

Stichting Corporate Europe Observatory

akte van oprichting

ref: mathieu van grafhorst

Vandaag, maandag dertien oktober negentienhonderd zeven en negentig, verscheen voor mij, *Willem Mathieu van Grafhorst*, notaris in Utrecht: _____

Erik Christiaan Wesselius, bioloog; hij werd op een en dertig januari negentien honderd negen en vijftig in Groningen geboren; hij is niet getrouwd; hij woont op het adres: Westerkade 21^A, 3511 HB Utrecht; zijn legitimatiebewijs is een paspoort met nummer 973006C. _____

Hij verklaarde: — _____

Ik richt vandaag de Stichting Corporate Europe Observatory op; haar statuten luiden: _____

de naam van de stichting

1. De naam van de stichting is *Stichting Corporate Europe Observatory*. _____

de plaats van vestiging

2. De stichting is gevestigd te Amsterdam. _____

de duur waarvoor zij wordt opgericht

3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd. _____

het doel van de stichting

4.1. Het doel van de stichting is het vergroten van de algemene kennis over de politieke en economische invloed van transnationale ondernemingen en financiële instellingen, en het formuleren van alternatieven en beleidsvoorstellen om deze invloed te beperken en om daarmee bij te dragen aan een democratischer en in sociaal en ecologisch opzicht rechtvaardiger samenleving. _____

De stichting richt zich daarbij in eerste instantie op de situatie in Europa en op de activiteiten van transnationale ondernemingen en financiële instellingen die hun thuisbasis in Europa hebben. _____

4.2. Het doel is niet het maken van winst. _____

de wijze waarop zij haar doel wil bereiken

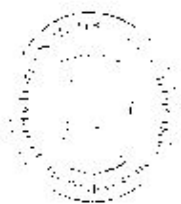
5. De stichting probeert dit doel te bereiken door: _____
- a. het (laten) doen van onderzoek naar de politieke en economische invloed van transnationale ondernemingen en financiële instellingen in Europa; _____
 - b. het geven van voorlichting en het uitgeven van publicaties, zoals boeken, brochures, periodieken, elektronische media; _____
 - c. het deelnemen aan en organiseren van workshops, lezingen, seminars, conferenties en dergelijke; _____
 - d. het inhoudelijk ondersteunen en adviseren van groepen die een bijdrage leveren aan het bereiken van het doel van de stichting; _____
 - e. het verrichten van alles wat met het bovenstaande — in de ruimste zin genomen — in verband staat of daartoe bevorderlijk kan zijn. _____

haar geldmiddelen

- 6.1. De geldmiddelen van de stichting bestaan uit: _____
- wat zij door subsidie, erfstelling, legaat of schenking ontvangt; _____
 - de opbrengsten van haar activiteiten; _____
 - de inkomsten uit haar vermogen; _____
 - eventuele andere baten. _____
- 6.2. De stichting zal al haar geldmiddelen aanwenden voor het bereiken van haar doel. _____
- 6.3. De stichting moet zorgen voor een goed beheer van haar vermogen. _____

over het bestuur

- 7.1. Het bestuur van de stichting bestaat uit ten minste drie personen. _____
- 7.2. Het bestuur kan altijd besluiten dat er méér bestuursleden zullen zijn; zo'n besluit moet het bestuur met algemene stemmen nemen. _____
- 7.3. Het bestuur benoemt nieuwe bestuursleden; zo'n besluit kan het bestuur alleen maar nemen met een meerderheid van twee/derde gedeelte van de stemmen



van alle in functie zijnde bestuursleden. _____

- 7.4. Ook als het aantal bestuursleden beneden de drie is gedaald, blijft het bestuur bevoegd; maar het moet wel zo spoedig mogelijk in de vacature(s) voorzien. _____
- 7.5. De leden van het bestuur kiezen uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester; de functie van voorzitter is niet met een andere functie verenigbaar. _____

de duur van het bestuurslidmaatschap

- 8.1. De leden van het bestuur worden benoemd voor een termijn van drie jaar; zij zijn daarna meteen opnieuw henoembaar. _____
- 8.2. Het lid van het bestuur dat in een tussentijdse vacature aangewezen wordt, neemt wat de datum van zijn aftreden betreft de plaats van zijn voorganger in. _____

over schorsing van een bestuurslid

- 9.1. Het bestuur kan een mede-bestuurslid schorsen; zo'n besluit moet het bestuur nemen met een meerderheid van twee/derde gedeelte van de stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden — behalve het lid dat het te nemen besluit aangaat — aanwezig of vertegenwoordigd zijn. _____
- 9.2. Het besluit tot schorsing moet bij aangetekende brief aan het geschorste bestuurslid meegedeeld worden. _____
- 9.3. Als een besluit tot schorsing niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag, eindigt de schorsing. _____

hoe het bestuurslidmaatschap eindigt

- 10.1. Het bestuurslidmaatschap eindigt: _____
- door het verstrijken van de periode waarvoor het bestuurslid is benoemd; _____
 - door zelf genomen ontslag; _____
 - tengevolge van ontslag door het bestuur; _____

