

# STATUTEN STICHTING POST MASTER DIGITAL DESIGN & ARCHITECTURE

akte notaris van 03-03-2023 (webversie)

## STATUTEN NAAM EN ZETEL

### Artikel 1.

De stichting draagt de naam: **Stichting Post Master Digital Design & Architecture**  
De stichting is gevestigd te **gemeente Doesburg**.

## DOEL

### Artikel 2.

De stichting gaat uit van een Concept of Challenged Based Learning and Research en heeft ten doel om:

- de ontwikkeling van vakkennis, scholing, nascholing, competenties en vaardigheden alsmede vakmanschap, professionaliteit, deskundigheid, objectiviteit, integriteit, transparantie en onafhankelijkheid van de architect in de digitale wereld, in alle voorkomende vormen, te bevorderen;
- de multidisciplinaire samenhang van het vakgebied digitalisering met andere vakgebieden te verbeteren en daarbij de invloed van digitalisering op het handelen van mensen en het functioneren van organisaties alsmede het leer- en aanpassingsvermogen te relateren;
- de effectiviteit van de rol, positie, verantwoordelijkheid en autoriteit alsmede sturingsmogelijkheden van de architect te vergroten en te versterken;
- opleidings-, scholings- en ontwikkelingsmogelijkheden van de architect te verbreden en te verbeteren;
- Post-Masteropleiding en ander opleidings- en scholingsaanbod, wetenschappelijk onderzoek, promotieonderzoek, afstudeeropdrachten, alsmede onafhankelijk onderzoek, kennisontwikkeling en kennismanagement te bevorderen;
- voorts al hetgeen met één of ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daarmee bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord.

De stichting tracht haar doel – in samenwerking met het Digital Architects NetWork (DANW) - onder meer te bereiken door:

- samenwerkingsverbanden aan te gaan met universiteiten, onderwijsinstanties en andere daarvoor in aanmerking komende organisaties en het instellen van leerstoelen te stimuleren;
- het vakgebied van digitalisering in de meeste ruimste zin van het woord en alle daarmee samenhangende vakgebieden op een hoger plan te brengen;
- onderzoek te (laten) doen naar effectieve besturingsmodellen en proces sturing, alsmede daarbij behorend instrumentarium en methoden, met daarbij onder andere ontwerpstrategieën, werken onder architectuur, waardeketen, rechtvaardiging investering, haalbaarheid, context van belangen en duurzaamheid;
- ondersteuning te geven aan de inrichting en ontwikkeling van een krachtige beroepsgroep en beroepsorganisatie met bijbehorende gedragscode, certificering en register;
- voorts al hetgeen te doen wat daarvoor bevorderlijk kan zijn;
- de stichting heeft geen winstoogmerk.

## GELDMIDDELEN

### Artikel 3.

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:

1. Sponsoring, donaties en subsidies;
2. Verkrijgingen krachtens schenking, legaat of erfstelling;
3. Vergoedingen voor door de stichting verrichte of betrokken prestaties;
4. Alle andere verkrijgingen en baten.

## **BESTUUR**

### **Artikel 4.**

1. De stichting wordt bestuurd door een bestuur dat bestaat uit een door het bestuur te bepalen oneven aantal van tenminste vijf leden. Bij de samenstelling van het bestuur dient – indien mogelijk – tenminste één bestuurslid lid te zijn van het bestuur van het DANW.
2. Het bestuur benoemt en ontslaat de bestuursleden. De benoeming van bestuursleden met een DANW lidmaatschap geschiedt op voordracht van het DANW bestuur onder de voorwaarde dat de voordracht binnen vier weken heeft plaatsgevonden. Het ontslag van een bestuurslid met een DANW lidmaatschap geschiedt in overleg met het DANW bestuur. Het bestuur kan een bestuurslid om gewichtige redenen schorsen.
3. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, die het dagelijks bestuur vormen.
4. Een bestuurslid kan worden benoemd voor vier jaar en kan worden herbenoemd. De maximale termijn voor een bestuurslidmaatschap is acht jaar. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op, waarin continuïteit in het bestuur is gewaarborgd.
5. Het bestuurslidmaatschap eindigt door:
  - a. aftreden volgens het rooster van aftreden;
  - b. op eigen verzoek schriftelijk te bedanken;
  - c. faillissement of zijn surséance van betaling of indien de schuldsaneringsregeling van toepassing wordt of ondercuratelestelling;
  - d. overlijden;
  - f. ontslag door het bestuur om gewichtige redenen;
  - g. ontslag door het bestuur indien de Raad van Advies unaniem om gewichtige redenen tot die beslissing is gekomen;
  - h. ontslag op grond van het bepaalde bij wet of op gezag van de rechtbank.
6. De bestuursleden ontvangen een vergoeding middels een vacatieregeling voor hun werkzaamheden. Er geldt ook een vergoeding van verblijf- en reiskosten voor bestuursleden.
7. Indien het bestuur tijdelijk uit minder dan vijf respectievelijk uit minder dan door het bestuur vastgestelde aantal bestuursleden bestaat blijft het niettemin bevoegd, onder gehoudenheid zo spoedig mogelijk zodanige maatregelen te treffen dat in de vacature(s) kan worden voorzien.

