

Doorlopende tekst van de statuten van:

Stichting Tante Nino, statutair gevestigd te gemeente Rotterdam, zoals deze luiden na akte van statutenwijziging op 19 juli 2019 verleden voor mr. ADRIAAN DE RUITER, notaris te Dordrecht.

STATUTEN.

Naam, zetel en duur.

Artikel 1.

1. De stichting is genaamd: **Stichting Tante Nino.**
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Rotterdam.
3. Zij duurt voor onbepaalde tijd voort.

Doel en middelen.

Artikel 2.

1. De stichting heeft ten doel: het bevorderen van de kunst in de meest algemene zin, in nationaal en internationaal verband, in het bijzonder de uitwisseling van kunst tussen Nederland en Georgië.
2. Zij tracht dit doel te bereiken door:
 - het stimuleren van kunstenaars op alle gebieden van de kunst zoals beeldende kunst, film, video, theater, televisie, vormgeving, fotografie, muziek, poëzie en literatuur;
 - het opzetten en organiseren van kunstprojecten en tentoonstellingen;
 - het aanbieden van artikelen met betrekking op danwel over kunst zoals kunstkalanders, kaarten, boeken, posters, video en overige artikelen met tot doel promotie van de stichting en haar projecten;
 - het huren, verhuren of ter beschikking stellen of inrichten van ruimten ten behoeve van kunstprojecten en tentoonstellingen;
 - en voorts het verrichten van al datgeen wat voor het bereiken van haar doelstelling nodig is.
3. De stichting verkrijgt haar financiële middelen uit:
 - subsidies en donaties;
 - schenkingen, erfstellingen en legaten;
 - alle andere verkrijgingen en baten.
4. De stichting beoogt het algemeen nut.
5. De stichting heeft geen winstoogmerk.

Bestuurssamenstelling.

Artikel 3.

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste drie (3) bestuurders en maximaal zeven (7) bestuurders.
2. Gedurende het bestaan van vacatures behoudt het bestuur alle uit de wet en de statuten voortvloeiende bevoegdheden en verplichtingen.
3. Uitsluitend meerderjarige natuurlijke personen kunnen bestuurslid van de stichting zijn.
Ten hoogste de helft van het aantal bestuurders mag met een andere bestuurder een familieband hebben. Onder familieband wordt verstaan bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad en de hoedanigheid van echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel.
4. Bestuursleden worden benoemd door het bestuur.
Met inachtneming van het bepaalde in lid 1 stelt het bestuur tevens het aantal bestuursleden vast.
5. Het bestuur wijst zo mogelijk uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan; het kan voorzieningen treffen voor hun plaatsvervangende in geval van belet of ontstentenis. Een plaatsvervanger heeft als zodanig alle bevoegdheden en verplichtingen van de functionaris die hij vervangt.
6. Het bestuurslidmaatschap eindigt:
 - a. door overlijden;
 - b. doordat het bestuurslid failliet wordt verklaard, surséance van betaling aanvraagt, onder curatele wordt gesteld of anderszins krachtens rechterlijke uitspraak het vrije beheer over zijn vermogen verliest;
 - c. door schriftelijke opzegging van de zijde van het bestuurslid;
 - d. door ontslag, te verlenen door het bestuur met een meerderheid van tenminste twee/derde (2/3) van de stemmen van de overige in functie zijnde bestuursleden;
 - e. door ontslag, te verlenen door de rechter in de gevallen en op de wijze door de wet bepaald.

Bestuursvergaderingen.

Artikel 4.

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden wanneer dit door de voorzitter of door tenminste één/derde (1/3) van de overige in functie zijnde bestuursleden wenselijk wordt geoordeeld. In ieder geval vergadert het bestuur zo dikwijls als noodzakelijk is ter voldoening aan wettelijke of statutaire verplichtingen.
2. Bestuursvergaderingen worden belegd door de voorzitter.
Indien de voorzitter niet binnen vijftien werkdagen na ontvangst van een

schriftelijk verzoek van de in het eerste lid bedoelde overige bestuursleden een vergadering belegt, zijn de verzoekers bevoegd daartoe zelf over te gaan.

