

**AKTE VAN STATUTENWIJZIGING@**  
(Stichting Calamiteitenbeheersing in Bedrijven en Organisaties)@

Heden, twaalf maart tweeduizend tien,  
verscheen voor mij, mr. Harm Jurjen van Triest, notaris te Deventer:  
de heer mr. Jeroen Tae Joon Heijstek, werkzaam ten kantore van Smalbraak  
Notarissen, gevestigd Boedekerstraat 9, 7411 RZ Deventer, geboren te Seoel (Zuid-  
Korea) op drieëntwintig augustus negentienhonderd achtenzeventig.

De verschenen persoon verklaarde:

Op twee maart tweeduizend tien heeft het bestuur van de stichting:

**Stichting Calamiteitenbeheersing in Bedrijven en Organisaties**, statutair gevestigd  
in de gemeente Oss, kantoorhoudende te Oss, 5344 AT, Obrechtstraat 19 C,  
handelsregisternummer: 41088907, besloten:

- de statuten van de stichting te wijzigen zoals hierna vermeld; en
- de verschenen persoon te machtigen de akte van statutenwijziging te doen  
passeren.

I Van deze besluiten blijkt uit notulen van een bestuursvergadering van de stichting,  
welke aan deze akte worden gehecht.

De statuten van de stichting zijn laatstelijk gewijzigd bij akte van statutenwijziging op  
negenentwintig augustus tweeduizend zes verleden voor mr. H.J. van Triest, notaris te  
Deventer.

Ter uitvoering van gemelde besluiten verklaarde de verschenen persoon de statuten  
van de stichting te wijzigen zodat deze komen te luiden als volgt:

**Naam en Zetel**

**Artikel 1**

1. De stichting draagt de naam: Stichting Calamiteitenbeheersing in Bedrijven en  
Organisaties, bij afkorting te noemen: Stichting CaBO.
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Oss.

**Doel**

**Artikel 2**

1. De stichting heeft ten doel:
  - a. bij te dragen tot een maatschappelijk verantwoorde en duurzame positie  
van inherent risicovolle bedrijfsactiviteiten binnen de samenleving;
  - b. het beleid op het terrein van calamiteitenbeheersing en -bestrijding bij  
bedrijven en organisaties op een gestructureerde manier te  
ondersteunen;
  - c. een kennisplatform te creëren door de uitwisseling van ervaring en  
informatie tussen bedrijven en organisaties te faciliteren;
  - d. een gesprekspartner te zijn voor de overheid en andere  
belangenorganisaties.
2. De stichting tracht dit doel ondermeer te bereiken door:

- a. het deelnemen in overleg- en inspraakorganen;
- b. het volgen van relevante ontwikkelingen;
- c. het informeren van deelnemers in de stichting;
- d. het inventariseren van standpunten van deelnemers in de stichting;
- e. het naar voren brengen van deze standpunten waar nodig;
- f. het organiseren van mogelijkheden voor het uitwisselen van kennis en ideeën.

3. De stichting beoogt niet het maken van winst.

### **Deelnemers**

#### **Artikel 3**

1. De stichting kent deelnemers en buitengewoon deelnemers.
2. De stichting richt zich op bedrijven en organisaties die als deelnemer aan de stichting verbonden zijn.

#### **Artikel 4**

1. Deelnemers zijn bedrijven en organisaties die door de aard van hun activiteiten met ernstige calamiteiten geconfronteerd kunnen worden en die over een organisatie en middelen beschikken om deze effecten te beheersen.
2. Het verzoek deelnemer te worden in de stichting geschiedt schriftelijk. Het bestuur beslist over aanvaarding van het verzoek.

#### **Artikel 5**

1. Bedrijven en organisaties die niet voldoen aan de omschrijving in artikel 4 lid 1 kunnen zich als buitengewoon deelnemer aan de stichting verbinden.
2. Het verzoek buitengewoon deelnemer te worden in de stichting geschiedt schriftelijk. Het bestuur beslist over aanvaarding van het verzoek.

### **Vermogen**

#### **Artikel 6**

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:

- Jaarlijkse bijdragen door deelnemers en buitengewoon deelnemers
- subsidies en bijdragen;
- schenkingen, erfstellingen en legaten;
- bijdragen van derden;
- alle andere verkrijgingen en baten.

#### **Artikel 7**

De door een deelnemer of buitengewoon deelnemer verschuldigde bijdrage wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld.

### **Rechten en verplichtingen van deelnemers en buitengewoon deelnemers:**

#### **Artikel 8**

1. De deelnemer wijst schriftelijk een meerderjarige natuurlijke persoon aan die als contactpersoon optreedt en bevoegd is de standpunten van deze deelnemer te vertegenwoordigen.
2. De buitengewoon deelnemer wijst schriftelijk een meerderjarige natuurlijke persoon aan die als contactpersoon optreedt.