## **TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR**

### **Artikel 5.**

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting behoudens beperkingen volgens de statuten.
2. Het bestuur is bevoegd overeenkomsten aan te gaan tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk mede-schuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor de schuld van een derde verbindt.
3. Het bestuur is bevoegd tot vertegenwoordiging van de stichting voor zover de wet niet anders bepaalt. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden. Het bestuur kan een bestuurslid en/of een derde machtiging verlenen om de stichting binnen de in de volmacht omschreven grenzen te vertegenwoordigen.

## **BESTUURSVERGADERINGEN**

### **Artikel 6.**

1. Het bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of een ander bestuurslid zulks gewenst acht. De oproeping tot een vergadering geschiedt schriftelijk tenminste zeven dagen van tevoren -de dag der oproeping en die der vergadering

niet meegerekend- onder vermelding van de plaats van de vergadering en de te behandelen onderwerpen.

2. Indien de bijeenroeping niet schriftelijk is geschied of onderwerpen aan de orde komen die niet bij de oproeping werden vermeld, dan wel de bijeenroeping is geschied op een termijn korter dan zeven dagen, is een geldige besluitvorming van het bestuur niettemin mogelijk, mits in de betreffende vergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn en geen der bestuursleden zich alsdan tegen de besluitvorming verzet.

3. Het bestuur kan ook buiten vergadering (schriftelijk) besluiten, mits alle bestuursleden zich over het betreffende voorstel hebben uitgesproken waaronder begrepen per digitaal middel.

4. De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid door een door de vergadering aan te wijzen ander bestuurslid. Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen indien tenminste de helft van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.

5. Van elke bestuursvergadering worden notulen gehouden door de secretaris of bij diens afwezigheid door een daartoe aangewezen bestuurslid. De notulen worden vastgesteld in dezelfde of in een volgende bestuursvergadering en ten blijke daarvan door de voorzitter en secretaris van die vergadering ondertekend.

6. Toegang tot de vergadering hebben de bestuursleden alsmede zij die door de ter vergadering aanwezige bestuursleden worden toegelaten.

7. Een bestuurslid kan zich door een door hem daartoe schriftelijk gevolmachtigd medebestuurslid ter vergadering doen vertegenwoordigen. Een bestuurslid kan ten hoogste één mede-bestuurslid ter vergadering vertegenwoordigen.

## **RAAD VAN ADVIES**

### **Artikel 7**

1. De stichting heeft een Raad van Advies die bestaat uit tenminste drie leden. De leden zijn onafhankelijk en geen bestuurslid van het DANW.

2. Het bestuur van de stichting benoemt, schorst en ontslaat de leden van de Raad van Advies.

3. De Raad van Advies kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris.

4. Een lid van de Raad van Advies kan worden benoemd voor vier jaar en kan worden herbenoemd. De maximale termijn voor een lid van de Raad van Advies is acht jaar. Het bestuur van de stichting stelt een rooster van aftreden op, waarin continuïteit van de samenstelling van de Raad van Advies is gewaarborgd.

5. Het lidmaatschap van de Raad van Advies eindigt door:

- a. aftreden volgens het rooster van aftreden;
- b. op eigen verzoek schriftelijk te bedanken;
- c. faillissement of zijn surséance van betaling of indien de schuldsaneringsregeling van toepassing wordt of ondercuratelestelling;
- d. overlijden;
- f. ontslag door het bestuur van de stichting om gewichtige redenen;
- g. ontslag op grond van het bepaalde bij wet of op gezag van de rechtbank.

6. De leden van de Raad van Advies ontvangen een door het bestuur van de stichting vastgestelde vergoeding middels een vacatieregeling voor hun werkzaamheden. Er geldt ook een vergoeding van verblijf- en reiskosten voor de leden.

## **TAKEN VAN DE RAAD VAN ADVIES**

### **Artikel 8.**

1. De Raad van Advies adviseert het bestuur van de stichting gevraagd en ongevraagd over de realisatie van de doelstellingen van de stichting en het functioneren van het bestuur van de stichting.

2. De Raad van Advies besteedt in ieder geval aandacht aan:

- het behalen van de resultaten van het beleidsplan en de begroting, alsmede de prestaties, de risico's en het beheer van de stichting;
- de te leveren kwaliteit en kwantiteit van producten en diensten, alsmede de doelmatigheid, efficiency en risicobeheersing;
- de maatschappelijke resultaten en effecten van de stichting;
- het voldoen aan de eisen van financiële verslaggeving;
- het naleven van wet- en regelgeving.

