

**AFSCHRIFT AKTE VAN OPRICHTING**

**Stichting SCT Nederland**

akte d.d. 30 december 2011

afgeleverd op  
afgeleverd op  
afgeleverd op  
afgeleverd op



**OPRICHTINGSAKTE**  
**STICHTING SCT NEDERLAND**

45760MQ/NA

Vandaag, dertig december tweeduizend elf (30-12-2011), verschenen voor mij, mr. Marjolein —  
Quekel-van der Heijden, als waarnemer van de met verlof afwezig zijnde mr. Fedde Joost René  
Op de Coul, notaris te Utrechtse \_\_\_\_\_

Heuvelrug: \_\_\_\_\_

1. de heer Petrus Cornelis Maria Kunneman, wonende te 3956 RL Leersum, \_\_\_\_\_  
gemeente Utrechtse Heuvelrug, Boerenbuurt 5, geboren te Ouder-Amstel op \_\_\_\_\_  
tweeëntwintig augustus negentienhonderd eenenvijftig (22-08-1951), zich \_\_\_\_\_  
legitimerende met paspoortnummer NP71R4102, geldig tot vierentwintig januari \_\_\_\_\_  
tweeduizend dertien (24-01-2013), ongehuwd en niet geregistreerd als partner; \_\_\_\_\_
2. mevrouw Lotte Goudie Paans, wonende te 6701 DZ Wageningen, Veerstraat 142, \_\_\_\_\_  
geboren te Soest op vierentwintig september negentienhonderd drieënzestig (24-  
09-1963), zich legitimerende met paspoortnummer NPRKJ1C92, geldig tot \_\_\_\_\_  
zeventien juli tweeduizend dertien (17-07-2013), ongehuwd en niet geregistreerd \_\_\_\_\_  
als partner. \_\_\_\_\_

De verschenen personen verklaarden bij deze akte een stichting op te richten en daarvoor vast  
te stellen de volgende: \_\_\_\_\_

**STATUTEN**

**Naam en Zetel**

**Artikel 1**

1. De stichting draagt de naam: **Stichting SCT Nederland**. \_\_\_\_\_  
De verkorte naam is: SCT-NL. \_\_\_\_\_
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Wageningen. \_\_\_\_\_

**Doel**

**Artikel 2**

1. De stichting heeft ten doel: \_\_\_\_\_
  - a. Systems Centered Training tot ontwikkeling te brengen in Nederland. \_\_\_\_\_
  - b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste  
zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn. \_\_\_\_\_
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door \_\_\_\_\_
  - een platform te bieden voor: \_\_\_\_\_
    - A. Systems Centered training; \_\_\_\_\_
    - B. Systems Centered samenwerking; \_\_\_\_\_
    - C. Systems Centered uitwisseling; \_\_\_\_\_
    - D. Systems Centered promotie; \_\_\_\_\_
    - E. Systems Centered professionalisering; \_\_\_\_\_
  - haar activiteiten uit te voeren in overeenstemming met de basiswaarden van Systems  
Centered Training and Research Institute, hierna verder te noemen: SCTRl, waarvan  
een exemplaar aan het hierna in artikel 10 bedoeld Reglement wordt gehecht. \_\_\_\_\_

Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen en beloningArtikel 3

1. a. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie bestuurders.
- b. Minstens één (1) bestuurder dient een gelicenseerd lid van SCTR te zijn.
- c. Ieder van de bestuursleden dient aan de volgende vereisten te voldoen:
  - allen onderschrijven de doelstellingen en statuten van de stichting;
  - allen hebben de door SCTR erkende Foundation Training doorlopen;
  - allen hebben minimaal één (1) jaar deelgenomen aan een Ongoing Group, welke geleid dient te zijn door een gelicenseerde SCTR-trainer;
  - allen zijn lid van SCTR.
2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.
3. De bestuurders worden benoemd voor een periode van twee (2) jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster aftredend bestuurder is onmiddellijk en onbeperkt herbenoembaar. De in een tussentijdse vacature benoemde bestuurder neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
4. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden. Wanneer in het bestuur een vacature ontstaat of één van de functies van voorzitter, secretaris of penningmeester vrij is, voorzien de overblijvende bestuursleden daarin zo spoedig mogelijk. Bij verschil van mening tussen de overblijvende bestuursleden omtrent de benoeming, alsmede indien te eniger tijd alle bestuursleden mochten komen te ontbreken en voorts indien de overgebleven bestuursleden zouden nalaten binnen redelijke termijn in de vacature(s) te voorzien, zal de voorziening geschieden door de rechtbank binnen wiens arrondissement de stichting statutair is gelegen op verzoek van iedere belanghebbende of op vordering van het openbaar ministerie.
5. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

Bestuur: taak en bevoegdhedenArtikel 4

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.
3. Het bestuur is 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.
4. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.

Bestuur: vergaderingen



#### Artikel 5

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden op de plaats als bij de oproeping is bepaald.
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten. Daarnaast wordt jaarlijks een vergadering gehouden.
3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer één van de bestuurders daartoe de oproeping doet.
4. De oproeping tot een vergadering geschiedt ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van een oproepingsbrief.
5. Een oproepingsbrief vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. De vergaderingen worden geleid door een taak- en procesleider. Het bestuur kiest per vergadering deze taak- en procesleider.
7. De secretaris draagt zorg voor de notulen van de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist gekozen door degene die de vergadering leidt. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als taak- en procesleider en notulist hebben gefungeerd. De notulen worden binnen een termijn van twee weken door de notulist aan de (overige) bestuursleden toegezonden. De notulen worden vervolgens bewaard door de secretaris.
8. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

#### Bestuur, besluitvorming

#### Artikel 6

1. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurder kan zich in een vergadering door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een bestuurder kan daarbij slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, 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 bestuurders worden besloten omtrent de onderwerpen welke op de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst. Bij de oproeping tot de tweede vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.
2. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.

3. Het bestuur kan met algemene stemmen ook buiten vergadering besluiten nemen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter als notulen wordt bewaard.
4. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover deze statuten niet anders voorschrijven worden bestuursbesluiten genomen met algemene stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde bestuursleden. Indien een bestuurslid geen onoverkomelijk bezwaar heeft tegen een bestuursbesluit, wordt het betreffende bestuurslid geacht vóór vorenbedoeld bestuursbesluit te zijn.
5. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één of meer bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
6. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
7. Mocht bij enige besluitvorming, van welke aard dan ook, een conflict ontstaan, dan zal het bestuur gebruik maken van de systems-centered methoden, met name functioneel sub-groepen, om het betreffende conflict op te lossen en consent te bereiken bij het nemen van die betreffende besluiten. Een bestuurder geeft zijn consent op een bestuursbesluit als hij geen onoverkomelijk bezwaar heeft. Mocht bij enige besluitvorming, van welke aard dan ook, geen overeenstemming worden verkregen, dan wel in alle geschillen omtrent stemmingen, kan iedere bestuurder een gelicenseerd consultant van SCTRi vragen het bestuur van de stichting in het betreffende besluitvormingsproces of bij het betreffende geschil te ondersteunen. Mocht deze tussenkomst geen oplossing bieden, dan kan door iedere bestuurder een beroep worden gedaan op artikel 13 van de statuten. Zodra consent over een bestuursbesluit is gegeven, helpt zo nodig elk bestuurder actief bij de uitvoering van het genomen besluit.

#### Bestuur: defunceren

##### Artikel 7

Een bestuurder defungeert:

- door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;
- door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
- door zijn aftreden, al dan niet volgens het in artikel 3 bedoelde rooster van aftreden;
- door ontslag hem verleend door de gezamenlijke overige bestuurders;
- door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek.

#### Vertegenwoordiging

##### Artikel 8

- Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuurders, waarvan één (1) óf de voorzitter óf de secretaris óf de penningmeester dient te zijn, echter met dien verstande dat:
  - voor het aangaan van rechtshandelingen die een waarde van een duizend euro (€ 1.000,00) te boven gaan is de voorafgaande machtiging van het bestuur vereist;



- voor het aangaan van dadingen, compromissen en akkoorden en het voeren van rechtsgedingen is eveneens de machtiging van het bestuur vereist doch deze kan zowel voor- als achteraf door het bestuur worden verleend.
- 3. Tegen een handelen in strijd met artikel 4 leden 2 en 3 kan tegen derden beroep worden gedaan.
- 4. Het bestuur kan volmacht verlenen aan ~~één of meer~~ bestuurders, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

#### Boekjaar en jaarsukken

##### Artikel 9

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogensbestand 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 daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
3. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen.
4. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
5. 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.

