



1023354/MV/CvD

AKTE VAN OPRICHTING STICHTING ADMINISTRATIEKANTOOR MAAK WAARDECOLLECTIEF

Op eenentwintig mei tweeduizend zesentwintig verscheen voor mij, mr. Monique Gertruda Helena Maria Verkuilen, notaris te Rotterdam: _____

mr. Claudia Maria Christina van Domburg, geboren te Castricum op veertien maart tweeduizend, werkzaam bij de naamloze vennootschap AKD N.V., statutair gevestigd te Rotterdam, op haar vestiging te Wilhelminakade 1, 3072 AP Rotterdam, te dezen handelend als schriftelijk _____ gevolmachtigde van en als zodanig vertegenwoordigend: _____

MAAK Beheer B.V., een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, statutair _____ gevestigd te Haarlem, met adres: Oudeweg 91, 2031 CC Haarlem, ingeschreven in het _____ handelsregister onder nummer 97635820 (de '**Oprichter**' of '**MAAK Beheer**'). _____

De comparant, handelend als gemeld, verklaarde hierbij een stichting op te richten en voor deze stichting vast te stellen de navolgende _____

STATUTEN: _____

HOOFDSTUK 1. BEGRIPSBEPALINGEN _____

In deze statuten wordt verstaan onder: _____

- 1.1.1 een geadmistreerd aandeel: een aandeel in het kapitaal van de vennootschap dat door de stichting in beheer is genomen. Onder geadmistreerde aandelen worden mede _____ begrepen aandelen die door fusie of splitsing in de plaats treden van de oorspronkelijke in administratie genomen aandelen. Op deze aandelen zijn de statutaire bepalingen van _____ overeenkomstige toepassing; _____
- 1.1.2 de administratievoorwaarden: de voorwaarden van de stichting voor het in beheer nemen en houden van aandelen, tegen uitgifte van certificaten, zoals die van tijd tot tijd zullen _____ luiden; _____
- 1.1.3 het bestuur: het bestuur van de stichting; _____
- 1.1.4 een bestuurslid: een lid van het bestuur; _____
- 1.1.5 BW: het Burgerlijk Wetboek; _____
- 1.1.6 een certificaat: een door de stichting uitgegeven certificaat van een aandeel; _____
- 1.1.7 een certificaathouder: een houder van één of meer certificaten; _____
- 1.1.8 jaarrekening: de balans en staat van baten en lasten; _____
- 1.1.9 schriftelijk: door middel van deurwaardersexploit, al dan niet aangetekende brief, telefax of email, of boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt _____ overgebracht en op schrift kan worden gesteld, waarbij de identiteit van de verzender kan worden vastgesteld; _____
- 1.1.10 de vennootschap: de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid: **MAAK _____ Haarlem B.V.**, statutair gevestigd te Haarlem, met adres: Oudeweg 91, 2031 CC _____ Haarlem, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 60159251. _____

HOOFDSTUK 2. NAAM EN ZETEL _____

- 2.1 De stichting draagt de naam: **Stichting Administratiekantoor MAAK waardecollectief.**
- 2.2 Zij is gevestigd te gemeente Haarlem. _____

HOOFDSTUK 3. DOEL _____

- 3.1 De stichting heeft ten doel: _____

- a. het tegen toekenning van certificaten ten titel van beheer verwerven en administreren van aandelen in het kapitaal van de vennootschap;
 - b. het uitoefenen van alle rechten verbonden aan de aandelen bedoeld sub a, waaronder begrepen het stemrecht (tenzij er geen stemrecht aan het aandeel verbonden is), voorkeursrechten, andere claimrechten, het ontvangen van dividend en andere uitkeringen, waaronder begrepen liquidatie-uitkeringen, onder de verplichting ontvangen uitkeringen aan de certificaathouders uit te keren, met dien verstande dat voor bonusaandelen of bij wege van stockdividend verkregen aandelen en voor aandelen die worden verkregen door de uitoefening van een voorkeursrecht of ander claimrecht, certificaten zullen worden toegekend;
 - c. het verzekeren van de continuïteit in het bestuur van de vennootschap en de daaraan verbonden onderneming(en) en het behartigen van de belangen van al diegenen die daarbij zijn betrokken; en
 - d. het verrichten van alle handelingen die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.
- 3.2 De stichting mag de haar toebehorende aandelen met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 van de administratievoorwaarden vervreemden, mits de opbrengst onmiddellijk wordt uitgekeerd aan de certificaathouders, waarmee de certificaten komen te vervallen.
- 3.3 De stichting mag de aandelen niet verpanden of anderszins bezwaren, onverminderd het bepaalde in artikel 3:259 lid 2 BW.

