

BELEIDSPLAN

STICHTING EMMANUEL DEVENTER

INCLUSIEF AANVULLING 23 MEI 2020

PERIODE 2019-2022



Stichting Emmanuel Deventer

Koningin Julianastraat 93

7415 GK Deventer

Postbus 359

7400 AJ Deventer

0570 626971

KvK 41244677

VOORAF

Voor u ligt het beleidsplan van de Stichting Emmanuel Deventer. Het plan omvat een overzicht van de doelstellingen, activiteiten en geeft inzicht in de werving en het beheer van de financiën. Het plan is opgesteld om een nieuwe impuls te geven aan de maatschappelijke activiteiten van de Stichting. Het beleidsplan wordt periodiek geactualiseerd.

Aanvulling: Naar aanleiding van de ontwikkeling van de coronapandemie is het beleidsplan tussentijds (mei 2020) aangevuld. In deze aanvulling is ook een aanpassing van onze uitbreidingsplannen opgenomen.

1. INLEIDING

In dit beleidsplan legt de Stichting Emmanuel Deventer ('de Stichting') haar beleidsvoornemens voor de periode 2019-2022 neer. Het door de Stichting in deze periode te voeren beleid is mede afhankelijk van het beleid en de ontwikkelingen in de Emmanuel Gemeente Deventer (<http://www.emmanuelgemeente.nl/>) en het aan haar ter beschikking staande budget. Met de Emmanuel Gemeente Deventer is sprake van een intensieve samenwerking, die ook in de statuten is vastgelegd (zie bijlage I). De Stichting heeft bijvoorbeeld goedkeuring nodig van de Emmanuel Gemeente Deventer tot het sluiten van bindende overeenkomsten.

Bij het uitzetten van het door de Stichting te voeren beleid concentreert de Stichting zich op haar statutaire doelstelling. De stichting heeft tot doel het leveren van een positieve sociale en maatschappelijke bijdrage aan een samenleving waarin iedereen meedoet en van betekenis is, alsmede het bevorderen van het evangelie in woord en daad, met gebruikmaking van alle daartoe geëigende middelen.

In 2018 is een stap gezet om een nieuwe impuls te geven aan de doelstelling van de Stichting Emmanuel. In dit beleidsplan is dat uitgewerkt op basis van een acroniem van het woord EMMANUEL.



**Wij zijn een Educatief Maatschappelijk
Meetingpoint met Activiteiten in een
Nieuw Universeel Evangelisch
Leercentrum**

Onze gebruikelijke activiteiten blijven natuurlijk gewoon doorgaan. De faciliteiten van de Stichting worden in overleg met de Emmanuel Gemeente ook in gebruik gegeven of verhuurd aan andere stichtingen/organisaties mits dit niet strijdig is met de statuten.

2. EMMANUEL

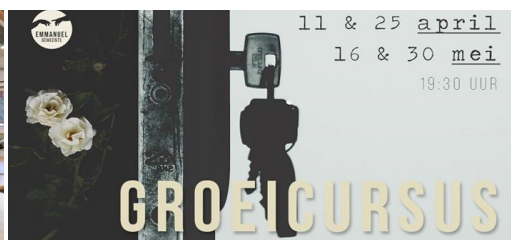
De Stichting Emmanuel wil een nieuwe impuls geven aan de maatschappelijke activiteiten van de Stichting. Dit doen wij op basis van een acroniem van het woord EMMANUEL.

- Educatief
- Maatschappelijk
- Meetingpoint
- Activiteiten
- Nieuw
- Universeel
- Evangelisch
- Leercentrum

EDUCATIEF

In samenwerking met de Emmanuel Gemeente is de Stichting een meetingpoint voor het geven van educatieve cursussen, zoals:

- Alpha Cursus / Basiscursus
- Groeicursus
- Huwelijk & Relatie Seminars
- Budget Cursus (financiële fitness)
- Ondernemers Cursus
- Gezin en Opvoedingscursus



MAATSCHAPPELIJK

De Stichting Emmanuel wil graag haar maatschappelijke bijdrage leveren om mensen te helpen op uiteenlopende gebieden. Wij maken dit mogelijk samen met partners uit bijvoorbeeld de hulpverlening, de sport en het bedrijfsleven. We organiseren diverse activiteiten, bijeenkomsten, cursussen e.d. om mensen te helpen, zoals:

- Traject herstel van relaties
- Spreekuur budgetteren
- Hulp bij belastingaangifte
- Counselinggesprek
- Stoppen met roken
- Leefstijl coaching

TRAJECT HERSTEL VAN RELATIES

De Stichting Emmanuel werkt samen met relatie therapie Restore Your Relation (RYR). Gewoon voor een goed gesprek over jouw relatie met (ervarings)deskundige mensen.

