



NOTARISKANTOOR ROUWELER  
Postbus 883, 7200 AJ Zutphen  
info@notarisrouweler.nl  
Telefoon: 0575-519297

**2016R26780AJ/D12878  
OPRICHTING COÖPERATIE**

Heden, twee november tweeduizend zestien, verschenen voor mij, mr. \_\_\_\_\_  
Aloysius Carolus Joannes Rouweler, notaris gevestigd te Zutphen: \_\_\_\_\_

1. de heer **WILLEM PIETER VAN STOCKUM**, geboren te 's-Gravenhage, dertien maart negentienhonderd zevenenvijftig, gelegitimeerd met rijbewijs met nummer: 4995717208, wonende te 7231 CL Warnsveld, gemeente Zutphen aan de Bergkampweg 1, gehuwd.
2. de heer **JOHANNES GERARDUS FIKKEN**, geboren te Hellendoorn, vijf juni negentienhonderd vijfenvijftig, gelegitimeerd met rijbewijs met nummer: 4246903405, wonende te 7201 AB Zutphen aan de Coehoornsingel 18, gehuwd.
3. mevrouw **GWENDOLYN VAN DER SCHEE**, geboren te Rotterdam, drie juni negentienhonderd zeventig, gelegitimeerd met rijbewijs met nummer: 4480239115, wonende te 7201 GB Zutphen aan de Rietbergstraat 39, gehuwd.
4. de heer **FREDERIK JAN PENNING**, geboren te Aalten, veertien juni negentienhonderd zevenenveertig, gelegitimeerd met paspoort met nummer: NWRYKK277, wonende te 7203 DB Zutphen aan de Stuurmanstraat 1, gehuwd.

De verschenen personen verklaarden vooraf als volgt. \_\_\_\_\_

**DEFINITIES** \_\_\_\_\_

**Artikel 1** \_\_\_\_\_

1. In deze statuten hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenissen: \_\_\_\_\_
  - **Aansluiting:** een aansluiting van een in Nederland gelegen onroerende zaak als bedoeld in artikel 16, onderdelen a tot en met e, van de Wet waardering onroerende zaken op een Nederlands distributienet waaruit elektriciteit aan de verbruiker wordt geleverd, met een totale maximale doorlaatwaarde van ten hoogste driemaal tachtig ampère (3 maal 80A);
  - **Aanwijzing:** de aanwijzing van de Coöperatie als bedoeld in artikel 59a van de Wet belastingen op milieugrondslag;
  - **Algemene Ledenvergadering:** het orgaan van de Coöperatie dat wordt gevormd door de Leden dan wel een bijeenkomst van Leden (of hun vertegenwoordigers) en andere personen met vergaderrechten;
  - **Artikel:** een artikel van de Statuten;
  - **Bestuur:** het bestuur van de Coöperatie;
  - **Coöperatie:** Coöperatie Zonnepark Warken 1 U.A., statutair gevestigd te Zutphen, waarvan de interne organisatie wordt beheerd door deze statuten;
  - **Ledenrekening:** de door de Coöperatie voor een Lid in de administratie aangehouden rekening, waarop (i) diens inbreng in geld krachtens de met hem gesloten Ledenovereenkomst, (ii) de kapi

taalstorting van een Lid in de Coöperatie overeenkomstig het bepaalde in artikel 10 en (iii) de uitkeringen aan het lid en eventueel aandeel in het verlies overeenkomstig artikel 16 wordt geadmini-  
streerd;

- **Leden Overeenkomst:** een overeenkomst gesloten tussen de Coöperatie en een Lid, zoals in de wet bepaald, bevattende onder andere de verhouding tussen het Lid en de Coöperatie en tussen het Lid en de Coöperatie: Coöperatie Zonnepark Zutphen U.A., gevestigd te Zutphen alsmede de verplichtingen van het betreffende Lid;
  - **Lid:** een lid van de Coöperatie;
  - **Lidmaatschap:** alle rechten en verplichtingen van een Lid met de Coöperatie, die voortvloeien uit de Statuten en de Leden Overeenkomst;
  - **Ondernemer:** een ondernemer in de zin van artikel 7 van de Wet op de omzetbelasting 1968;
  - **Productie-installatie:** een productie-installatie als bedoeld in artikel 1 lid 1 onderdeel ah van de Elektriciteitswet 1998, waarvan de aansluiting zich bevindt in een Postcodegebied;
  - **Postcodegebied:** een gebied waarbinnen de postcodes in het postcodesysteem beginnen met hetzelfde getal van vier cijfers, alsmede de direct aangrenzende gebieden waarbinnen de postcodes in het postcodesysteem eveneens beginnen met eenzelfde getal van vier cijfers;
  - **Postcodesysteem:** het postcodesysteem als bedoeld in artikel 2, eerste lid, onderdeel j van de Postwet 2009 dat wordt gebruikt door de verlener van de universele postdienst, bedoeld in artikel 2, eerste lid onderdeel g van de Postwet 2009;
  - **schriftelijk:** bij brief, telefax, e-mail, of door een op andere wijze langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld;
  - **Statuten:** de statuten van de Coöperatie als van tijd tot tijd gewijzigd.
2. Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen van de Statuten tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

De verschenen personen verklaarden vervolgens dat zij (hierna samen te noemen: de "**oprichters**") bij deze akte een coöperatie voor haar leden oprichten, en daarvoor de volgende statuten vaststellen.

#### **NAAM EN ZETEL**

##### **Artikel 2**

De naam van de Coöperatie is: **Coöperatie Zonnepark Warken 1 U.A.**  
De Coöperatie heeft haar zetel in Zutphen.

##### **DOEL**

##### **Artikel 3**



1. De Coöperatie heeft ten doel het bewerkstelligen van economische interactie tussen de Coöperatie en de Leden en het voorzien in de stoffelijke behoeften van de Leden door middel van:
  - a. het stimuleren van het gebruik van duurzame energiebronnen;
  - b. het op duurzame en ecologisch onschadelijke wijze produceren, doen produceren, leveren en doen leveren van energie, direct of indirect ten behoeve van de leden, alles in de ruimste zin;
  - c. de verwerving, oprichting en exploitatie van een of meerdere duurzame Productie- installatie(s) binnen een postcodegebied of aan grenzend postcodegebied;
  - d. het verkrijgen en behouden van de Aanwijzing, zomede al hetgeen met bovenstaande verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin.
2. De Coöperatie is niet bevoegd om direct te laste van haar Leden komende verplichtingen aan te gaan.
3. De Coöperatie heeft niet de bevoegdheid om eenzijdig de rechten en verplichtingen uit hoofde van de Leden Overeenkomsten, welke zij is aangegaan in het bedrijf dat zij te dien einde ten behoeve van de Leden uitoefent, te wijzigen, te veranderen, te herroepen of over te dragen.