- door onder-curatele-stelling of faillissement van het bestuurslid. —
- 10.2. Het geven en het nemen van ontslag moeten gebeuren bij aangetekende brief. —
- 10.3. Het besluit tot het geven van ontslag moet het bestuur nemen met een meerderheid van twee/derde gedeelte van de stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden — behalve het lid dat het te nemen besluit aangaat — aanwezig of vertegenwoordigd zijn. —

over bestuursvergaderingen & besluitvorming

- 11.1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of twee andere bestuursleden dat willen, maar ten minste één maal per jaar. —
- 11.2. De bestuursleden moeten schriftelijk voor een bestuursvergadering uitgenodigd worden, met inachtneming van een termijn van zeven dagen, waarbij die van oproeping en die van vergadering niet meetellen; degenen die voor een vergadering uitnodigt, moet bij de uitnodiging een agenda van de vergadering voegen. —
- 11.3. Het bestuur kan alleen maar besluiten nemen als ten minste twee/derde gedeelte van het aantal bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is, tenzij de statuten anders bepalen. —
- 11.4. Als in een bestuursvergadering het volgens de statuten vereiste quorum niet aanwezig is, kan het bestuur voor een nieuwe vergadering bijeengeroepen worden die ten minste veertien en ten hoogste acht en twintig dagen na de eerste vergadering gehouden moet worden; in die tweede vergadering kan het bestuur met een meerderheid van drie/vierde gedeelte van het aantal stemmen over dezelfde onderwerpen als van de eerste vergadering besluiten nemen, ongeacht het dan aanwezige of vertegenwoordigde aantal bestuursleden. —
- 11.5. Als de statuten niet anders bepalen, neemt het bestuur zijn besluiten met gewone meerderheid van stemmen; bij staken van stemmen is het voorstel verworpen. —



- 11.6. Ook buiten vergadering kan het bestuur besluiten nemen, maar dan moeten alle bestuursleden zich schriftelijk vóór het voorgestelde bestuursbesluit verklaren; zo'n besluitvorming kan alleen maar tot stand komen als daarvan blijkt uit brief, telegram, telex, telefax of ander schriftelijk communicatiemiddel.
- 11.7. Van elke vergadering moet de secretaris of een ander door het bestuur aangewezen lid van het bestuur notulen houden; het bestuur moet deze notulen in de eerstvolgende vergadering vaststellen; als blijkt daarvan zal de voorzitter die notulen dan ondertekenen.

over vertegenwoordiging van de stichting en van bestuursleden

- 12.1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting, maar de stichting kan ook worden vertegenwoordigd door twee gezamenlijk handelende bestuursleden.
- 12.2. In een bestuursvergadering kan een bestuurslid slechts één medebestuurslid vertegenwoordigen en voordat medebestuurslid stemmen; zo'n volmacht moet schriftelijk zijn.
- 12.3. Het bestuur kan schriftelijk een algemene of beperkte volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden — maar ook aan anderen — om de stichting te vertegenwoordigen.

over de bevoegdheden van het bestuur

13. Het bestuur is wél bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, maar niet tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenares verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor de schuld van een derde verplicht.

boekhouding & jaarstukken

- 14.1. Het boekjaar van de stichting loopt gelijk met het kalenderjaar.
- 14.2. Binnen zes maanden na afloop van elk boekjaar moet het bestuur de jaarrekening van het afgelopen jaar vaststellen.
- 14.3. De jaarrekening bestaat uit een balans, een staat van ontvangsten en uitgaven