### **Artikel 9**

1. De deelnemer betaalt jaarlijks een bijdrage aan de stichting waarvan de hoogte jaarlijks wordt vastgesteld door het bestuur.
2. De buitengewoon deelnemer betaalt jaarlijks een bijdrage aan de stichting waarvan de hoogte jaarlijks wordt vastgesteld door het bestuur.

### **Artikel 10**

1. Deelname in de stichting eindigt door schriftelijke opzegging per eind van het lopende kalenderjaar.
2. Opzegging van deelname kan zowel door de deelnemer of buitengewoon deelnemer als het bestuur geschieden.

### **Artikel 11**

1. Deelnemers worden in de gelegenheid gesteld standpunten in te brengen, die door de stichting zullen worden meegewogen in de positiebepaling.
2. Deelnemers en buitengewoon deelnemers worden geïnformeerd over standpunten die door de stichting worden ingenomen.
3. Deelnemers worden in de gelegenheid gesteld kandidaten voor te dragen voor het bestuur als hier een vacature in ontstaat.

### **Artikel 12**

Deelnemers kunnen op generlei wijze rechten ontleen aan de standpunten of activiteiten van de stichting.

### **Bestuur**

#### Artikel 13.

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit ten minste vier en maximaal zeven bestuursleden. Bestuurders kunnen al dan niet vanuit deelnemerschap worden benoemd. Bestuursleden die niet vanuit deelnemerschap benoemd worden, dienen benoemd te worden op grond van hun maatschappelijke functie, zonder dat zij daarbij een commercieel belang hebben. Bestuursleden die vanuit deelnemerschap worden benoemd, worden benoemd door het bestuur bij besluit genomen met volstrekke meerderheid van stemmen. Bestuursleden die niet vanuit deelnemerschap worden benoemd, worden benoemd bij besluit genomen met algemene stemmen door alle in functie zijnde bestuurders.  
Het aantal bestuursleden wordt – met inachtneming van het in de eerste volzin van dit artikellid bepaalde - door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld.
2. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld.
3. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van vijf jaar. Aan het einde van deze periode treden zij af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een aftredend bestuurslid is eenmaal herbenoembaar.
4. Ingeval van een of meer vacature(s) in het bestuur vormen de overblijvende bestuursleden (of vormt de overblijvende bestuurder) een wettig samengesteld bestuur. Zolang er slechts één bestuurslid in functie is, vervalt de bevoegdheid beschreven in artikel 16 lid 2 (inzake registergoederen).

5. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het bestuur, zal het bestuur binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van een (of meer) opvolger(s).
6. De bestuursleden genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.
7. Leden van het bestuur mogen niet in familierechtelijke betrekking tot en met de vierde graad tot een ander lid van het bestuur staan, noch zijn gehuwd met-, geregistreerd partner zijn van- of samenwonen met een ander lid van het bestuur.

### **Bestuursvergaderingen**

#### **Artikel 14**

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden in Nederland ter plaatse als bij oproeping bepaald.
2. Ieder kalenderjaar wordt ten minste één vergadering gehouden.
3. Vergaderingen zullen voorts worden gehouden, wanneer de voorzitter dat wenselijk acht of wanneer één van de bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft in dier voege, dat de vergadering kan worden gehouden binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
4. De oproeping tot de vergadering geschiedt- behoudens het in lid 3 bepaalde - door de voorzitter, ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven of ander gangbaar communicatiemiddel.
5. De oproeping vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden 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 vergadering niet in acht genomen.
7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter, bij diens afwezigheid voorzien de aanwezigen zelf in de leiding van de vergadering.
8. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door één van de andere aanwezigen, door de voorzitter van de vergadering daartoe aangezocht. De notulen worden in een volgende vergadering vastgesteld en getekend door degene die in de vergadering als voorzitter heeft gefungeerd.

### **Bestuursbesluiten**

#### **Artikel 15**

1. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig

is of vertegenwoordigd is. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een ander bestuurslid laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijk, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één ander bestuurslid als gevolmachtigde optreden.

2. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, of via een ander gangbaar communicatiemiddel, hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt, onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden, een relaas opgemaakt, dat bij de notulen wordt gevoegd.
3. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voorzover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
4. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij één bestuurslid vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
5. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
6. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter van de vergadering.
7. Het bestuur is bevoegd een bestuurslid te schorsen voor een door het bestuur in het schorsingsbesluit aan te geven periode; indien binnen deze periode het bestuur geen besluit heeft genomen tot ontslag van het bestuurslid, hervat het geschorste bestuurslid na afloop van de termijn van schorsing zijn taken. Een besluit tot schorsing vereist een volstreekte meerderheid van stemmen van de in functie zijnde bestuursleden, waarbij de betrokken persoon en diens stem niet meetelt.
8. Het bestuur is bevoegd een bestuurslid te ontslaan met tweederde meerderheid van stemmen van de in functie zijnde bestuursleden, waarbij de betrokken persoon en diens stem niet meetelt. Een reden voor een besluit tot ontslag kan zijn het niet meer voldoen van een bestuurslid aan de kwaliteitseis als bedoeld in artikel 13 lid 1 van deze statuten.

### **Bestuursbevoegdheid**

#### **Artikel 16**

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, mits dit besluit wordt genomen met twee/derde meerderheid van stemmen van de in functie zijnde bestuursleden en met inachtneming van het bepaalde in artikel 13 lid 5.
3. Het bestuur is bevoegd het vermogen van de stichting rentedragend te beleggen op een bij een Nederlandse bank aan te houden bankrekening of door de aankoop van door de Nederlandse staat gegarandeerde obligaties; belegging van vermogen op andere wijze is niet toegestaan.

4. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot rechtshandelingen, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt.
5. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.

### **Vertegenwoordiging**

#### **Artikel 17**

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden.
3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

### **Einde bestuurslidmaatschap**

#### **Artikel 18**

Het bestuurslidmaatschap van een bestuurslid eindigt:

- a. door zijn overlijden;
- b. wanneer hij het vrije beheer over zijn vermogen verliest;
- c. door schriftelijke ontslagneming (bedanken);
- d. door ontslag op grond van het bepaalde in artikel 15 lid 8;
- e. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek;
- f. wanneer een relatie ontstaat zoals genoemd in artikel 13 lid 7;
- g. door verloop van de periode waarvoor hij is benoemd.

### **Boekjaar en jaarstukken**

#### **Artikel 19**

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Per het einde van ieder boekjaar worden de boeken van de stichting afgesloten. Daaruit worden door de penningmeester een balans en een staat van baten en lasten over het geëindigde boekjaar opgemaakt. Deze jaarstukken, eventueel vergezeld van een rapport van een deskundige die deze jaarstukken heeft gecontroleerd, worden binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, aan het bestuur aangeboden.
3. De jaarstukken worden door het bestuur vastgesteld.

### **Ondersteuning**

#### **Artikel 20**

Het bestuur kan zich voor de financiële administratie laten ondersteunen door een externe professionele partij

#### **Artikel 21**

De activiteiten van de stichting worden ondersteund door een bedrijfsbureau. De werkzaamheden bestaan uit:

- het bijhouden van administratie;
- interne en externe communicatie;

- het bijhouden en verstrekken van informatie;
- het adviseren en ondersteunen van deelnemers en bestuur;
- verslaglegging.

#### **Artikel 22**

1. De relatie met bedrijfsbureau en/of financieel bureau worden telkens door het bestuur voor de periode van één jaar aangegaan op basis van schriftelijke afspraken met betrekking tot de dienstverlening, vergoeding en facturering.
2. Beëindiging van de relatie met het bedrijfsbureau of financieel bureau dient door het bestuur schriftelijk te worden gemotiveerd met een inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden voor het aflopen van het jaar.
3. Het bestuur stelt de bevoegdheden van het bedrijfsbureau en/of financieel bureau vast.
4. Alle ten behoeve van de stichting bijgehouden informatie door bovengenoemde partijen blijft eigendom van de stichting en dient bij een beëindiging van de relatie aan het bestuur overhandigd te worden

#### **Reglement**

##### **Artikel 23**

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 te allen tijde bevoegd het reglement te wijzigen of op te heffen.
4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het bepaalde in artikel 24 lid 1 van toepassing.

#### **Statutenwijziging**

##### **Artikel 24**

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Het besluit daartoe kan slechts worden genomen met een meerderheid van stemmen van tenminste twee/derde van het aantal in functie zijnde bestuursleden.
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Ieder bestuurslid afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te verlijden.

#### **Ontbinding en vereffening**

##### **Artikel 25**

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 24 lid 1 van toepassing.
2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
3. Bij de ontbinding van de stichting geschiedt de vereffening door het bestuur of door een door het bestuur aan te wijzen persoon.
4. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.
5. Een eventueel batig saldo van de ontbonden stichting wordt zoveel mogelijk besteed overeenkomstig het doel van de stichting.

6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende zeven jaren berusten onder de door de vereffenaars aan te wijzen persoon.

### **Slotbepalingen**

#### **Artikel 26**

De stichting behartigt de belangen van de collectieve deelnemers op basis van de door contactpersonen van deelnemers verstrekte informatie. De stichting is niet verantwoordelijk voor de gevolgen van deze belangenbehartiging, noch is zij aansprakelijk voor daaruit voorkomende schade of kosten.

#### **Artikel 27**

In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur. Indien alsdan binnen het bestuur de stemmen staken, beslist de voorzitter. De verschenen persoon is mij, notaris, bekend.

Door mij, notaris, is de zakelijke inhoud van deze akte aan de verschenen persoon medegedeeld en toegelicht. Daarna verklaarde hij van die inhoud te hebben kennisgenomen en daarmee in te stemmen.

WAARVAN AKTE is verleden te Deventer op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

Vervolgens is deze akte onmiddellijk na beperkte voorlezing door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend