeling voor hun vervanging._____

7.3 De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld._____

8 Vertegenwoordiging, tegenstrijdig belang_____

8.1 Het bestuur is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan twee bestuurders gezamenlijk handelend._____

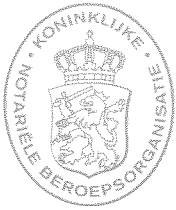
8.2 Het bestuur kan functionarissen met algemene of beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid aanstellen. Ieder van hen vertegenwoordigt de stichting met inachtneming van de begrenzing aan zijn bevoegdheid gesteld. De titulatuur van deze functionarissen wordt door het bestuur bepaald._____

8.3 In alle gevallen waarin de stichting een tegenstrijdig belang heeft met één of meer bestuurders, blijft het bepaalde in artikel 8.1 onverkort van kracht._____

9 Bestuursvergaderingen_____

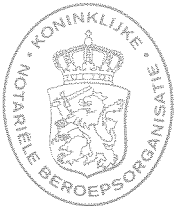
9.1 Bestuursvergaderingen worden gehouden in de gemeente waar de stichting haar zetel heeft, zo dikwijls de voorzitter van het bestuur dat nodig acht of één van de andere bestuurders daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt, en ten minste één maal per kalenderkwartaal._____

9.2 Indien de voorzitter aan een verzoek als bedoeld in artikel 9.1 geen gevolg geeft in dier voege dat de vergadering kan worden gehouden binnen drie weken na



het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een bestuursvergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste, oproepingsformaliteiten._____

- 9.3** Bestuursvergaderingen worden, behoudens het bepaalde in artikel 9.2, bijeengeroepen door de voorzitter._____
- 9.4** De oproeping door degene die bevoegd is tot bijeenroeping van een vergadering geschiedt schriftelijk, niet later dan op de achtste dag voor die van de vergadering._____
- 9.5** De oproeping vermeldt, behalve de plaats en het tijdstip van de bestuursvergadering, de te behandelen onderwerpen. Onderwerpen die niet in de oproeping zijn vermeld, kunnen nader worden aangekondigd met inachtneming van het bepaalde in dit artikel 9._____
- 9.6** Een bestuurder kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een schriftelijk gevolmachtigde andere bestuurder. Een bestuurder kan ter vergadering ten hoogste één andere bestuurder vertegenwoordigen. Omtrent toelating van andere personen beslissen de ter vergadering aanwezige bestuurders, bij meerderheid van stemmen._____
- 9.7** De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur of diens plaatsvervanger. Bij hun afwezigheid wordt de voorzitter van de vergadering aangewezen door de ter vergadering aanwezige bestuurders, bij meerderheid van stemmen. De voorzitter van de vergadering wijst voor de vergadering een notulist aan._____
- 9.8** Van het verhandelde in een bestuursvergadering worden notulen gehouden door de notulist van de vergadering. De notulen worden vastgesteld door het bestuur, in dezelfde of in de eerstvolgende vergadering. Ten blijke van vaststelling worden de notulen ondertekend door de voorzitter en de notulist van de vergadering waarin zij worden vastgesteld._____
- 10 Besluitvorming**_____
- 10.1** In het bestuur heeft iedere bestuurder één stem._____
- 10.2** Voor zover de wet of deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven, worden alle besluiten van het bestuur genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen._____
- 10.3** Staken de stemmen, dan is het voorstel verworpen._____
- 10.4** Voor zover de wet of deze statuten voor het nemen van een besluit geen groter quorum voorschrijven, kan het bestuur in een vergadering alleen geldige besluiten nemen, indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is._____
- 10.5** Indien de door de wet of in deze statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van bestuursvergaderingen niet in acht zijn genomen, kunnen ter vergadering alleen geldige besluiten van het bestuur worden genomen, mits met algemene stemmen, indien alle in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn en geen van de bestuurders zich alsdan tegen besluitvorming verzet._____
- 10.6** Besluiten van het bestuur kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde bestuurders is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet, waarvan blijkt uit schriftelijke verklaringen van alle betreffende in functie zijnde