#### Reglement

##### Artikel 10

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is bevoegd het reglement te wijzigen of te beëindigen.
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het reglement is het bepaalde in artikel 11 lid 1 van toepassing.

#### Statutenwijziging

##### Artikel 11

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Een besluit tot statutenwijziging moet met algemene stemmen worden genomen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Iedere bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te verlijden.
3. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister.

#### Ontbinding en vereffening

Artikel 12

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 11 lid 1 van overeenkomstige toepassing.
3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld, met dien verstande dat bedoeld saldo moet worden bestemd voor een doel hetwelk het doel van de stichting zoveel mogelijk nabij komt. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld.
4. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen.
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.
6. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.

GeschillenArtikel 13

Tenzij in deze akte anders is bepaald, geldt de volgende geschillenregeling:

1. In geval van geschillen voortvloeiend uit deze statuten zullen de bestuurders trachten deze in eerste instantie op te lossen met behulp van mediation conform het Reglement van de Stichting Nederlands Mediation Instituut te Rotterdam, zoals dat luidt op de aanvangsdatum van de mediation.
2. Pas nadat het onmogelijk gebleken is een geschil als hiervoor bedoeld op te lossen met behulp van mediation zal dat geschil worden beslecht middels rechterlijke tussenkomst.

SlotbepalingenArtikel 14

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten en het reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt.
3. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op een en dertig december tweeduizend twaalf (31-12-2012).

Slotverklaring

Ten slotte verklaarden de verschenen personen dat bij deze oprichting:

- a. het bestuur bestaat uit zes (6) bestuurders,
  - b. voor de eerste maal zijn bestuurders, in de achter hun naam vermelde functie:
    1. de verschenen persoon sub 1, de heer **Petrus Cornelis Maria Kunneman**, in de functie van voorzitter;
    2. de verschenen persoon sub 2, mevrouw **Lotte Goudie Paans**, in de functie van secretaris;



3. de heer Roelof Jan Langman, wonende te 1017 GT Amsterdam, Kerkstraat 184, —  
geboren te Vlissingen op vijftieng mei negentienhonderd zeventenvijftig (25-05-  
1957), gehuwd, in de functie van penningmeester; —
4. mevrouw Hella Lutgardis Maria Pluvia Ritz, wonende te 3956 RL Leersum, gemeente  
Utrechtse Heuvelrug, Boerenbuurt 5, geboren te Bunnik op eenendertig augustus —  
negentienhonderd zestig (31-08-1960), ongehuwd en niet geregistreerd als partner, in  
de functie van bestuurslid; —
5. mevrouw Tania Mars, wonende te 3743 CW Baarn, Sophialaan 36, geboren te —  
Amsterdam op eenentwintig juli negentienhonderd zeventenzestig (21-07-1967), —  
ongehuwd en niet geregistreerd als partner, in de functie van bestuurslid; —
6. mevrouw Anne Maria Nevejan, wonende te 1011 PL Amsterdam, Nieuwe —  
Amstelstraat 59, geboren te Utrecht op negentwintig oktober negentienhonderd —  
vierenzestig (29-10-1964), ongehuwd en niet geregistreerd als partner, in de functie —  
van bestuurslid. —

**SLOT**

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend. —

**WAARVAN AKTE**

is verleden te Utrechtse Heuvelrug op de datum in het hoofd van deze akte gemeld. De —  
zakelijke inhoud van deze akte is aan de verschenen personen opgegeven en toegelicht. —

De verschenen personen hebben verklaard: —

- dat partijen tijdig voor het verlijden een concept van deze akte hebben ontvangen, —  
van de inhoud hebben kennisgenomen en daarmee instemmen; —
- dat op volledige voorlezing van deze akte geen prijs wordt gesteld. —

Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door de —  
verschenen personen en vervolgens door mij, notaris, om elf uur en vijftien minuten —  
(11:15 u.). —

(volgt ondertekening)

**UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT**

9<sup>o</sup> 13 januari 2012