SPREEKUUR BUDGETTEREN / HULP BIJ BELASTINGAANGIFTE

Wij bieden mensen die meer over financiën willen leren en uit de schulden willen komen budgettrainingen aan (financiële fitness training), gaan met mensen in gesprek en verwijzen mensen door naar professionele hulp zoals het spreekuur van Geldfit in Keizerslanden, een BudgetCoach of het Budget Adviesbureau Deventer.

COUNSELINGGESPREK

Voor mensen die behoefte hebben aan een gesprek over wat lichtere (emotionele) problemen, willen wij een luisterend oor bieden en mensen helpen bij het oplossen of hanteren daarvan. Daarbij kan gedacht worden aan het helpen van het vinden van antwoorden op (levens)vragen. Door het gesprek met onze counselor wordt inzicht verkregen in het eigen denken, voelen, handelen en beleven. De counselinggesprekken zijn resultaatgericht en pragmatisch van aard. Het gaat er om dat iemand zelf doelen gaat formuleren en gaat handelen om deze doelen te bereiken.

STOPPEN MET ROKEN

Stoppen met roken past bij een gezonde leefstijl. De eerste stap is vaak moeilijk. Wij willen mensen daarbij helpen. De Stichting Emmanuel werkt daarvoor samen met een gediplomeerd verpleegkundige die al vele mensen heeft begeleid met stoppen met roken. Wij organiseren zogenaamde stoppersbijeenkomsten, die mensen helpen die eerste belangrijke stap te nemen om te stoppen met roken.

LEEFSTIJL COACHING

Vele mensen willen graag gezonder leven. De eerste stap is vaak moeilijk. Wij willen mensen daarbij helpen. De Stichting Emmanuel werkt daarvoor samen met leefstijlcoaches op gebied van leefstijl coaching. De leefstijl coaches kunnen twee trajecten bieden. Persoonlijke begeleiding in een PT traject waarbij de nadruk zal liggen op bewegen (sporten) en ander traject waarbij de nadruk zal liggen op het sturen van gedrag en het verkrijgen van een gezonde levensstijl. Wij organiseren drempelverlagende startersclinics voor mensen die met een gezonde leefstijl willen starten.

“Losing weight is good, Living healthy is better”



MEETINGPOINT

De Stichting Emmanuel faciliteert meetingpoints:

- Meetingpoint voor de Emmanuel Gemeente
- Meetingpoint voor vergaderarrangementen
- Meetingpoint voor trainingen
- Meetingpoint voor conferenties
- Meetingpoint voor concerten
- Meetingpoint voor kerkelijke huwelijksinzegeningen
- Meetingpoint voor recepties
- Meetingpoint voor musicals
- Meetingpoint voor toneelstukken





ACTIVITEITEN

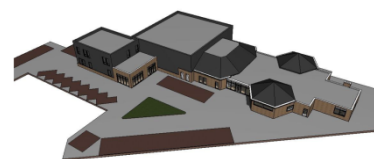
Activiteiten waar de Stichting bij betrokken is, zijn:

- Dak- en thuislozendiner
- Activiteiten voor ouderen
- Activiteiten voor jongeren
- Activiteiten voor kinderen
- Vrijwilligerswerk
- TV en livestream opnames/studio
- Hulpacties, zoals de jaarlijkse actie voor hulpgoederen

NIEUW

De Stichting Emmanuel streeft altijd naar vernieuwing van middelen en activiteiten. Vanwege groei hebben we een nieuwe aanvullende locatie nodig waar we ruimte kunnen bieden aan alle educatieve en maatschappelijke diensten en activiteiten die wij willen aanbieden.