HOOFDSTUK 4. ADMINISTRATIEVOORWAARDEN

De stichting stelt bij notariële akte de voorwaarden vast waaronder de stichting bereid is aandelen te verwerven tegen toekenning van certificaten, deze aandelen te beheren en de aan de aandelen verbonden rechten uit te oefenen.

HOOFDSTUK 5. SAMENSTELLING BESTUUR

- 5.1 Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur van MAAK Beheer vast te stellen aantal van één of meer personen. Een niet-voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.
- 5.2 Bestuursleden worden benoemd en ontslagen door MAAK Beheer. In ontstane vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
- 5.3 Indien het bestuur uit meer dan één persoon bestaat, wijst het uit zijn midden een voorzitter aan en kan het voorts uit zijn midden een secretaris benoemen.
- 5.4 Bij ontstentenis of belet van één of meer bestuurders nemen de overblijvende bestuurders, of neemt de overblijvende bestuurder, de volledige taken van het bestuur. In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders of van de enige bestuurder wordt de stichting tijdelijk bestuurd door een persoon die daartoe door het bestuur van de vennootschap steeds moet zijn aangewezen.
- 5.5 Onverminderd het in de wet bepaalde defungeert een bestuurslid:
 - a. door zijn overlijden, indien het een natuurlijk persoon betreft, of door haar ontbinding indien het een rechtspersoon betreft;
 - b. door zijn aftreden;
 - c. doordat hij failliet wordt verklaard, aan hem surséance van betaling wordt verleend of doordat op hem de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet van toepassing wordt verklaard;
 - d. door zijn onder curatelestelling, alsmede door een gerechtelijke beslissing waarbij een bewind over één of meer van zijn goederen wordt ingesteld;
 - e. door zijn ontslag verleend door het bestuur; en
 - f. door het ophouden te bestaan als gevolg van een fusie of splitsing.



5.6 Aan bestuursleden kan geen bezoldiging worden toegekend. _____

HOOFDSTUK 6. TAAK EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR _____

6.1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Bij de vervulling van hun taak richten de bestuursleden zich naar het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie. _____

6.2 Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, of 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. _____

6.3 Het bestuur kan regels vaststellen omtrent de besluitvorming en de werkwijze van het bestuur, in aanvulling op hetgeen daaromtrent in deze statuten is bepaald. _____

HOOFDSTUK 7. BESTUURSVERGADERINGEN _____

7.1 De bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse in Nederland als door de voorzitter wordt bepaald. _____

7.2 Ieder jaar wordt ten minste één (1) vergadering gehouden. _____

7.3 Vergaderingen zullen voorts worden gehouden wanneer één (1) van de bestuurders dit wenselijk acht. _____

7.4 De oproep tot de vergadering geschiedt - behoudens het in lid 3 laatste zin bepaalde - door de voorzitter, ten minste zeven (7) dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend. De oproeping geschiedt schriftelijk. _____

7.5 Bij de oproeping worden behalve plaats en tijdstip van de vergadering ook de te behandelen onderwerpen vermeld. _____

7.6 De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur. Bij zijn afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan. _____

7.7 Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door een van de andere aanwezigen, door de voorzitter daartoe aangezocht. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd. _____

HOOFDSTUK 8. BESLUITVORMING _____

8.1 Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien ten minste de meerderheid van de in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. _____

Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurder laten vertegenwoordigen op grond van een schriftelijk vastgelegde volmacht. _____

8.2 Een bestuurder kan via de telefoon of via videoconferentie deelnemen aan een vergadering en wordt dan beschouwd als aanwezig bij een vergadering in persoon. Voorts kan het gehele bestuur vergaderen per telefoon of per videoconferentie. Als voorwaarde voor het in de vorige twee zinnen bepaalde geldt dat de aan de vergadering deelnemende bestuursleden elkaar te allen tijde kunnen horen en kunnen worden gehoord. _____

8.3 Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden met die wijze van besluitvorming hebben ingestemd en alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk hun mening te uiten. _____

8.4 Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits alle bestuursleden met die wijze van besluitvorming hebben ingestemd, ook al zijn de

door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.