- èn een toelichting op deze stukken. _____
- 14.4. De jaarrekening kan worden gecontroleerd door een door het bestuur daartoe aangewezen deskundige. _____
- 14.5. In de bestuursvergadering waarin de jaarrekening wordt vastgesteld, moet de secretaris verslag uitbrengen over de werkzaamheden van de stichting in dat afgelopen jaar. _____
- 14.6. De penningmeester moet in die vergadering rekening & verantwoording afleggen over het door hem in het afgelopen jaar gevoerde beheer; als het bestuur de jaarrekening heeft vastgesteld, wordt de penningmeester daardoor gedéchargeerd. _____
- 14.7. Het bestuur moet de jaarstukken ten minste tien jaar bewaren. _____

huishoudelijk reglement

15. Het bestuur kan een huishoudelijk reglement vaststellen. _____

over statutenwijziging & ontbinding

- 16.1. Het bestuur kan een besluit nemen tot statutenwijziging, fusie of ontbinding van de stichting; zo'n besluit moet het bestuur dan nemen met een meerderheid van ten minste twee/derde gedeelte van het aantal stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. —
- 16.2. Als het in het vorige lid van dit artikel bedoelde quorum niet aanwezig is, mogen de dan wèl aanwezige leden van het bestuur besluiten een nieuwe vergadering bijeen te roepen, die ten minste veertien maar ten hoogste acht en twintig dagen na de eerste vergadering gehouden moet worden; in die tweede vergadering mag het bestuur dan zijn besluit tot statutenwijziging, fusie of ontbinding nemen met een meerderheid van ten minste twee/derde gedeelte van het aantal stemmen, ongeacht het aantal dan aanwezige of vertegenwoordigde bestuursleden. _____
- 16.3. Bij de oproeping tot de vergadering waarin een voorstel tot statutenwijziging, fusie of ontbinding aan de orde komt, moet de agenda — die dan ten minste



een en twintig dagen vóór die vergadering aan de bestuursleden moet worden toegezonden — woordelijk de tekst van de voorgestelde wijziging of het voorstel tot fusie of ontbinding bevatten. —————

over de vereffening van het vermogen van de stichting

- 17.1. Na het besluit tot ontbinding van de stichting moet het bestuur als vereffenaar het vermogen van de stichting liquideren, tenzij het bestuur daartoe anderen heeft aangewezen. —————
- 17.2. De vereffening moet gebeuren met inachtneming van de daaraan in artikel 2:23 van het burgerlijk wetboek gestelde eisen. —————
- 17.3. Aan een eventueel batig saldo bij de vereffening moet het bestuur een bestemming geven die zoveel mogelijk overeenkomt met het doel van de stichting. —————
- 17.4. Na afloop van de vereffening moeten de jaarstukken en andere bescheiden van de ontbonden stichting ten minste tien jaar worden bewaard door degene, die daarvoor door het bestuur is aangewezen; binnen acht dagen na afloop van de vereffening moet de bewaarder van die stukken van zijn bewaarplicht opgave doen bij het stichtingenregister van de Kamer van Koophandel. —

slopbepalingen

- 18.1. In alle gevallen waarin deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur. —
- 18.2. Overal waar in deze statuten bij de aanduiding van personen de mannelijke persoonsvorm gebruikt wordt, worden daarmee zonder onderscheid zowel vrouwen als mannen bedoeld. —————

overige gegevens over de stichting

Het postadres van de stichting is: postbus 92066, 1090 AB Amsterdam. ———

Het eerste bestuur bestaat uit: —————

- de oprichter als voorzitter; —————
- als secretaris: Ann Elizabeth Doherty, geboren in Boston (Massachusetts) op negen december negentien honderd vier en zestig; wonend op het adres:

VAN GRAFHORST & VAN BUITENEN
NOTARISKANTOOR

Prinseneiland 329, 1013 LP Amsterdam; _____
- als penningmeester: Richard Olivier Hoedeman, geboren in Kopenhagen op
een en twintig augustus negentien honderd zeven en zestig; wonend op het
adres: Kinkerstraat 388, 1053 GJ Amsterdam. _____

het slot van deze akte _____

Deze akte is in minuut verleden in Utrecht op de datum die ik in het begin van
deze akte vermeld heb. _____

Ik heb de identiteit van de comparant vastgesteld aan de hand van het door hem
overgelegde en hierboven al genoemde document, zodat hij mij bekend is. _____

Hij verklaarde dat hij al een concept van deze akte heeft gelezen en het niet nodig
vindt dat ik de akte nu helemaal voorlees. Ik heb hem de strekking van deze akte
nog eens uitgelegd en de akte toen gedeeltelijk voorgelezen; daarna hebben wij deze
akte ondertekend ■

**NA ONDERTEKENING
UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT**

door Willem Petrus Maria
Brantjes, notaris te Utrecht,
als opvolger van Willem
Mathieu van Grafhorst