Komende jaren willen wij onderzoeken of uitbreiden op de huidige locatie mogelijk is. Er zijn schetsen gemaakt om gesprekken met de Gemeente Deventer richting te geven. Hierbij staan wij open voor andere opties.



Aanvulling: De hierboven getoonde schetsen zijn 23 januari 2020 gecommuniceerd met de gemeente Deventer. Tijdens dit gesprek is aangegeven dat uitbreiding op de locatie weliswaar mogelijk is, maar vanuit de ambitie leefbaarheid minder gewenst is, omdat de Stichting Emmanuel meer een gebied overstijgende functie dan een buurtfunctie vervult. De gemeente heeft gesproken over een alternatieve locatie De Driehoek naast het Politiekantoor. Op basis hiervan wijzigen we ons beleid voor uitbreiding op de huidige locatie naar deze potentiële nieuwe locatie.

UNIVERSEEL

De Stichting Emmanuel is universeel. Wij verstaan daaronder dat we ons algeheel betrokken voelen bij de Christelijke wereld, en dus niet bij één bepaalde groep, zoals bijvoorbeeld: de Gereformeerde kerk of Katholiek of Protestant of Baptistenkerk of Pinkstergemeente. Wij zijn universeel. Wij zijn Christelijk.

EVANGELISCH

De Stichting Emmanuel is een Evangelische stichting. Wij hebben respect voor alle overtuigingen, maar staan ook voor onze eigen overtuiging. Wij willen de "blijde boodschap" op een niet veroordelende manier uitdragen door raakvlakken met onze maatschappij te creëren, omdat wij de mensen in onze leefomgeving willen helpen.

LEERCENTRUM

Naast een ontmoetingscentrum zal de Stichting Emmanuel een leercentrum zijn waar mensen tal van dingen kunnen leren zie onderdeel Educatief.

3. WERKZAAMHEDEN

DOELSTELLING EN MISSIE

De stichting heeft ten doel 'een positieve sociale en maatschappelijke bijdrage leveren aan een samenleving, waarin ieder mens meedoet en van betekenis is, en het bevorderen van het Evangelie in woord en daad met gebruikmaking van alle daartoe geëigende middelen'.

De missie van de Stichting Emmanuel is verwoord in onze mission statement:

Wij zijn een Educatief Maatschappelijk Meetingpoint met Activiteiten

in een Nieuw Universeel Evangelisch Leercentrum

De statutaire doelstelling en de feitelijke werkzaamheden van de Stichting komen overeen. Met de werkzaamheden van de Stichting wordt het algemeen belang gediend. De statuten zijn bijgevoegd in bijlage I.

BESTUUR

Het bestuur van de Stichting bestaat uit de heer Keesjan Valk (voorzitter), de heer Peter de Leau (secretaris) en de heer Pascal Riphagen (penningmeester).

Aanvulling: Sinds 1 juli 2019 is mevrouw Edith de Leau-Zinauer toegevoegd aan het bestuur (2^e secretaris).

ACTIVITEITEN

De activiteiten van de stichting zijn vooral gericht op:

- verrichten, bevorderen en ondersteunen van geestelijk -, sociaal – en maatschappelijk werk
- faciliteren van maatschappelijke activiteiten en diensten evenals faciliteren van evangelieverkondiging met daarvoor benodigde ruimte(n) en andere stoffelijke middelen
- in eigendom verwerven of huren van gebouwen, ruimten en andere stoffelijke middelen om die aan te bieden voor bedoelde activiteiten
- het geven van charitatieve hulp.

Concrete activiteiten die de stichting de komende periode 2019-2022 verder wil uitbreiden c.q. wil ontplooiën zijn beschreven in het hoofdstuk EMMANUEL.

Door de samenwerking met andere organisaties zoals de Emmanuel Gemeente ontstaat er een brede basis voor de doelstelling van de Stichting.

Aanvulling: Vanwege de coronapandemie zijn we genoodzaakt om voorgenomen activiteiten aan te passen of tijdelijk te stoppen. Er wordt extra ingezet op faciliteren van livestream opnames.