#### **LIDMAATSCHAP**

##### **Artikel 4**

1. Leden kunnen slechts zijn natuurlijke personen en/of rechtspersonen die een Ledenovereenkomst hebben gesloten met de Coöperatie en die wonen en/of hun zetel hebben in een onroerende zaak die (a) een Aansluiting heeft in het Postcodegebied van de Productie-installatie en (b) in hoofdzaak dient tot gebruik als woning.
2. Het lidmaatschap van de Coöperatie is niet voor overdracht vatbaar.
3. Het lidmaatschap eindigt niet bij het overlijden van dat Lid en gaat over op de rechtsopvolgers van het Lid.
4. De Coöperatie heeft géén in aandelen verdeeld kapitaal. Voorts zal de Coöperatie géén fysieke lidmaatschapsbewijzen of enige andere soort van waardepapier uitgeven.

#### **TOELATING EN VERVANGING**

##### **Artikel 5**

1. Het Bestuur beslist omtrent de toelating van nieuwe Leden. Met in acht-neming van de Statuten bepaalt het Bestuur welke gegevens en bescheiden iemand die als Lid toegelaten wenst te worden dient te verstrekken. Het Bestuur zal zo spoedig mogelijk over de aanvraag beslissen.
2. Indien de aanvraag wordt gedaan door een Ondernemer zal het Bestuur niet besluiten tot toelating van de aanvrager zijn participatie in de Coöperatie hoger is dan toegestaan in artikel 59a lid 3 van de Wet belastingen op milieugrondslag, tenzij het Bestuur er zich van heeft vergewist dat toelating van de aanvrager niet zal leiden tot intrekking van de Aanwijzing.

3. Het Bestuur houdt een ledenlijst, waarin de volgende gegevens worden bijgehouden:
  - I de namen en adressen van de Leden;
  - II de data van de aanvang en de beëindiging van het Lidmaatschap van elk Lid;
  - III het bedrag van de Leden Rekening van elk Lid;
  - IV of het lid kwalificeert als Ondernemer.
4. Het Bestuur legt het register ten kantore van de Coöperatie of op een andere daartoe door het Bestuur te bepalen geschikte plaats ter inzage voor de Leden.
5. Ieder Lid, rechtsopvolgers onder algemene titel van een overleden Lid daaronder begrepen, heeft de verplichting de Coöperatie kennis te geven van:
  - I iedere overgang van het lidmaatschap; en
  - II iedere wijziging in zijn adres en postcode, en andere relevante informatie.
6. Een Lid dat tijdens zijn lidmaatschap de hoedanigheid van Ondernemer verkrijgt of verliest doet daarvan onverwijld schriftelijk mededeling aan het Bestuur.

#### **EINDE VAN HET LIDMAATSCHAP**

##### **Artikel 6**

1. Het Lidmaatschap eindigt eveneens onverminderd het bepaalde in de leden 2 en 3 van Artikel 6:
  - a. door opzegging door het Lid;
  - b. door opzegging door de Coöperatie. Zodanige opzegging kan geschieden wanneer:
    - I een Lid heeft opgehouden te voldoen aan de vereisten door deze statuten voor het Lidmaatschap gesteld;
    - II indien een Lid dat voorheen niet kwalificeerde als Ondernemer die hoedanigheid verkrijgt, en zijn participatie in de Coöperatie hoger is dan toegestaan in artikel 59a lid 3 van de Wet belastingen op milieugrondslag én de inspecteur bedoeld in de Uitvoeringsregeling belastingen op milieugrondslag in verband daarmee de Aanwijzing intrekt of wijzigt of te kennen geeft daartoe te zullen overgaan;
    - III een Lid zijn verplichtingen, ook na daartoe alsnog in de gelegenheid te zijn gesteld, overeenkomstig deze statuten niet nakomt; of
    - IV indien van de Coöperatie redelijkerwijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren;
  - c. door ontzetting. Ontzetting kan alleen worden uitgesproken wanneer een Lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de Coöperatie handelt, of de coöperatie op onredelijke wijze benadeelt.
2. Opzegging door de Coöperatie geschiedt door het Bestuur.
3. Opzegging van het Lidmaatschap door de Coöperatie kan slechts geschieden tegen het einde van een boekjaar en met inachtneming van



een opzeggingstermijn van vier (4) weken. Opzegging van het Lidmaatschap door een Lid kan slechts schriftelijk geschieden tegen het eind van een maand en met inachtneming van een opzeggingstermijn van vier (4) weken. Echter, het lidmaatschap kan onmiddellijk schriftelijk worden beëindigd, indien van de Coöperatie of van het Lid redelijkerwijs niet gevergd kan worden het Lidmaatschap te laten voortduren. Het Bestuur zal met inachtneming van deze statuten elke beëindiging door een Lid schriftelijk erkennen.

4. Een opzegging in strijd met het bepaalde in lid 3 van artikel 6 eerste zin doet het Lidmaatschap eindigen op het vroegst toegelaten tijdstip volgend op de datum waartegen was opgezegd.
5. Een Lid kan voorts zijn lidmaatschap met onmiddellijke ingang schriftelijk opzeggen binnen één (1) maand nadat een besluit waarbij zijn rechten zijn beperkt of zijn verplichtingen jegens de Coöperatie zijn verzwaaard, hem bekend is geworden of medegedeeld; het besluit is alsdan niet op hem van toepassing.  
Een Lid is niet bevoegd om zijn Lidmaatschap op voorgaande gronden te beëindigen, indien zulk besluit een wijziging van geldelijke rechten en verplichtingen betreft.
6. Een Lid kan zijn Lidmaatschap ook met onmiddellijke ingang schriftelijk opzeggen binnen een maand nadat hem een besluit is meegedeeld tot omzetting van de Coöperatie in een andere rechtsvorm of tot juridische fusie of splitsing als bedoeld in Titel 7 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
7. Ontzetting uit het lidmaatschap geschiedt bij besluit van de Algemene Ledenvergadering.
8. Bij beëindiging van het lidmaatschap door een Lid zal het saldo van de Lidmaatschapsrekening van dat Lid worden terugbetaald op een door het Bestuur vast te stellen tijdstip.

#### **Artikel 7**

1. Na het eindigen van het Lidmaatschap van de Coöperatie zal slechts het saldo van de Leden Rekening zoals gespecificeerd in Artikel 17 door de Coöperatie aan het Lid verschuldigd zijn.
2. Na het eindigen van het Lidmaatschap heeft het (voormalig) Lid slechts de rechten gespecificeerd in deze Statuten.

#### **RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN LEDEN**

#### **Artikel 8**

1. De Leden hebben het recht:
  - a. om het ledenregister te raadplegen; en
  - b. om de opgestelde jaarrekening en andere door de wet vereiste aanvullende informatie met betrekking tot de jaarrekening in te zien en, indien gewenst, kosteloos een kopie van de voornoemde documenten te ontvangen;
2. Elk Lid is verplicht om met de Coöperatie een Leden Overeenkomst aan te gaan.

3. Een Lid kan niet door opzegging de toepasselijkheid van een door de Coöperatie te zijnen laste aangegane verplichting uitsluiten.

## **AANSPRAKELIJKHEID LEDEN**

### **Artikel 9**

Iedere verplichting van de Leden of oud-Leden van de Coöperatie om in een bij de ontbinding van de Coöperatie blijkend tekort bij te dragen, is uitgesloten.

## **LEDENREKENING**

### **Artikel 10**

Als gevolg van een besluit van de Algemene Ledenvergadering is ieder Lid verplicht tot het doen van een bijdrage aan het vermogen van de Coöperatie teneinde de Coöperatie in staat te stellen haar bedrijf uit te oefenen of te doen uitoefenen.

De Coöperatie houdt voor ieder Lid een Ledenrekening aan waarop het Lid wordt gecrediteerd voor door hem of haar gestort kapitaal.

## **BESTUURDERS**

### **Artikel 11**

1. Het Bestuur bestaat uit één of meer Bestuurders. Zowel natuurlijke als rechtspersonen kunnen Bestuurder zijn. De Algemene Ledenvergadering stelt het aantal Bestuurders vast.
2. Zowel Leden als niet-Leden kunnen Bestuurder zijn. Tenminste één bestuurder dient tevens lid te zijn van de moeder.
3. Bestuurders worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering voor een periode van drie (3) jaar en zijn maximaal een maal herbenoembaar.
4. Iedere Bestuurder kan te allen tijde door de Algemene Ledenvergadering worden geschorst of ontslagen. In ontstane vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
5. Een schorsing kan één (1) of meer malen worden verlengd, maar kan in totaal niet langer duren dan drie (3) maanden. Is na verloop van die tijd geen beslissing genomen tot opheffing van de schorsing of ontslag, dan eindigt de schorsing.
6. Indien er vacatures in het Bestuur zijn, zullen de overblijvende leden van het Bestuur volledig bevoegd en gerechtigd blijven om de Coöperatie te besturen en te vertegenwoordigen.
7. Het Bestuur is, indien het Bestuur niet is samengesteld overeenkomstig het bepaalde in Artikel 11 lid 1, verplicht zo spoedig mogelijk een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen, waarin de voorziening in de ontstane vacature(s) aan de orde komt.
8. De Algemene Ledenvergadering wijst een (1) van de Bestuurders aan als voorzitter van het Bestuur. Indien het Bestuur uit meer dan een (1) Bestuurder bestaat, kan het Bestuur uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen, die bij afwezigheid van de voorzitter al diens taken en bevoegdheden waarneemt. Het Bestuur benoemt voorts uit zijn midden een penningmeester en een secretaris en treft een regeling voor hun vervanging.



Indien het Bestuur uit meer dan één (1) Bestuurder bestaat, dan kan — deze Bestuurder tegelijkertijd voorzitter, penningmeester en secretaris — zijn.

9. De Algemene Ledenvergadering stelt de bezoldiging en overige arbeidsvoorwaarden van de Bestuurders vast.

## **BESTUURSTAAK**

### **Artikel 12**

1. Het Bestuur is belast met het besturen van de Coöperatie, behoudens — de beperkingen volgens de Statuten. Vergaderingen van het Bestuur — aangaande het besturen van de Coöperatie worden gehouden in de ge — meente waar de Coöperatie volgens deze statuten gevestigd is en zullen regelmatig worden gehouden.
2. Het Bestuur kan bij reglement of daartoe strekkend besluit regels vast — stellen omtrent haar interne werkwijze en besluitvorming in aanvulling — op hetgeen daaromtrent in de Statuten is bepaald.
3. Het Bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde on — derdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies die door het — Bestuur worden benoemd.
4. Het Bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkom — sten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, — en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de Coöperatie zich als — borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk — maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander ver — bindt en tot vertegenwoordiging van de Coöperatie ter zake van deze — handelingen.
5. Het Bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeen — komsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van register — goederen.

Tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de Coöperatie zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of — zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt is het Be — stuur slechts bevoegd na verkregen goedkeuring van de Algemene Leden — vergadering.

## **VERGADERINGEN VAN HET BESTUUR**

### **Artikel 13**

1. Het Bestuur vergadert zo dikwijls een Bestuurder het verlangt. Vergade — ringen worden bijeengeroepen door middel van schriftelijke mededelin — gen verzonden naar alle Bestuurders.
2. Het Bestuur besluit bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte — stemmen.  
Indien de stemmen staken, heeft de voorzitter van het Bestuur een be — slissende stem.
3. Iedere Bestuurder kan zich in een bestuursvergadering door een mede — bestuurder doen vertegenwoordigen, mits schriftelijk daartoe gemach — tigd.