3. De oproeping ter vergadering geschiedt schriftelijk, met vermelding van de agenda en met inachtneming van een oproepingstermijn van tenminste vier werkdagen, de dag van verzending van de oproepingen en de dag van de vergadering daaronder niet begrepen.
4. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een ander bestuurslid doen vertegenwoordigen, mits de bevoegdheid daartoe ter vergadering blijkt uit een behoorlijke schriftelijke volmacht.
5. Het bestuur kan slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien tenminste de helft van alle in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
6. Indien de voorschriften en termijnen met betrekking tot de bijeenroeping niet of niet volledig zijn nageleefd, kan het bestuur niettemin geldige besluiten nemen, mits alle in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn en geen van de ter vergadering aanwezige bestuursleden zich tegen zodanige besluitvorming verzet.
7. Ingeval van belet of ontstentenis van de voorzitter of de secretaris, zonder dat een aangewezen plaatsvervanger beschikbaar is, kan de vergadering zelf in haar leiding onderscheidenlijk secretariaat voorzien. Als voorzitter van de vergadering kan uitsluitend een lid van het bestuur fungeren.
8. Het bestuur kan ook buiten vergadering een besluit nemen, doordat alle in functie zijnde bestuursleden zich schriftelijk (waaronder telegrafisch of per telefax) voor het voorstel uitspreken.

Artikel 5.

1. Ieder bestuurslid heeft ter vergadering één stem.
2. Blanco stemmen worden geacht niet geldig te zijn uitgebracht.
3. Stemming over zaken geschiedt mondeling.
4. Stemming over personen geschiedt schriftelijk bij gesloten briefjes. Indien geen van de ter vergadering aanwezige bestuursleden zich daartegen verzet, kan de voorzitter van de vergadering mondelinge stemming toelaten.
5. Mondelinge stemming geschiedt hoofdelijk. Indien geen van de ter vergadering aanwezige bestuursleden zich daartegen verzet, kan de voorzitter van de vergadering stemming bij acclamatie toelaten.
6. Tenzij de statuten anders bepalen, worden besluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
7. Indien bij stemming over personen de volstreekte meerderheid niet wordt behaald, vindt herstemming plaats, waarbij de kandidaat afvalt die bij de

vorige stemming het geringste aantal stemmen op zich verenigde. Indien het geringste aantal stemmen door meer dan één kandidaat werd behaald of alle kandidaten eenzelfde aantal stemmen op zich verenigden, wordt in een tussenstemming met eenvoudige meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen en bij gebreke daarvan door het lot bepaald wie van hen zal afvallen. De hiervoor omschreven procedure wordt zonodig herhaald tot de volstreekte meerderheid is behaald of nog slechts één kandidaat is overgebleven. In het laatstgenoemde geval is de als enige overgebleven kandidaat gekozen, ook indien hij niet de volstreekte meerderheid mocht hebben verkregen.

8. Behoudens het hiervoor bepaalde, beslist de voorzitter van de vergadering over de wijze van stemming en de verder bij de besluitvorming te volgen procedure. Zijn ter vergadering uitgesproken en aldaar niet onverwijld betwiste oordeel omtrent het al dan niet tot stand komen van een beslissing, alsmede omtrent de inhoud daarvan indien niet over een schriftelijk voorstel werd gestemd, is bindend. In geval van betwisting wordt het voorstel zonodig alsnog schriftelijk vastgelegd en vindt daarover hoofdelijke stemming plaats.

Artikel 6.

1. Van het verhandelde ter bestuursvergadering worden notulen vastgesteld door de voorzitter en de secretaris van de vergadering.
2. Indien geen notulen zijn vastgesteld, geschiedt zulks alsnog door het bestuur in een volgende vergadering. Het bestuur is voorts bevoegd tot het aanbrengen van verbeteringen. De door het bestuur vastgestelde notulen worden ondertekend door degenen die in de vergadering waarin de vaststelling geschiedt als voorzitter en secretaris fungeren.
3. De notulen worden door de secretaris namens het bestuur bewaard. De in artikel 4 lid 8 bedoelde akkoordverklaringen, zonodig vergezeld van de tekst van het voorstel waarop zij betrekking hebben, worden bij de notulen gevoegd.
4. Een door de secretaris voor eensluidend gewaarmerkt uittreksel of afschrift van de notulen geldt tegenover derden als volledig bewijs van het ter bestuursvergadering verhandelde.

Taak en bevoegdheden van het bestuur.

Artikel 7.

1. Het bestuur bepaalt het beleid ter verwezenlijking van het doel van de stichting en is bevoegd tot het (doen) verrichten van alle daartoe dienstig geachte handelingen, een en ander binnen de grenzen van de wet en de statuten.

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 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.

Personeel.

Artikel 8.

1. De stichting kan personeel aannemen en daartoe arbeidsovereenkomsten aangaan.
2. De taken, werkzaamheden en arbeidsvoorwaarden van het personeel worden door de stichting bij de aanstelling schriftelijk vastgesteld.