4. WERVING VAN FONDSEN

De stichting wordt gevormd door haar bestuur en is volledig afhankelijk van hun inzet, de inzet van vrijwilligers, de inkomsten uit verhuur van de faciliteiten en giften.

Om eerdergenoemde activiteiten mogelijk te maken, zal de Stichting proberen financiën te werven.

De Stichting heeft in het verleden al haar financiële inkomsten via giften ontvangen(donateurs). Het aandeel inkomsten vanuit verhuur is over de jaren gegroeid. Naast de inkomsten uit verhuur verwacht de Stichting met name voor de uitbreidingsplannen de inzet en giften vanuit de achterban.

Voor de werving van de benodigde fondsen worden de uitbreidingsplannen gecommuniceerd via de website en de bijeenkomsten van de Emmanuel Gemeente Deventer. Naast genoemde brede en algemene werving via de Emmanuel Gemeente gebeurt de werving van fondsen door het bestuur op (een kleinschalige directe manier, door middel van het aanspreken van persoonlijke contacten etc.).

ANBI

De Stichting is per 1 januari 2008 aangemerkt als algemeen nut beogende instelling (ANBI) in de zin van de Wet inkomstenbelasting 2001. De ANBI-beschikking is per 1 januari 2010 verlengd.

5. BEHEER VAN FINANCIËN

De huuropbrengsten en giften worden ontvangen op een bankrekening die wordt beheerd door de penningmeester van de Stichting.

Elk jaar vindt er een onafhankelijke kascontrole plaats. De jaarrekening wordt jaarlijks opgemaakt door een accountant¹.

Alle opbrengsten en kosten worden in beginsel verantwoord in de periode waarop zij betrekking hebben. Alle opbrengsten (huurinkomsten en giften) worden als opbrengst verantwoord in het boekjaar waarin zij door de Stichting worden ontvangen. Als rentebaten worden verantwoord de aan het verslagjaar toe te rekenen ontvangen c.q. te vorderen renten uit hoofde van uitstaande banksaldi.

6. BESTEDING VAN FINANCIËN

Het vermogen van de Stichting wordt gevormd door gebouwen en terreinen en de jaarlijks geworven liquide middelen. Voor zover de Stichting haar vermogen niet direct aanwendt ter nastreving van haar doelstelling, zal zij dit vermogen op een spaarrekening zetten.

Een deel van het jaarlijks geworven middelen wordt besteed aan huisvestingskosten (zoals onderhoud en beheer) van het eigen gebouw dat gebruikt wordt ten behoeve van de doelstelling van de Stichting. De jaarlijkse kantoor- en algemene kosten zijn beperkt. De werkzaamheden worden uitgevoerd door vrijwilligers. In sommige gevallen kunnen deze een vrijwilligersvergoeding ontvangen. De bestuurders ontvangen geen andere beloning dan een vergoeding voor gemaakte onkosten (bijvoorbeeld reiskosten).

In 2015 is de geplande uitbreiding van het huidige gebouw aan de Koningin Julianastraat na jarenlange voorbereiding gerealiseerd. Hiervoor is een deel van het vermogen aangewend en is een hypotheek afgesloten bij de Triodos bank. Ook is een bedrag geleend bij de Emmanuel Gemeente. Hierover worden rente en aflossing betaald.

Ten behoeve van de beoogde verwerving van extra grond en de voorgenomen uitbreiding van de faciliteiten daarop worden kosten gemaakt, zoals advies-/onderzoekskosten, makelaars- en architectkosten.

¹ Erik Bardelmeijer Accountancy & Advies

BIJLAGE I STATUTEN



Afschrift

Akte van statutenwijziging
(Stichting Emmanuel)

31 oktober 2018



2018.084618.01/JHE
02/10/2018

- 1 -

AKTE VAN STATUTENWIJZIGING (Stichting Emmanuël)

Heden, eenendertig oktober tweeduizend achttien, _____
verscheen voor mij, mr. Jeroen Gerben Radboud Carolus Prinsen, 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 oktober tweeduizend achttien heeft het bestuur van de stichting: _____

Stichting Emmanuël, statutair gevestigd te Deventer, kantoorhoudende te Deventer, —
7415 GK, Koningin Julianastraat 93, handelsregisternummer: 41244677, besloten: _____

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

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

Van de goedkeuring van het bestuur van de Emmanuel Gemeente, gevestigd te _____
Deventer voor de statutenwijziging blijkt uit een stuk dat aan deze akte wordt gehecht. —
De statuten van de stichting zijn laatstelijk gewijzigd bij beschikking van de voormalige—
rechtbank Zwolle-Lelystad van achtentwintig oktober tweeduizend negen. _____

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

Naam en zetel

Artikel 1.