- bestuurders. _____
- 11 Stemmingen** _____
- 11.1** Alle stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter van de vergadering kan echter bepalen dat de stemmen schriftelijk worden uitgebracht. Schriftelijke stemming geschiedt door middel van ongetekende stembriefjes. _____
- 11.2** Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als niet uitgebracht. _____
- 11.3** Stemming bij acclamatie is mogelijk wanneer geen van de ter vergadering aanwezige bestuurders zich daartegen verzet. _____
- 11.4** Het ter vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter van de vergadering omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van dat oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats wanneer de meerderheid van de ter vergadering aanwezige bestuurders, of indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een ter vergadering aanwezige bestuurder dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming. _____
- 12 Boekjaar en jaarrekening** _____
- 12.1** Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar. _____
- 12.2** Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar maakt het bestuur een jaarrekening op. _____
- 12.3** De jaarrekening bestaat uit een balans en een staat van baten en lasten met een toelichting. _____
- 12.4** De jaarrekening wordt ondertekend door de bestuurders. Ontbreekt de ondertekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt. _____
- 12.5** Het bestuur kan, alvorens tot vaststelling van de jaarrekening over te gaan, deze doen onderzoeken door een door het bestuur aan te wijzen accountant. Deze brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur. _____
- 13 Beleidsplan** _____
- 13.1** De stichting dient te beschikken over een actueel beleidsplan dat in ieder geval inzicht geeft in: _____
- (a) de door de stichting te verrichten werkzaamheden ter verwezenlijking van haar doelstelling; _____
- (b) de wijze van werving van inkomsten; _____
- (c) het beheer van het vermogen van de stichting; en _____
- (d) de besteding van het vermogen van de stichting. _____
- 13.2** Het beleidsplan wordt door het bestuur opgemaakt en vastgesteld. Het bestuur zal het beleidsplan periodiek toetsen en beoordelen en zo nodig aanpassen. _____
- 14 Reglementen en gedragsprotocol** _____
- 14.1** Het bestuur kan één of meer reglementen vaststellen en wijzigen, bij besluit genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin alle in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn, waarin onderwerpen worden geregeld waarin door deze statuten niet of niet volledig wordt voorzien. _____
- 14.2** Een reglement mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met de wet of deze statuten. _____



De stichting heeft een gedragsprotocol voor de omgang met kinderen ten einde verschillende vormen van misbruik te voorkomen, vast te stellen door het bestuur. Het bepaalde in artikel 14.1 is van overeenkomstige toepassing.

- 15 Administratie en openbaarmaking**
- 15.1** 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.
- 15.2** De administratie van de stichting is zodanig ingericht dat daaruit duidelijk blijkt:
- (a) de aard en omvang van de aan de afzonderlijke bestuurders toekomende onkostenvergoedingen en vacatiegelden;
 - (b) de aard en omvang van de kosten die door de stichting zijn gemaakt ten behoeve van het beheer van de stichting, alsmede de aard en omvang van de andere uitgaven van de stichting;
 - (c) de aard en omvang van de inkomsten van de stichting; en
 - (d) de aard en omvang van het vermogen van de stichting.
- 15.3** Het bestuur is verplicht de op papier gestelde jaarrekening, alsmede de hiervoor in dit artikel 15 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren, onverminderd het bepaalde in artikel 15.4.
- 15.4** 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.
- 15.5** De stichting maakt via internet op elektronische wijze informatie met betrekking tot haar functioneren openbaar.
- 16 Statutenwijziging**
- 16.1** Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen.
- 16.2** Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging wordt genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin alle in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
- 16.3** 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.
- 16.4** Van een wijziging van deze statuten wordt een notariële akte opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is iedere bestuurder bevoegd.
- 17 Ontbinding en vereffening**
- 17.1** De stichting kan worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van het bestuur.
- 17.2** Op een besluit van het bestuur tot ontbinding van de stichting is het bepaalde in artikel 16.2 van overeenkomstige toepassing.
- 17.3** Hetgeen na voldoening van de schulden van de ontbonden stichting is overgebleven, wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende



instelling als bedoeld in artikel 6.33, onderdeel b, van de Wet inkomstenbelasting 2001 (of een daarvoor in de plaats getreden regeling) met een soortgelijke doelstelling als de stichting of ten behoeve van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling als de stichting heeft. _____

- 17.4** In geval van ontbinding van de stichting krachtens besluit van het bestuur worden de bestuurders vereffenaars van het vermogen van de ontbonden stichting. _____
- 17.5** Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zo veel mogelijk van kracht. _____
- 17.6** Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de jongste vereffenaar. _____
- 17.7** Op de vereffening zijn voorts van toepassing de desbetreffende bepalingen van Boek 2, Titel 1, van het Burgerlijk Wetboek. _____

Slot _____

De comparant is mij, notaris, bekend. _____

Waarvan akte, verleden te Amsterdam op de datum in het hoofd van deze akte vermeld. Alvorens tot voorlezing is overgegaan is de inhoud van deze akte zakelijk aan de comparant opgegeven en toegelicht. De comparant heeft daarna verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennisgenomen, daarmee in te stemmen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen. Onmiddellijk na beperkte voorlezing van deze akte is zij door de comparant en mij, notaris, ondertekend. _____

(W.g.: S. van Boom; G.M. Portier)

VOOR AFSCHRIFT: