



Het bestuur is gehouden zo spoedig mogelijk in ontstane vacatures te voorzien.

10. **Uitbreiding bestuurstaak**

Het bestuur is belast met de voorbereidingen van de bestuursvergaderingen, met de voorbereiding van de AV en met de voorbereiding van de periodieke overlegvergaderingen met de Stichting – voortvloeiend uit de afgesloten samenwerkingsovereenkomst tussen Stichting en HP6 - en met de door het bestuur met name genoemde taken. Het bestuur heeft tevens tot taak een periodiek overzicht aan de Stichting te verstrekken van haar leden, alsmede van wijzigingen in de samenstelling.

TEGENSTRIJDIGE BELANGEN VAN BESTUURDERS

Artikel 10

Het is een bestuurslid niet toegestaan om rechtstreeks dan wel indirect rechtshandelingen te verrichten met de Stichting of HP6 als wederpartij, noch om op welke (andere) wijze dan ook voordeel te trekken uit zijn bestuurslidmaatschap. De integriteit- en gedragscode van de Stichting wordt onderschreven door HP6.

WERKGROEPEN

Artikel 11

1. HP6 is bevoegd uit haar midden werkgroepen samen te stellen om haar van advies te dienen op bepaalde onderdelen van haar taak.
2. HP6 de uitvoering van bepaalde onderdelen van haar bestuurstaak aan deze werkgroep(en) opdragen.

VERTEGENWOORDIGING

Artikel 12

1. Het bestuur van HP6 vertegenwoordigt de vereniging.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de voorzitter tezamen met de secretaris en penningmeester. Voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen gezamenlijk volmacht verlenen aan een of meer bestuursleden, alsook aan derden, om de vereniging binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.
Indien er in het bestuur een vacature bestaat voor de functie van voorzitter en/of secretaris dan kunnen ook twee gezamenlijk handelende bestuursleden de vereniging vertegenwoordigen met dien verstande dat een onjuiste vertegenwoordiging in geval van een vacature niet aan derden kan worden tegengeworpen.

GELDMIDDELEN

Artikel 13

Het vermogen van de vereniging wordt gevormd door ontvangen schenkingen, erfstellingen en legaten of andere bevoordelingen, die ten doel hebben het vermogen van HP6 te vermeerderen.

Nalatenschappen worden door HP6 uitsluitend aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.

De inkomsten van de vereniging bestaan (mede) uit door de Stichting ter beschikking gestelde financiële middelen, (andere) subsidies, vergoedingen en/of retributies en alle overige bijdragen van particulieren, instellingen of de overheid, die niet bestemd zijn tot aanvulling van het vermogen, alsmede alle andere baten.

FINANCIËLE JAARSTUKKEN



Artikel 14

1. Het boekjaar van de vereniging is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur van HP6 is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging – zodanige aantekening te houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en – verplichtingen kunnen worden gekend.
3. De penningmeester geeft ieder kwartaal aan de overige bestuursleden een – schriftelijk overzicht van de inkomsten en uitgaven van HP6.
4. Het bestuur van HP6 stelt tijdig een begroting op voor het komende boekjaar. –
5. Op de in artikel 7 bedoelde (jaar)vergadering brengt het bestuur van HP6 verslag uit over de gang van zaken in HP6 en over het gevoerde beleid. Het bestuur van HP6 legt de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting (het – financieel verslag) ter goedkeuring aan de vergadering over. Het bestuur legt de verklaring omtrent de getrouwheid van de in dit lid bedoelde stukken – als – bedoeld in artikel 15 – door de kascommissie ter inzage op deze vergadering. De stukken, behoudens voornoemde verklaring, als bedoeld in dit lid dienen uiterlijk een (1) week voorafgaande aan de behandeling in de AV ter inzage te worden – gelegd voor de leden.
6. Op de in artikel 7 bedoelde (jaar)vergadering neemt de AV tevens een expliciet – besluit omtrent het verlenen van décharge aan het bestuur van HP6. Deze – décharge heeft alleen betrekking op die stukken die aan de AV zijn overgelegd. –

KASCONTROLE

Artikel 15

1. Naast een Kascommissie benoemd door de AV is er vanuit Poort6 behoefte om – elk jaar de administratie van HP6 in te zien en te fiatteren. HP6 geeft hier in het – kader van openheid gehoor aan.
2. De AV benoemt in de jaarvergadering op voorstel van het bestuur uit de leden – een commissie van tenminste twee personen, die geen deel mogen uitmaken – van het bestuur, - genaamd: de kascommissie -, welke kascommissie tot taak – heeft toezicht te houden op het financiële beleid van het bestuur. De – kascommissie dient zodanig benoemd te worden dat de continuïteit daarvan – gewaarborgd wordt, hetgeen geschiedt doordat een kascommissielid nooit – tegelijk met een ander kascommissielid aftreedt. Voor de eerste maal betekent – dit dat tenminste één kascommissielid voor een zittingsduur van één (1) jaar – wordt benoemd en dat tenminste één (1) kascommissielid voor een zittingsduur – van twee (2) jaren wordt benoemd zodat telkenmale één (1) kascommissielid – aftreedt en één (1) kascommissielid wordt benoemd.
3. De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur – en brengt de AV schriftelijk verslag van haar bevindingen uit. De kascommissie is bevoegd met tenminste twee (2) commissieleden besluiten te nemen. Besluiten worden genomen met volstreekte meerderheid van stemmen.
4. Het bestuur is verplicht aan de kascommissie alle gewenste inlichtingen te – verschaffen, hem desgewenst de kas en de waarden van de vereniging te tonen en inzage van de boeken en bescheiden van de vereniging te geven. De last van de kascommissie kan tussentijds door de AV worden herroepen, doch slechts – door de benoeming van een andere kascommissie.
5. De AV kan, slechts op voorstel van en met instemming van het bestuur, een –



- registeraccountant of andere terzake deskundige benoemen ten einde de jaarrekening te controleren, daarbij een toelichting op te stellen en daarover een verklaring af te leggen.
6. Het bestuur is verplicht de in artikel 14 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
 7. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, 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.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 16

1. In één of meer huishoudelijke reglementen kunnen nadere regels gesteld worden ten aanzien van het functioneren van HP6.
2. Het huishoudelijke reglement mag niet strijdig zijn met de wet of met de statuten.
3. Het huishoudelijke reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de AV.

STATUTENWIJZIGING

Artikel 17

1. In de statuten van de vereniging kan geen verandering worden aangebracht dan door een besluit van een AV, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld. Tot een wijziging van de statuten kan worden besloten met een meerderheid van tenminste twee/derde (2/3e) van de uitgebrachte geldige stemmen, indien ter vergadering tenminste een aantal leden aanwezig is, dat gezamenlijk tenminste de helft van de door leden uit te kunnen brengen stemmen vertegenwoordigt.
2. Mocht ter vergadering het vereiste aantal leden niet aanwezig zijn, dan wordt een volgende AV bijeengeroepen, waarin met een meerderheid van twee/derde (2/3e) van de aldan uitgebrachte geldige stemmen een besluit kan worden genomen, ongeacht het aantal ter vergadering aanwezige leden.
3. Zij die de oproeping tot de AV ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten een afschrift van het voorstel, waarin de voorgenomen wijziging woordelijk is opgenomen, voegen bij de oproeping.
4. Het bepaalde in het eerste en derde lid is niet van toepassing, indien in de AV alle leden aanwezig zijn en het besluit tot statutenwijziging met algemene stemmen wordt genomen.
5. De wijziging van de statuten treedt niet in werking dan nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van de akte is ieder bestuurslid bevoegd.
6. Afschriften van deze wijzigingen en/of aanvullingen dienen gezonden te worden aan alle leden.

ONTBINDING

Artikel 18

1. Op het besluit tot ontbinding van HP6 is het bepaalde in de leden 1 en 2 van artikel 17 van overeenkomstige toepassing.



2. Oproepen voor de in lid 1 van dit artikel juncto artikel 17, lid 1 en 2, bedoelde vergaderingen geschieden schriftelijk onder vermelding van de ontbindingsvoorstellen bij de agenda.
3. Het besluit tot ontbinding houdt tevens in de bestemming van een eventueel batig saldo en van eventueel overgebleven bezittingen, terwijl bij bedoeld besluit tevens vereffenaars worden benoemd, bij gebreke - waarvan het bestuur als zodanig zal optreden.
4. Een eventueel batig saldo der rekening en de eventueel overgebleven bezittingen, waaraan bij liquidatie geen bestemming is gegeven, zal na afloop van de liquidatie aan de Stichting worden overgedragen.
5. Na een besluit tot ontbinding van de vereniging blijven de statuten van de vereniging, voor zover mogelijk, van kracht.

Artikel 19

In alle gevallen waarin de wet, deze statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur. Het bestuur is gehouden in de eerstvolgende AV de leden van een dergelijk besluit in kennis te stellen.

VOLMACHT

Van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de verschenen persoon blijkt uit twee (2) aan deze akte te hechten volmachten.

AAN TE HECHTEN STUKKEN

Aan deze akte worden gehecht:

- drie (3) volmachten;
- uittreksel uit de notulen de dato negen februari tweeduizend tweeëntwintig (09-02-2022).

SLOT.

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. De identiteit van de volmachtgevers is door mij, notaris, aan de hand van de hiervoor vermelde en daartoe bestemde documenten vastgesteld.

Deze akte is in minuut verleden te Gorinchem op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

De zakelijke inhoud van de akte is aan de verschenen persoon opgegeven en toegelicht.

De verschenen persoon heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen. De volmachtgevers hebben tijdig voor het verlijden van de akte een concept-akte ontvangen, van de inhoud van de akte kennis kunnen nemen en zijn gewezen op de gevolgen die voor partijen uit de akte voortvloeien.

Onmiddellijk daarna is de akte beperkt voorgelezen en door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend.

Volgt ondertekening.



UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "C.T.T. van Rooijen". The signature is written in a cursive style with a long horizontal line at the end.