4. Het Bestuur kan buiten vergadering besluiten nemen, mits (i) dit schriftelijk geschiedt, (ii) de meerderheid van de Bestuurders zich vóór schriftelijke besluitvorming uitspreekt en (iii) geen van de Bestuurders zich tegen deze wijze van besluitvorming heeft verzet.
5. Onverminderd het elders in deze statuten bepaalde zijn aan de goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering onderworpen alle besluiten van het Bestuur omtrent zodanige rechtshandelingen als door de Algemene Ledenvergadering duidelijk omschreven en schriftelijk ter kennis van het Bestuur zijn gebracht.

#### **VERTEGENWOORDIGING. TEGENSTRIJDIGE BELANGEN**

##### **Artikel 14**

1. Het Bestuur is bevoegd de Coöperatie te vertegenwoordigen.
2. Het Bestuur kan functionarissen met algemene of beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid aanstellen. Ieder van hen vertegenwoordigt de Coöperatie met inachtneming van de beperkingen aan zijn bevoegdheid gesteld. Hun titulatuur wordt door het Bestuur bepaald. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van een aldus benoemde functionaris kan zich niet uitstrekken tot gevallen waarin de Coöperatie een tegenstrijdig belang heeft met de desbetreffende functionaris, enig andere functionaris, of met een (1) of meer Bestuurders.
3. In alle gevallen waarin de Coöperatie een tegenstrijdig belang heeft met een (1) of meer Bestuurders, blijft het bepaalde in Artikel 10 lid 1 onverkort van kracht tenzij de Algemene Ledenvergadering een of meer andere personen heeft aangewezen om de Coöperatie in het desbetreffende geval of in dergelijke gevallen te vertegenwoordigen. Een besluit van het Bestuur tot het verrichten van een rechtshandeling die een tegenstrijdig belang met een of meer Bestuurders handelend in eigen naam betreft, is onderworpen aan de goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering, maar het ontbreken van zodanige goedkeuring tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van het Bestuur of de Bestuurders niet aan.

#### **BOEKJAAR EN JAARREKENING**

##### **Artikel 15**

1. Het boekjaar van de Coöperatie is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Jaarlijks binnen zes (6) maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn met ten hoogste vijf (5) maanden door de Algemene Ledenvergadering op grond van bijzondere omstandigheden, maakt het Bestuur een jaarrekening op en stuurt een kopie van de jaarrekening naar de Leden.
3. Binnen deze termijn zendt het Bestuur ook een kopie van het jaarverslag naar de Leden tenzij het bepaalde in artikel 2:396, lid 6 of artikel 2:403 Burgerlijk Wetboek op de Coöperatie van toepassing is.
4. De jaarrekening bestaat uit een balans en een winst- en verliesrekening met toelichting.





5. De jaarrekening wordt ondertekend door alle Bestuurders. Ontbreekt de handtekening van een (1) of meer van hen, dan wordt melding gemaakt van de reden van het ontbreken van de handtekening.
6. De Coöperatie kan, en indien daartoe wettelijk verplicht, zal aan een accountant opdracht verlenen tot onderzoek van de jaarrekening. Tot het verlenen van de opdracht is de Algemene Ledenvergadering bevoegd. Gaat deze daartoe niet over dan is het Bestuur bevoegd. De accountant brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het Bestuur. De accountant geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening. Het Bestuur zal een kopie van de accountantsverklaring aan de Leden toezenden. Het bepaalde in artikel 2:393 van het Burgerlijk Wetboek is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
7. Indien geen accountantsverklaring als bedoeld in Artikel 12 lid 6 beschikbaar wordt gesteld, dan benoemt de Algemene Ledenvergadering uit de Leden jaarlijks een commissie van ten minste twee (2) Leden die geen deel van het Bestuur mogen uitmaken. De commissie onderzoekt de jaarrekening en brengt aan de Algemene Ledenvergadering verslag van haar bevindingen uit. Vereist het onderzoek van de jaarrekening bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de commissie van onderzoek zich door een deskundige doen bijstaan. Het Bestuur is verplicht de commissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de Coöperatiekas en de waarden te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de Coöperatie voor raadpleging beschikbaar te stellen.
8. De Coöperatie zorgt dat de opgemaakte jaarrekening, het jaarverslag en de krachtens artikel 2:392 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek toe te voegen gegevens vanaf de oproep voor de Algemene Ledenvergadering, bestemd tot behandeling van de jaarrekening, te haren kantore aanwezig zijn. De Leden kunnen de stukken aldaar inzien en er kosteloos een afschrift van verkrijgen.
9. De jaarrekening wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
10. Na vaststelling van de jaarrekening besluit de Algemene Ledenvergadering omtrent het verlenen van decharge aan de Bestuurders voor de uitoefening van hun taak, voor zover van die taakuitoefening blijkt uit de jaarrekening of uit informatie die anderszins voorafgaand aan de vaststelling van de jaarrekening aan de Algemene Ledenvergadering is verstrekt. De reikwijdte van een verleende decharge is onderworpen aan beperkingen op grond van de wet.

#### **BESTEMMING BATIG SALDO**

##### **Artikel 16**

1. De algemene Ledenvergadering kan op voorstel van het Bestuur besluiten het batig saldo blijkens de jaarrekening of een gedeelte daarvan te reserveren.
2. Tot hetgeen na toepassing van het vorige lid van het batig saldo ressteert zijn de Leden gerechtigd naar rato van de saldi van hun Ledenre

keningen per balansdatum. Het Bestuur kan uitkeringen, waaronder tussentijdse uitkeringen doen, zo dikwijls als zulks redelijkerwijs mogelijk is.

3. Een tekort zal in eerste instantie ten laste worden gebracht van de reserves van de Coöperatie en daarna ten laste van de Ledenrekeningen voor bedragen welke evenredig zijn met de saldi van de Ledenrekeningen per de datum van een dergelijke delging. Ten laste van de door de wet voorgeschreven reserves mag een tekort slechts worden gedelgd voor zover de wet dat toestaat.

### **LEDEN REKENINGEN. TERUGBETALINGEN**

#### **Artikel 17**

1. De Coöperatie houdt in haar boeken voor ieder lid een Ledenrekening aan.
2. Een Leden Rekening kan niet worden overgedragen aan een Lid van de Coöperatie.
3. De Leden Rekening van elk Lid zal worden gecrediteerd voor de in de Coöperatie gestorte bedragen overeenkomstig de met hem gesloten Ledenovereenkomst alsmede een eventuele kapitaalstorting van een Lid in de Coöperatie overeenkomstig het bepaalde in artikel 10. De Leden Rekening van elk Lid zal worden gedebiteerd voor de uitgekeerde bedragen zulks met inachtneming van dit Artikel 17 lid 5, door afschrijvingen alsmede met een eventueel aandeel in het verlies.
4. Onverminderd Artikel 17 lid 5 zal het saldo van de Leden Rekening slechts worden terugbetaald bij het einde van het Lidmaatschap of na de liquidatie van de Coöperatie, overeenkomstig het bepaalde in de Artikel 26.
5. De Algemene Vergadering kan besluiten om de Leden Rekening(en) van een of meer van de leden geheel of gedeeltelijk terug te betalen.
6. De ten gunste van de Leden Rekening van een Lid geboekte bedragen zullen in het geval van beëindiging van zijn Lidmaatschap, of na de liquidatie van de Coöperatie, in overeenstemming met de Artikel 26 op een door het Bestuur vast te stellen tijdstip worden terugbetaald.

### **BEVOEGDHEDEN ALGEMENE LEDENVERGADERING**

#### **Artikel 18**

Aan de Algemene Ledenvergadering komen in de Coöperatie alle bevoegdheden toe die niet door de wet of deze statuten aan het Bestuur zijn opgedragen.

### **JAARVERGADERING**

#### **Artikel 19**

1. De jaarlijkse Algemene Ledenvergadering wordt gehouden binnen zes (6) maanden na afloop van ieder boekjaar.
2. De agenda van deze jaarvergadering vermeldt onder meer de volgende onderwerpen:
  - a. indien van toepassing: het jaarverslag (tenzij het bepaalde in artikel 2:396, lid 6 of artikel 2:403 Burgerlijk Wetboek op de coöperatie van toepassing is)



- b. indien van toepassing: het verslag van de in Artikel 15 bedoelde commissie;
- c. bespreking en vaststelling van de jaarrekening;
- d. verlening van kwijting aan Bestuurders;
- e. tenzij voor het volgende boekjaar reeds aan een accountant een opdracht als bedoeld in Artikel 15 is verleend: de benoeming van een accountant of commissie overeenkomstig Artikel 15 van deze Statuten;
- f. voorziening in eventuele vacatures;
- g. andere onderwerpen door het Bestuur dan wel een Lid aan de orde gesteld.

## **ANDERE ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN**

### **Artikel 20**

1. Andere Algemene Ledenvergaderingen worden gehouden zo dikwijls het Bestuur dat nodig acht.
2. Het Bestuur dient binnen vier (4) weken na ontvangst van een schriftelijk verzoek hiertoe door een of meerdere Leden gezamenlijk gerechtigd tot het uitbrengen van één/tiende (1/10) van het totaal aantal stemmen dat in een Algemene Ledenvergadering een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen.

Indien het Bestuur niet binnen veertien dagen na ontvangst van een verzoek als bedoeld in de voorgaande zin niet tot oproeping overgaat, zullen de Leden die het verzoek hebben gedaan om een Algemene Ledenvergadering te houden, bevoegd zijn zelf een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen, met inachtneming van de in Artikel 20 genoemde bepalingen.

## **OPROEPING. TOEGANG EN VERGADERRECHTEN**

### **Artikel 21**

1. Algemene Ledenvergaderingen worden bijeengeroepen door het Bestuur, onverminderd het bepaalde in Artikel 20 lid 2.
2. Voorzover niet anders bepaald bij de Statuten worden alle Algemene Ledenvergaderingen ten minste veertien (14) dagen voorafgaand aan de dag van bijeenkomst bijeengeroepen door middel van een oproepingsbrief waarin de agendapunten zijn vermeld. De oproepingen geschieden schriftelijk aan de (e-mail)adressen van de Leden, vermeld in het register van Leden.
3. Algemene Ledenvergaderingen worden gehouden in de gemeente waar de Coöperatie volgens de Statuten gevestigd is.
4. Indien het Bestuur of een Lid van oordeel is dat er een aangelegenheid van onmiddellijke urgentie is kan de Algemene Ledenvergadering worden bijeengeroepen op een kortere termijn, doch nimmer binnen een periode van minder dan vier (4) dagen, behoudens onder goedkeuring van alle Leden.
5. Toegang tot de Algemene Ledenvergadering hebben Leden en Bestuurders. Leden kunnen zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een schriftelijke gevolmachtigde. Geen toegang hebben geschorste Leden en geschorste Bestuurders. Een geschorst Lid heeft toegang tot de

- vergadering waarin het besluit tot schorsing wordt behandeld, en is bevoegd daarover het woord te voeren.
6. Een Bestuurder die geen Lid is, heeft in de Algemene Ledenvergadering een raadgevende stem.
  7. Omtrent toelating van andere personen dan Leden en Bestuurders tot de vergadering beslist de Algemene Ledenvergadering.
  8. De Algemene Ledenvergaderingen worden geleid door de voorzitter van het Bestuur. In geval van zijn afwezigheid voorziet de Algemene Ledenvergadering in haar voorzitterschap.
  9. De voorzitter van een Algemene Ledenvergadering wijst een secretaris aan, die niet Lid hoeft te zijn, die notulen van de vergadering houdt. De notulen worden in dezelfde of in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering vastgesteld en ten blijke daarvan ondertekend door de voorzitter en de secretaris van die vergadering.
  10. Van een besluit van de Algemene Ledenvergadering kan te allen tijde worden blijk gegeven door middel van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring van de voorzitter of de secretaris van de Algemene Ledenvergadering.