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Emmanuel**. _____
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Deventer. _____

Doel

Artikel 2.

1. De stichting heeft tot doel het leveren van een positieve sociale en _____
maatschappelijke bijdrage aan een samenleving waarin iedereen meedoet en van—
betekenis is, alsmede het bevorderen van het evangelie in woord en daad, met—
gebruikmaking van alle daartoe geëigende middelen. _____
2. De stichting wil dit doel onder meer bereiken door: _____
 - het verrichten van geestelijk, sociaal en maatschappelijk werk onder de _____
verschillende bevolkingsgroepen; _____
 - het bevorderen dat voor de evangelieverkondiging in de ruimste zin van het—
woord lokaliteit(en) en verdere stoffelijke middelen beschikbaar worden _____

- gesteld; _____
- het aanbieden en verlenen van diensten om daarmee de zelfredzaamheid, _____
maatschappelijke participatie en sociale samenhang van alle inwoners te _____
bevorderen; _____
 - het geven van charitatieve hulp zowel binnen Nederland als daarbuiten met _____
alle daartoe geëigende middelen. _____

3 De stichting beoogt niet het maken van winst. _____

Vermogen _____

Artikel 3. _____

Het vermogen respectievelijk inkomsten van de stichting zal worden gevormd door: _____

- subsidies en donaties; _____
- schenkingen, giften, erfstellingen en legaten; _____
- alle andere verkrijgingen en baten. _____

Bestuur _____

Artikel 4. _____

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur van de Emmanuel—
Gemeente, gevestigd te Deventer (hierna te noemen: de Emmanuel Gemeente)—
vast te stellen aantal van ten minste drie bestuurders. _____
2. Bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur van de Emmanuel—
Gemeente. 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. Bestuurders worden benoemd voor een periode van vier jaar. Herbenoeming is—
onbeperkt mogelijk. _____
4. Ingeval van een of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn—
bevoegdheden. Het bestuur is evenwel verplicht zo spoedig mogelijk het bestuur—
van de Emmanuel Gemeente van de vacature(s) op de hoogte te stellen, zodat zij—
daarin kan voorzien. _____
5. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun bestuurswerkzaamheden. _____
Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun—
functie gemaakte kosten. _____

Taak en bevoegdheden _____

Artikel 5. _____

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. _____
2. Het bestuur is bevoegd, mits met goedkeuring van het bestuur van de Emmanuel—
Gemeente, te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, _____
vervreemding of bezwaring van registergoederen. Het bestuur is niet 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. _____
3. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden—
aanvaard. _____

Bestuursvergaderingen _____

**Artikel 6.**

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in de gemeente waar de stichting haar zetel heeft. Elk jaar wordt ten minste één vergadering gehouden.
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.
3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer ten minste één bestuurder daartoe onder nauwkeurige opgave van de redenen, alsmede van de te behandelen onderwerpen daartoe de oproeping doet.
4. De oproeping tot een vergadering geschiedt schriftelijk ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, met dien verstande dat de oproepingstermijn voor een vergadering waarin een voorstel tot statutenwijziging of ontbinding van de stichting is geagendeerd de oproepingstermijn ten minste drie weken, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, bedraagt.
5. Een oproeping vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is, voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige bestuurder.
7. De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en notulist hebben gefungeerd. 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.

Besluitvorming**Artikel 7.**

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 ook buiten vergadering besluiten nemen, mits schriftelijk en met_____algemene stemmen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een_____relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter als notulen wordt_____bewaard._____
 4. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem._____Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden_____bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte_____stemmen._____
 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. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering._____

Einde bestuurslidmaatschap_____

Artikel 8._____

Het bestuurslidmaatschap van een bestuurder eindigt:_____

- a. door overlijden van de betreffende bestuurder of, indien de betreffende bestuurder_____een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;_____
- b. door verlies door de betreffende bestuurder van het vrije beheer over zijn_____vermogen;_____
- c. door aftreden van de betreffende bestuurder;_____
- d. door ontslag verleend door het bestuur van de Emmanuel Gemeente;_____
- e. door ontslag op grond van het bepaalde in artikel 2:298 van het Burgerlijk_____Wetboek._____

Vertegenwoordiging_____

Artikel 9._____

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting._____
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan ten minste twee_____gezamenlijk handelende bestuurders._____
3. Tegen een handelen in strijd met artikel 5 lid 2 kan tegen derden beroep worden_____gedaan._____
4. Het bestuur kan volmacht verlenen aan een of meer bestuurders, alsook aan_____derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te_____vertegenwoordigen._____

Boekjaar en jaarstukken_____

Artikel 10._____

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar._____



- 5 -

2. 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 daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de—
stichting kunnen worden gekend._____
3. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen vijf 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 binnen één maand na deze termijn vast te stellen. Deze stukken worden—
door de bestuurders ondertekend. Ontbreekt de ondertekening van een of meer—
bestuurders, dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt. Het—
bestuur kan de balans en de staat van baten en lasten laten onderzoeken door—
een door het bestuur aangewezen registeraccountant, accountant_____—
administratieconsulent dan wel een andere deskundige in de zin van artikel 2:393—
van het Burgerlijk Wetboek. Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoek_____—
alsdan verslag uit aan het bestuur en geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in—
een verklaring omtrent de getrouwheid van de in het vorige lid bedoelde stukken.—
Deze opdracht mag ook worden verleend aan een organisatie waarin_____—
registeraccountants en/of accountant-administratieconsulenten in de zin van artikel
2:393 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek samenwerken._____—
Binnen veertien dagen nadat de balans en de staat van baten en lasten van de—
stichting en eventuele begroting in de vergadering zijn behandeld, wordt daarvan—
een gewaarmerkt afschrift gezonden aan het bestuur van de Emmanuel_____—
Gemeente._____
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._____

Reglementen_____

Artikel 11._____

1. Het bestuur is bevoegd reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen_____—
worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling_____—
behoeven._____
2. Reglementen mogen niet met de wet of deze statuten in strijd zijn._____
3. Het bestuur is bevoegd reglementen te wijzigen of te beëindigen._____
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van reglementen is het bepaalde in_____—
artikel 12 lid 1 van overeenkomstige toepassing._____

Statutenwijziging_____

Artikel 12._____



1. Het bestuur is bevoegd, mits met goedkeuring van het bestuur van de Emmanuel-Gemeente, deze statuten te wijzigen bij besluit genomen met ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen.
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Iedere bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te (doen) 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 13.

1. Het bestuur is bevoegd, mits met goedkeuring van het bestuur van de Emmanuel-Gemeente, de stichting te ontbinden.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 12 lid 1 van overeenkomstige toepassing.
3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt daarbij een bewaarder van boeken, bescheiden en andere gegevensdragers aangewezen en wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld, met inachtneming van de laatste volzin van dit lid. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld, met inachtneming van de laatste volzin van dit lid.
Een liquidatiesaldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling als bedoeld in artikel 5b van de Algemene wet inzake rijksbelastingen met een soortgelijke doelstelling als de stichting of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.
4. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen.
5. De bewaarder van boeken, bescheiden en andere gegevensdragers dient na afloop van de vereffening de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende zeven jaren te bewaren.
6. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.

Slotbepalingen

Artikel 14.

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit een geschrift blijkt.

Aan te hechten stukken

Aan deze akte worden twee stukken gehecht:

- gemelde notulen van de bestuursvergadering van de stichting waaruit de besluiten ter zake deze statutenwijziging blijken;



- 7 -

- het stuk waaruit de goedkeuring van het bestuur van de Emmanuel Gemeente, —
gevestigd te Deventer, voor de onderhavige statutenwijziging blijkt. —

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 de verschenen persoon 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 ondertekend door de —
verschenen persoon en door mij, notaris. —

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