- 8.5 Ieder bestuurslid heeft één (1) stem.
- 8.6 Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.
- 8.7 De voorzitter bepaalt de wijze van stemming, met dien verstande dat stemmen schriftelijk plaatsvinden indien één (1) van de stemgerechtigden dit vóór de stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende gesloten briefjes.
- 8.8 Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden beschouwd niet te zijn uitgebracht.
- 8.9 Een bestuurslid neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie.
- Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit zou kunnen worden genomen, wordt het besluit desalniettemin genomen door het bestuur onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

HOOFDSTUK 9. BESTUURSBEVOEGDHEID EN VERTEGENWOORDIGING

Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.

De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt bovendien toe aan ieder bestuurslid.

HOOFDSTUK 10. BOEKJAAR EN JAARREKENING

- 10.1 Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
- 10.2 Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende haar werkzaamheden 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.
- 10.3 Binnen zes (6) maanden na afloop van het boekjaar wordt een jaarrekening ten minste bestaande uit een balans en een staat van baten en lasten over het afgelopen boekjaar, indien vereist met toelichting opgemaakt.
- 10.4 Indien het bestuur dit wenst, zal de jaarrekening worden gecontroleerd door een door het bestuur aan te wijzen deskundige, die inzage krijgt in de administratie van de stichting. De aangewezen deskundige zal van zijn bevindingen verslag uitbrengen aan het bestuur.
- 10.5 De jaarrekening wordt door het bestuur vastgesteld.
- 10.6 Het bestuur stelt een afschrift van de jaarrekening, alsmede van het verslag van de deskundige indien opgesteld, binnen vier weken na vaststelling om niet ter beschikking van de certificaathouders.
- 10.7 Het bestuur is verplicht de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende de wettelijk voorgeschreven termijn te bewaren.

HOOFDSTUK 11. VERGADERING VAN CERTIFICAATHOUDERS

Het bestuur roept een vergadering van certificaathouders bijeen, zo dikwijls een bestuurslid dit gewenst acht en voorts in die gevallen dat deze statuten of de administratievoorwaarden dit voorschrijven. In de administratievoorwaarden kunnen nadere regels worden gesteld met betrekking tot vergaderingen van certificaathouders.

HOOFDSTUK 12. STATUTENWIJZIGING, DECERTIFICERING, JURIDISCHE FUSIE EN SPLITSING

- 12.1 Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen, over te gaan tot decertificering van een of meer aandelen, te besluiten tot juridische fusie of juridische splitsing.
- 12.2 Een statutenwijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Tot



het (doen) verlijden van die akte is elke bestuurder bevoegd. _____

HOOFDSTUK 13. ONTBINDING EN VEREFFENING _____

- 13.1 Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. _____
- 13.2 De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is. Het bestuur bepaalt voor welk doel een eventueel batig saldo zal worden bestemd. _____
- 13.3 De vereffening geschiedt door het bestuur, in die voege dat de geadmistrateerde aandelen ten titel van beëindiging van beheer aan de certificaathouders zullen worden geleverd waarmee de certificaten komen te vervallen. _____
Het bestuur stelt de bestemming vast van een eventueel overschot na vereffening. _____
- 13.4 De vereffenaars dragen er zorg voor dat de ontbinding van de stichting wordt ingeschreven in het handelsregister. _____
- 13.5 Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die van haar uitgaan, moet aan de naam van de stichting worden toegevoegd de woorden 'in liquidatie'. _____
- 13.6 Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende de wettelijk voorgeschreven termijn berusten onder de degene die het bestuur als bewaarder heeft aangewezen. _____

HOOFDSTUK 14. OVERGANGSBEPALING _____

Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op éénendertig december tweeduizend zesentwintig. Dit artikel vervalt na afloop van het eerste boekjaar. _____

Slotverklaring _____

Benoeming eerste bestuurslid: _____

Ten slotte verklaart comparant, handelend als gemeld, hierbij tot eerste bestuurslid te benoemen: de Oprichter. _____

Volmachten _____

- ./ Van de volmacht aan de comparanten blijkt uit een (1) onderhandse akte van volmacht, die aan deze akte wordt gehecht. _____

Slot _____

De comparant is mij, notaris, bekend. _____

Deze akte is verleden te Rotterdam op de datum in het hoofd van deze akte vermeld. _____

Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte en het geven van een toelichting daarop en nadat ik, notaris, heb gewezen op de gevolgen van de inhoud van deze akte voor de partij/partijen, heeft de comparant verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennis genomen na daartoe tijdig in de gelegenheid te zijn gesteld, met de inhoud van de akte in te stemmen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen. _____

Onmiddellijk na beperkte voorlezing is deze akte ondertekend door de comparant en mij, notaris. (volgt ondertekening).

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT



M. Verkuijen