



Stichting Kosmopolis Utrecht

akte van oprichting

ref: gv/svp/2014.000782.01

Vandaag, woensdag negen april tweeduizend veertien, verscheen voor mij, **Nick van Buitenen**, notaris in Utrecht:

▷ **Nancy Leilani Jouwe**;

OPRICHTING

Deze verschenen persoon verklaarde bij deze akte een stichting op te richten en haar statuten als volgt vast te stellen.

STATUTEN

begripsbepalingen

1. In deze statuten hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenissen:
 - 'bestuur' betekent het bestuur van de stichting;
 - 'directie' betekent de directie belast met de taken bedoeld in artikel 10 van deze statuten;
 - '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;
 - 'stichting' betekent deze stichting.

naam en zetel

- 2.1. De naam van de stichting is: **Stichting Kosmopolis Utrecht**.
De verkorte naam van de stichting luidt: Kosmopolis Utrecht.
- 2.2. De stichting is gevestigd in de gemeente Utrecht.
- 2.3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

doelstelling

- 3.1. De doelstelling van de stichting is:
 - a. het realiseren van kunst en cultuurproducties om mensen met diverse culturele

- achtergronden met elkaar te verbinden en nieuwe cultuuruitingen te stimuleren;
- b. waar wenselijk het koppelen van deze kunst- en cultuurproducties met sociaal/maatschappelijke doelstellingen;
 - c. het verder ontwikkelen van nieuwe 'taal' en vormen van communicatie door middel van innovatieve kunst/culturele producties waardoor meer diepgang en scherpte ontstaat en het perspectief op verschillende culturen wordt vergroot;
 - d. het vergaren, uitwisselen en delen van kennis en instrumenten die innovatie, verdieping en gezamenlijk initiatief via kunst en cultuur bevorderen;
- en verder al hetgeen hiermee in de ruimste zin verband houdt, daartoe behoort en/of daartoe bevorderlijk kan zijn.
- 3.2. De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door:
- culturele evenementen en bijeenkomsten, kunsttentoonstellingen, erfgoed producties, sociaal/maatschappelijke en educatieve activiteiten en verdere alle andere wettige middelen.
- 3.3. De stichting beoogt niet het maken van winst.
- 3.4. Het vermogen van de stichting dient ter verwezenlijking van het doel van de stichting.

leden van het bestuur

- 4.1. 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.
- 4.2. Leden van het bestuur worden benoemd door het bestuur. In ontstane vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
- 4.3. 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. Deze profielschets wordt periodiek geëvalueerd door het bestuur maar in ieder geval wanneer een vacature vervuld dient te worden.
Niet tot bestuurslid benoembaar zijn personen die in dienst zijn of werkzaam zijn ten behoeve van de stichting
- 4.4. 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.

- 4.5. 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 4.4;
 - (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, surseance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet.
- 4.6. De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen andere beloning dan een vergoeding voor de gemaakte onkosten. Voorts kan aan bestuursleden vacatie- of presentiegeld worden toegekend dat niet bovenmatig is.

taak en bevoegdheden

- 5.1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
- 5.2. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, 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.
- 5.3. Bestuursleden kunnen - behoudens ontheffing door het bestuur - geen directielid of bestuurslid zijn van of het lidmaatschap van een toezichthoudend orgaan bekleden van een instelling die eenzelfde of een gelijksoortig doel heeft als de stichting.
- 5.4. 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.

- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. Het bestuur stelt de volgende plannen op en herziet deze zo nodig:
 - (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - (b) een voortschrijdend meerjarenbeleidsplan;
 - (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.

voorzitter en secretaris

- 6.1. 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.
- 6.2. Het bestuur benoemt voorts, al dan niet uit zijn midden, een secretaris van het bestuur en treft een regeling voor diens vervanging.

vertegenwoordiging

- 7.1. 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 of directeur kan door het bestuur een volmacht gegeven worden de stichting alleen te vertegenwoordigen met inachtneming van de begrenzings welke in die volmacht zijn opgenomen.
- 7.2. 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.

vergaderingen

- 8.1. Halfjaarlijks wordt tenminste een vergadering gehouden Het bestuur vergadert voorts telkenmale wanneer één van zijn leden dan wel de directie dat nodig acht.
- 8.2. Een lid van het bestuur kan zich in de vergadering laten vertegenwoordigen door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van het bestuur. Een lid van het bestuur kan in de vergadering ten hoogste één ander lid vertegenwoordigen. Omtrent toelating van andere



personen beslissen de in de vergadering aanwezige leden, bij meerderheid van stemmen.

- 8.3. De voorzitter van de vergadering wijst voor de vergadering een notulist aan.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. Het bestuur vergadert tezamen met de directie zo dikwijls het bestuur of de directie dat nodig acht.

besluitvorming

- 9.1. In het bestuur heeft ieder lid één stem.
- 9.2. Alle besluiten van het bestuur worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 9.3. Het bestuur kan in een vergadering alleen geldige besluiten nemen, indien de meerderheid van de in functie zijnde leden in de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 9.4. 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.

directeuren

- 10.1. 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.
- 10.2. De directie bestaat uit één of meer leden. Het aantal leden van de directie wordt vastgesteld door het bestuur.
- 10.3. 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.