## **JAARVERSLAG RAAD VAN ADVIES**

### **Artikel 9.**

1. Voor het einde van het jaar brengt de Raad van Advies een verslag uit aan het bestuur van de stichting waarin inzicht wordt geboden in de wijze waarop advies aan de stichting is gegeven en wat de bevindingen daarvan zijn, hoe het werkproces is verlopen, alsmede een zelfevaluatie van het functioneren van de Raad van Advies.
2. Het verslag wordt vanwege het maatschappelijk belang openbaar gemaakt door plaatsing van het verslag op de website van de stichting.

## **JAARVERSLAG STICHTING - REKENING EN VERANTWOORDING**

### **Artikel 10.**

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Het bestuur is verplicht tot het houden van zodanige aantekeningen omtrent de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende haar werkzaamheden, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
3. Het bestuur is verplicht binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een balans en een staat van baten en lasten op te maken en op papier te stellen. De balans en staat van baten en lasten worden ontworpen door de penningmeester en aan het bestuur voorgelegd vóór een door het bestuur te bepalen datum. Vaststelling door het bestuur van de door de penningmeester ontworpen stukken strekt tot decharge van de penningmeester.
4. Het bestuur stelt voor het einde van het jaar een beleidsplan en begroting voor het volgende boekjaar op en legt dat voor advies voor aan de Raad van Advies en aan het bestuur van het DANW. In het beleidsplan is ook aangegeven wat met de bevindingen van de Raad van Advies wordt gedaan.
5. Het bestuur is verplicht de in lid 2 van dit artikel bedoelde stukken, boeken, bescheiden en andere gegevensdragers alsmede de balans en staat van baten en lasten zeven jaren lang te bewaren.

## **STATUTENWIJZIGING**

### **Artikel 11.**

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot wijziging van de statuten.
2. Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging behoeft een meerderheid van twee derden van de stemmen, uitgebracht in een vergadering waarin alle in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Is een vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging aan de orde is, niet voltallig, 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 tegenwoordige of vertegenwoordigde bestuursleden rechtsgeldig omtrent het voorstel, zoals dit in de eerste vergadering aan de orde was, worden besloten, mits met een meerderheid van twee derden van de uitgebrachte stemmen.
3. Bij de oproeping tot de vergadering waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, te worden gevoegd.

4. Nadat het bestuur over de voorgestelde wijziging heeft besloten, wordt de voorgestelde statutenwijziging voor advies voorgelegd aan de Raad van Advies en aan het bestuur van het DANW.
5. Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt. Tot het verlijden van een akte van statutenwijziging is ieder bestuurslid bevoegd.

## **ONTBINDING EN VEREFFENING**

### **Artikel 12.**

1. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot ontbinding van de stichting, nadat aan het DANW daarover advies is gevraagd.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in lid 2 van het vorige artikel van overeenkomstige toepassing.
3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. Dit batig liquidatiesaldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt, maar indien het een culturele instelling als bedoeld in artikel 1d van de Uitvoeringsregeling Algemene Wet Rijksbelastingen 1994 betreft, ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke doelstelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.
4. Na de ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders.
5. Een overschot na vereffening wordt uitgekeerd zoals door de vereffenaars te bepalen.
6. 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.
7. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

### **Artikel 13.**

Het bestuur kan bij Huishoudelijk Reglement al datgene regelen waarvan een nadere regeling gewenst wordt geacht. Het Huishoudelijk Reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de wet of de statuten.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 14.**

1. Aan het bestuur komen alle bevoegdheden toe die niet door de wet of de statuten zijn geregeld.
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt.

## **VOLMACHT**

Van voormelde volmachtverlening aan de comparante blijkt uit twee (2) aan deze akte te hechten onderhandse akten van volmacht.

## **WOONPLAATSKEUZE**

Voor de uitvoering deze akte verklaarde de comparant woonplaats te kiezen ten kantore van de notaris, bewaarder dezer minuut.

## **IDENTITEIT COMPARANT**

De comparant is mij, notaris, bekend en de identiteit van de comparant is door mij, notaris, aan de hand van de daartoe bestemde document vastgesteld.

**SLOTBEPALING**

De comparant verklaarde van mij, notaris, een toelichting op de inhoud van de onderhavige akte te hebben ontvangen en door mij, notaris, te zijn geweest op de gevolgen van de onderhavige akte en gaven vervolgens te kennen dat een en ander overeenkomstig hun bedoeling is opgesteld.

**WAARVAN AKTE** in minuut is verleden te Enschede op de datum als in het hoofd van deze akte is vermeld.

Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte aan de comparant heeft deze verklaard van de inhoud van de akte te hebben kennisgenomen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen.

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing door de comparant en mij, notaris, ondertekend.