Vertegenwoordiging.

Artikel 9.

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit.
2. Onverminderd het in lid 1 bepaalde zijn bovendien tot vertegenwoordiging bevoegd indien het bestuur uit twee (2) leden bestaat iedere bestuurder afzonderlijk en indien het bestuur uit meer dan twee (2) leden bestaat, twee (2) gezamenlijk handelende bestuurders. Indien er drie of meer bestuurders zijn is de penningmeester van het bestuur echter zelfstandig bevoegd om tot een bedrag van vijfduizend euro (€ 5.000,00) gelden op te nemen van (post)bankrekeningen voor een bepaalde rechtshandeling, waarbij met elkaar samenhangende handelingen als één handeling worden beschouwd.

Financiën.

Artikel 10.

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. De penningmeester houdt namens en onder verantwoordelijkheid van het bestuur regelmatig boek van de vermogenstoestand van de stichting, zodanig dat daaruit haar rechten en verplichtingen te allen tijde kunnen worden gekend.
Hij beheert de kas, de verdere waarden en, voor zover hem daartoe bijzondere volmachten worden verstrekt, tevens de bank- en girorekeningen van de stichting.
3. De penningmeester is ter zake van zijn financiële beheer te allen tijde verantwoording schuldig aan het bestuur en verplicht de door het bestuur verstrekte aanwijzingen in acht te nemen.
Op eerste vordering van een daartoe door het bestuur aangewezen bestuurslid, registeraccountant of accountant-administratieconsulent,

verstrekt de penningmeester aan deze inzage van de financiële administratie en van de gelden en waarden van de stichting.

4. Binnen twee (2) maanden na afloop van ieder boekjaar doet de penningmeester aan het bestuur een staat van baten en lasten over het afgelopen boekjaar, een balans per het einde van het afgelopen boekjaar en zonodig een afzonderlijke toelichting op de bedoelde stukken toekomen.
5. Het bestuur stelt de in het vorige lid bedoelde jaarstukken binnen zes (6) maanden na afloop van het betrokken boekjaar vast.
6. Een exemplaar van de vastgestelde jaarstukken wordt ten blijke van de vaststelling ondertekend door alle in functie zijnde bestuursleden en bij de notulen gevoegd. Indien één of meer handtekeningen ontbreken, wordt van de reden daarvan melding gemaakt.
7. Vaststelling van de jaarstukken strekt, behoudens uitdrukkelijk voorbehoud, de penningmeester tot décharge voor diens daaruit blijkende beheer.

Huishoudelijk reglement.

Artikel 11.

1. Het bestuur kan bij huishoudelijk reglement nadere regels stellen ten aanzien van zijn werkwijze, van de organisatie van de werkzaamheden van de stichting, alsmede van onderwerpen die in deze statuten niet worden behandeld.
2. Een besluit tot vaststelling, wijziging of opheffing van het huishoudelijk reglement kan slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde (2/3) van de stemmen van alle in functie zijnde bestuursleden.
3. Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet of met deze statuten.
4. Een exemplaar van het vastgestelde huishoudelijk reglement respectievelijk van de letterlijke tekst van een daarin aangebrachte wijziging, wordt bij de notulen gevoegd.

Statutenwijziging.

Artikel 12.

1. Deze statuten kunnen door het bestuur worden gewijzigd.
2. Een besluit tot statutenwijziging kan slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde (2/3) van de stemmen van alle in functie zijnde bestuursleden.
3. De statutenwijziging treedt niet in werking alvorens daarvan een notariële akte is opgemaakt.
Het bepaalde in artikel 9 lid 1 is op het verlijden van die akte van overeenkomstige toepassing.

Ontbinding en vereffening.

Artikel 13.

1. De stichting kan door het bestuur worden ontbonden.
2. Een besluit tot ontbinding kan slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste drie/vierde (3/4) van de stemmen van alle in functie zijnde bestuursleden.
3. Tenzij het bestuur anders bepaalt, treden de leden van het bestuur op als vereffenaars en blijven de boeken en bescheiden van de stichting berusten onder de jongste vereffenaar, zulks gedurende de door de wet voorgeschreven termijn en onder de verplichting tot het verstrekken van inzage aan de overige vereffenaars.
4. Het batig saldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling.
5. Gedurende de vereffening blijven de statuten zoveel mogelijk van kracht.
6. Van de slotrekening van de vereffening doen de vereffenaars bij notariële akte blijken.

Slotbepaling.

Artikel 14.

In alle gevallen waarin niet door de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement wordt voorzien, beslist het bestuur.