## **BESLUITVORMING**

### **Artikel 22**

1. Ieder Lid heeft in een Algemene Ledenvergadering een (1) stem.
2. Voor zover de wet of de Statuten niet anders bepalen, worden alle besluiten van de Algemene Ledenvergadering genomen bij volstreekte meerderheid der uitgebrachte stemmen.
3. Indien de door de wet of deze statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van Algemene Ledenvergaderingen niet in acht zijn genomen, kunnen ter vergadering alleen geldige besluiten van de Algemene Ledenvergadering worden genomen, indien alle stemgerechtigde Leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn, en met algemene stemmen.
4. Leden zijn bevoegd om in persoon of bij een schriftelijk gevolmachtigde, door middel van telefoongesprekken, "video conference" of via andere communicatiemiddelen, waarbij alle deelnemende Leden in staat zijn gelijktijdig met elkaar te communiceren, aan de Algemene Ledenvergadering deel te nemen, daarin het woord te voeren en het stemrecht uit te oefenen. Deelname aan een op deze wijze gehouden vergadering geldt als het ter vergadering aanwezig zijn.
5. Indien een Lid door middel van een elektronisch communicatiemiddel aan de Algemene Ledenvergadering deelneemt, dient zodanige Lid via het elektronische communicatiemiddel te worden geïdentificeerd, dient hij rechtstreeks kennis te kunnen nemen van de verhandelingen, dient hij rechtstreeks het stemrecht uit te kunnen oefenen en dient hij rechtstreeks aan de beraadslagingen te kunnen deelnemen.
6. Indien een Lid haar stem heeft uitgebracht door middel van een elektronisch communicatiemiddel voorafgaand aan de Algemene Ledenvergadering, doch niet eerder dan op de dertigste dag voor die van de Al



gemene Ledenvergadering, zal deze stem gelijkgesteld worden met de stemmen die ten tijde van de vergadering worden uitgebracht.

7. De Algemene Ledenvergadering is bevoegd bij reglement nadere regels te stellen voor het deelnemen aan de Algemene Ledenvergadering door middel van elektronische communicatiemiddelen.
8. Bij de vaststelling in hoeverre Leden stemmen, aanwezig of vertegenwoordigd zijn, wordt geen rekening gehouden met Leden die krachtens de wet of de Statuten geen stem kunnen uitbrengen.

## **STEMMEN**

### **Artikel 23**

1. Alle stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter van de vergadering kan echter bepalen dat de stemmen schriftelijk worden uitgebracht. Schriftelijke stemming geschiedt bij gesloten, ongetekende briefjes.
2. Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als niet uitgebracht.
3. Besluiten kunnen bij acclamatie worden genomen, indien geen van de ter vergadering aanwezige Leden zich daartegen verzet.
4. Het ter vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter omtrent de uitslag van een stemming is beslissend, onverminderd het bepaalde bij de wet.

## **BESLUITVORMING BUITEN VERGADERING**

### **Artikel 24**

1. Besluiten van de Algemene Ledenvergadering kunnen in plaats van in een vergadering schriftelijk genomen worden, mits met algemene stemmen van alle Leden. Zodanige besluiten kunnen slechts genomen worden met voorkennis van het Bestuur. Het Bestuur houdt aantekening van de door de Leden genomen besluiten.
2. Ieder Lid is verplicht er voor zorg te dragen dat de aldus genomen besluiten zo spoedig mogelijk schriftelijk ter kennis van het Bestuur worden gebracht.

## **STATUTENWIJZIGING**

### **Artikel 25**

1. In deze statuten kan geen verandering worden gebracht dan door een besluit van een Algemene Ledenvergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.
2. Zij die de oproeping tot de Algemene Ledenvergadering ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten tenminste vijf dagen voor de vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, aan alle leden toezenden. In geval dat Artikel 21 lid 4 toepassing vindt bedraagt de daarin bedoelde termijn van oproeping tenminste zeven (7) dagen.
3. Een besluit tot statutenwijziging behoeft tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin tenminste twee/derde van de leden tegenwoordig of vertegenwoordigd is. Is niet twee/derde van de leden tegenwoordig of vertegenwoordigd, dan wordt binnen vier weken daarna, doch niet eerder dan twee weken, een tweede vergade-

ring bijeengeroepen en gehouden, waarin over het voorstel zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest, ongeacht het aantal te genwoordige of vertegenwoordigde leden, kan worden besloten, mits met een meerderheid van tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen.

4. Een statutenwijziging treedt pas in werking nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van de akte is iedere Be stuurder bevoegd.

## **ONTBINDING EN VEREFFENING**

### **Artikel 26**

1. De Coöperatie kan worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van de Algemene Ledenvergadering. Het bepaalde in Artikel 25 leden 1., 2. en 3.1 is van overeenkomstige toepassing.
2. In geval van ontbinding van de Coöperatie krachtens besluit van de Algemene Ledenvergadering worden de Bestuurders vereffenaars van het vermogen van de ontbonden Coöperatie.
3. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de Statuten zo veel mogelijk van kracht.
4. Het batig saldo dat resteert na voldoening van alle schulden van de ontbonden Coöperatie, welke schulden mede omvatten alle eventuele leningen, die door de Leden aan de Coöperatie zijn verstrekt en de terugbetaling aan ieder Lid van het saldo van zijn Leden rekening ten tijde van de ontbinding van de Coöperatie, wordt onder de Leden verdeeld in bedragen die in verhouding staan tot de saldi van hun Leden rekening ten tijde van de ontbinding van de Coöperatie.
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden Coöperatie gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van een daartoe door de vereffenaars aan te wijzen persoon.
6. Op de vereffening zijn voorts van toepassing de desbetreffende bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

### **Overgangsbepalingen.**

Het eerste, verlengde, boekjaar van de Coöperatie eindigt op éénendertig december tweeduizend zeventien.

Ten slotte hebben de verschenen personen het navolgende verklaard.

### **Eerste leden.**

Ten slotte verklaarden de comparanten dat voor de eerste maal bestuurders zijn van de coöperatie, in de achter hun naam vermelde functie:

- de heer Willem Pieter van Stockum voornoemd, in de functie van voorzitter;
- de heer Johannes Gerardus Fikken voornoemd, in de functie van penningmeester;
- mevrouw Gwendolyn van der Schee voornoemd, in de functie van secretaris.
- de heer Frederik Jan Pennings voornoemd, in de functie van lid.

Adres



notariskantoor **Rouweler**

Het adres van de Coöperatie luidt: Coehoornsingel 18, 7201 AB Zutphen. —  
Bekendheid verschenen personen \_\_\_\_\_

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend. \_\_\_\_\_

**WAARVAN AKTE** is verleden te Zutphen, op de datum in het hoofd van —  
deze akte vermeld. \_\_\_\_\_

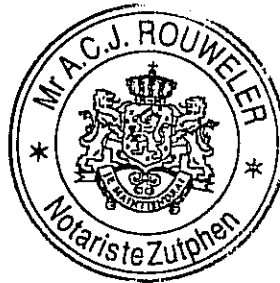
De zakelijke inhoud van deze akte is aan de verschenen personen meege—  
deeld en toegelicht. \_\_\_\_\_

De verschenen personen hebben verklaard tijdig van de inhoud van deze ak—  
te te hebben kennisgenomen en met beperkte voorlezing in te stemmen. —

Vervolgens is deze akte na beperkte voorlezing onmiddellijk door de ver—  
schenen personen en onmiddellijk daarna door mij, notaris, ondertekend. —

(Volgt ondertekening)

**"UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT"**



A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and curves, is written to the right of the notary seal.







# 4 Inschrijving

## COÖPERATIE OF ONDERLINGE WAARBORGMAATSCHAPPIJ

**Waarom dit formulier?**  
Iedere onderneming heeft een bepaalde rechtsvorm: bijvoorbeeld een v.o.f., een b.v. of een coöperatie. Dit is een formulier om een coöperatie of een onderlinge waarborgmaatschappij in het handelsregister in te schrijven.

U kunt dit formulier in twee situaties gebruiken:

- om een nieuwe coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij in te schrijven, of
- om op te geven dat een bestaande onderneming in de vorm van een coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij wordt voortgezet.

Naast deze inschrijving moet u alle bestuurders en de eventuele commissarissen inschrijven. Hiervoor kunt u het formulier 'Inschrijving functionaris voor een rechtspersoon' gebruiken.

### Vragen?

Kijk op [www.kvk.nl](http://www.kvk.nl) of bel de Kamer van Koophandel als u nog vragen heeft. Bijvoorbeeld over het invullen van dit formulier.

Als u een vergissing maakt bij het invullen, dan kunt u het foute antwoord doorhalen en het goede antwoord er bijzetten. Plaats hierbij wel uw handtekening.

### Waarom het handelsregister?

Het inschrijven van ondernemingen en rechtspersonen is verplicht op grond van de Handelsregisterwet. De gegevens die u op dit formulier invult, worden opgenomen in het handelsregister. Dit is openbaar; anderen kunnen uw gegevens natrekken en ook u kunt gegevens opvragen van ondernemingen waarmee u bijvoorbeeld zaken wilt doen. Zo draagt het handelsregister bij tot zeker zaken doen.

Dit gedeelte wordt door de Kamer van Koophandel ingevuld

Datum ontvangst

Datum inschrijving

KvK nummer

## Nieuwe onderneming of voortzetting bestaande onderneming

### Toelichting 1.1

De 'datum van aanvang' is bij de inschrijving van een *nieuwe onderneming* vaak de datum waarop de coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij is opgericht.

Er is sprake van een *voortzetting van een bestaande onderneming* wanneer deze onderneming al bestond met een andere rechtsvorm of eigenaar.

### 1.1 Betreft de inschrijving een *nieuwe* onderneming of een *voortzetting van een bestaande* onderneming?

- het betreft een *nieuwe* onderneming  
 datum aanvang van de onderneming

02-11-2016

Ga door naar vraag 2, Gegevens van de rechtspersoon

- het betreft een *voortzetting* van een onderneming  
 de (oude) naam van deze onderneming is

de vestigingsplaats van deze onderneming is

het KvK nummer van deze onderneming is

de datum van voortzetting van deze onderneming is

de oorspronkelijke datum van aanvang van deze onderneming was

Als deze oorspronkelijke datum u niet bekend is, vult de KvK deze in. Ook degene van wie u de onderneming heeft overgenomen, moet van de voortzetting opgave doen. Hij/zij kan daarvoor contact opnemen met de KvK

## Gegevens van de rechtspersoon

### Toelichting 2.1

De antwoorden op de vragen over de naam, de zetel en datum akte van oprichting neemt u over uit de statuten. Neemt u een door de notaris gewaarmerkt exemplaar van deze statuten mee als u het bij de Kamer van Koophandel inlevert.

### Toelichting 2.2

Mogelijk is de coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij al bij de Belastingdienst bekend met een *fiscaal- of btw-nummer*. In dat geval geeft u

### 2.1 Wat zijn de gegevens van de coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij?

statutaire naam

Coöperatie Zonnepark Warken 1 U.A.

statutaire zetel (zie akte)

Zutphen

datum akte van oprichting

02-11-2016

datum ingang (indien afwijkend)

Lees toelichting 2.1 voor mee te nemen stukken.

### 2.2 Is de coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij al bekend bij de Belastingdienst?

- nee  
 ja

**Toelichting 3.1**

De handelsnaam is de naam waaronder de coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij zaken doet. Dit kan dezelfde naam zijn als die van de coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij, maar dat hoeft niet.

**Een voorbeeld.**

De Zuivere Hoeve Coöperatie U.A. produceert en verkoopt zuivelproducten onder de naam 'De Zuivere Hoeve Coöperatie U.A.'

Daarnaast produceert en verkoopt zij frisdranken onder een aparte bedrijfsnaam, namelijk 'Het Zuivere Hof'. Beide namen worden hier opgegeven.

**Toelichting 3.2 t/m 3.5**

Het gaat bij vraag 3.2 om de activiteiten, diensten en/of producten en *niet* om de doelstelling van de coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij zoals die staat vermeld in de statuten.

**Een voorbeeld.**

De coöperatie 'De Zuivere Hoeve Coöperatie U.A.' produceert en verkoopt zuivelproducten aan bedrijven. Daarnaast produceert en verkoopt zij frisdranken onder een aparte handelsnaam. Bij vraag 3.2 wordt opgegeven: 'productie en groothandel in zuivelproducten en frisdranken'. De belangrijkste activiteit van de coöperatie is de 'productie en groothandel in zuivelproducten'. Dit wordt bij vraag 3.3 ingevuld. De coöperatie verkoopt geen producten aan consumenten en dus wordt bij 3.4 'nee' aangekruist. De coöperatie verkoopt haar producten aan andere ondernemingen. Bij vraag 3.5 wordt dus 'ja' aangekruist.

**Toelichting 3.8**

Als het ondernemingsadres niet overeenkomt met het privéadres van één van de bestuurders moet u aan de hand van bijvoorbeeld een huurovereenkomst of een bewijs uit het kadaster aantonen dat u dit adres voor uw onderneming mag gebruiken.