- 10.4. Directeuren worden met inachtneming van de profielschets bedoeld in lid 3 benoemd door het bestuur.
- 10.5. Het bestuur stelt de bezoldiging en verdere arbeidsvoorwaarden van de directie vast.
- 10.6. Iedere directeur kan te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.

taak en bevoegdheden, besluitvorming en taakverdeling

- 11.1. De directie is belast met de voorbereiding van de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, die 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. De directie bereidt de volgende plannen voor wanneer het bestuur daar om vraagt en herzielt deze zo nodig:
 - a. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - b. een voortschrijdend meerjarenbeleidsplan en
 - c. eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.

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. Binnen deze termijn stelt het bestuur ook een jaarverslag op.
- 12.3. De jaarrekening bestaat uit een balans, een staat van baten en lasten en een toelichting. In geval de stichting de *Governance Code Cultuur* heeft onderschreven, wordt in het jaarverslag gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de *Principes en Best Practice-bepalingen* en voor zover dat niet het geval is worden de redenen daarvoor toegelicht. In de in artikel 5.5 en 11.2 genoemde reglementen kunnen bepalingen opgenomen worden omtrent andere onderwerpen die in het jaarverslag aan de orde dienen te komen.
- 12.4. 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.

- 12.5. Het bestuur kan aan een accountant opdracht verlenen tot onderzoek van de jaarrekening en de opdracht daartoe formuleren. Het bepaalde in artikel 2:393 van het Burgerlijk Wetboek is alsdan zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
- 12.6. Het bestuur stelt de jaarrekening vast, doch niet zolang niet met de in dit artikel bedoelde accountant over diens bevindingen van gedachten is gewisseld indien en voor zover aan de accountant opdracht is verstrekt tot onderzoek.
- 12.7. 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.

administratie

- 13.1. 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.
- 13.2. Het bestuur is verplicht de op papier gestelde jaarrekening, alsmede de hiervoor 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.
- 13.3. 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 van de gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

statutenwijziging

- 14.1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen.
- 14.2. Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging wordt genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin alle in functie zijnde leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd zijn. 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 bijengeroepen, 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 bestuur rechtsgeldig omtrent het voorstel, zoals dit in de eerste vergadering aan de orde was, worden besloten, mits met algemene stemmen.

- 14.3. 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.
- 14.4. 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.

ontbinding en vereffening

- 15.1. De stichting kan worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van het bestuur.
- 15.2. Op een besluit van het bestuur tot ontbinding van de stichting is het bepaalde in artikel 14.2 van overeenkomstige toepassing.
- 15.3. Een eventueel batig saldo na de liquidatie zal worden besteed ten behoeve van een fiscaal erkende algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling als die van de stichting.
- 15.4. In geval van ontbinding van de stichting krachtens besluit van het bestuur worden de leden van het bestuur de vereffenaars van het vermogen van de ontbonden stichting.
- 15.5. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zo veel mogelijk van kracht.
- 15.6. 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.
- 15.7. Op de vereffening zijn voorts van toepassing de desbetreffende bepalingen van Boek 2, Titel 1 van het Burgerlijk Wetboek.

OVERIGE GEGEVENS OVER DE STICHTING

Ten slotte verklaarde de verschenen persoon nog het volgende:

1. het adres van de stichting is: Tiberdreef 78, 3561 GG in Utrecht;
2. de oprichter heeft het eerste bestuur als volgt samengesteld:
 - Jeroen Edwin Manase Pattipeilohij;

van zijn bereidheid in het bestuur zitting te nemen blijkt uit een aan deze akte gehechte verklaring;

het bestuur zal zo spoedig mogelijk in de vacatures voorzien.



van **Grafhorst** notarissen

4. het eerste boekjaar van de stichting loopt tot en met eenendertig december tweeduizend veertien.

HET SLOT VAN DEZE AKTE

De identiteit van de verschenen persoon heb ik vastgesteld aan de hand van haar identiteitsbewijs, zodat zij mij bekend is.

Ik heb de verschenen persoon de inhoud van deze akte uitgelegd, een toelichting gegeven en gewezen op de gevolgen die de inhoud met zich meebrengt. Zij heeft verklaard dat zij een concept van deze akte heeft gelezen, de inhoud kent en daarmee instemt.

Nadat ik de akte gedeeltelijk heb voorgelezen hebben de verschenen persoon en ik de akte ondertekend. Het origineel van deze akte zal op mijn kantoor blijven. De akte is verleden in Utrecht op de datum die ik in het begin van deze akte vermeld heb.

NA ONDERTEKENING

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

Utrecht, 9 april 2014

Nick van Buitenen, notaris