**Toelichting 3.9**

Mogelijk moet de post naar een ander adres worden gezonden dan het bedrijfsadres. Bijvoorbeeld naar een postbus- of privéadres. In dat geval kunt u dat hiernaast opgeven.

3.1 Treedt de onderneming met één of meer handelsnamen naar buiten?

met één naam  
 deze handelsnaam is

Coöperatie Zonnepark Warken 1 U.A.

met meerdere namen  
 deze handelsnamen zijn

3.2 Geef een korte omschrijving van de daadwerkelijke bedrijfsactiviteiten, diensten en/of producten

bijvoorbeeld:

- groothandel in bovenkleding in plaats van handel in kleding
- bedrijfsorganisatie-adviesbureau in plaats van adviesbureau

het bewerkstelligen van economische interactie tussen de Coöperatie en de Leden en het voorzien in de stoffelijke behoeften van de Leden.

3.3 Als er meerdere bedrijfsactiviteiten, diensten en/of producten zijn, geef dan de belangrijkste aan

3.4 Verkoopt de onderneming producten aan consumenten? (detailhandel)

nee  
 ja  
 deze producten worden verkocht

in een winkel  
 anders, namelijk

3.5 Verkoopt de onderneming producten aan andere ondernemingen? (groothandel)

nee  
 ja

3.6 Importeert de onderneming producten?

nee  
 ja

3.7 Exporteert de onderneming producten?

nee  
 ja

3.8 Het adres van de onderneming is

Bij meerdere vestigingen: gegevens van de hoofdvestiging

Coehoornsingel 18  
 7201 AB Zutphen

3.9 Is er een afwijkend postadres voor de onderneming?

nee  
 ja  
 dit postbus- of correspondentie-adres is

### Toelichting 3.10

De berichtenbox voor bedrijven is een beveiligd e-mailsysteem waarmee digitaal berichten kunnen worden uitgewisseld met overheidsinstanties. Door registratie van uw berichtenboxnaam in het handelsregister ontvangt de coöperatie/onderlinge waarborgmaatschappij berichten van bepaalde overheidsinstanties in de berichtenbox en niet meer op papier via de post. Zie voor meer informatie [www.kvk.nl/berichtenbox](http://www.kvk.nl/berichtenbox).

### 3.10 Wat is het telefoonnummer, faxnummer, www-, e-mailadres en de berichtenboxnaam van de onderneming?

Bij meerdere vestigingen: gegevens van de hoofdvestiging

telefoonnummer 1

0

telefoonnummer 2

0

faxnummer

Internetadres (www-adres)

e-mailadres

naam berichtenbox

'Door registratie van de berichtenboxnaam in het handelsregister maakt de coöperatie/onderlinge waarborgmaatschappij kenbaar dat zij voldoende bereikbaar is voor het ontvangen van elektronische berichten van overheidsinstanties in de 'berichtenbox voor bedrijven'.

### Toelichting 3.11

Naast de personen die in dienst zijn van de onderneming telt u mee:  
- meewerkende bestuurder(s);  
- inleen- en uitzendkrachten.

### 3.11 Hoeveel personen werken er *full-time* (15 uur of meer per week) in de onderneming?

personen

### Hoeveel personen werken er *part-time* (minder dan 15 uur per week) in de onderneming?

personen

Bij meerdere vestigingen: het aantal personen dat bij de hoofdvestiging werkt

## Ondertekening van dit formulier

### Toelichting 4.1

Dit formulier kan uitsluitend ondertekend worden door één van de bestuurders van de coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij of door een notaris.

### 4.1 Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld

achternaam en voorletter(s)

Rouweler A.C.J.

datum

02-11-2016

handtekening

NOTARISKANTOOR ROUWELER  
Postbus 383, 7200 AJ Zutphen  
info@notarisrouweler.nl  
Telefoon: 0575-613237

x

## Informatie en adresbestanden

### Toelichting 5.1

De KvK registreert uw gegevens voor rechtszekerheidsdoeleinden in het handelsregister. Deze gegevens kunnen aan geïnteresseerden worden geleverd in een adresbestand. U kunt aangeven dat u hierop geen prijs stelt. Uw gegevens worden dan niet verstrekt aan partijen die adresbestanden gebruiken voor direct marketingdoeleinden. Andere afnemers worden gewezen op het verbod tot het gebruik van deze gegevens voor direct marketing.

### 5.1 Met adresbestanden uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel kunnen (potentiële) klanten, leveranciers en zakenpartners u benaderen.

Onze onderneming/organisatie wil *niet* dat onze gegevens gebruikt worden door derden voor direct marketing doeleinden

## Informatie op grond van de Wet Waadi

### 6.1 Worden er vanuit de onderneming/rechtspersoon arbeidskrachten ter beschikking gesteld in de zin van de Wet Waadi? (niet-bedrijfsmatig)

nee  
 ja

Ga door naar vraag 7

**Toelichting 7.1 t/m 7.4**

Met deze vragen kunt u controleren of alle formulieren die voor de inschrijving van de vennootschap van belang zijn, zijn ingevuld.

- 7.1 Geef iedere bestuurder op met het formulier 'Inschrijving functionaris voor een rechtspersoon' (formulier 11).  
 Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan van [www.kvk.nl/formulieren](http://www.kvk.nl/formulieren) of vraag deze aan bij de Kamer van Koophandel.
- 7.2 Heeft de coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij commissarissen?  
 nee  
 ja  
 Geef ook de commissarissen op met het formulier 'Inschrijving functionaris voor een rechtspersoon' (formulier 11).  
 Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan van [www.kvk.nl/formulieren](http://www.kvk.nl/formulieren) of vraag deze aan bij de Kamer van Koophandel.
- 7.3 Heeft de coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij meerdere vestigingen?  
 nee  
 ja  
 Geef iedere vestiging op met het formulier 'Inschrijving vestiging van een onderneming' (formulier 9).  
 Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan van [www.kvk.nl/formulieren](http://www.kvk.nl/formulieren) of vraag deze aan bij de Kamer van Koophandel.
- 7.4 Zijn er personen die door de coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij gevolmachtigd zijn?  
 nee  
 ja  
 Lees de toelichting  
 Geef desgewenst deze gevolmachtigden op met het formulier 'Inschrijving gevolmachtigde' (formulier 13).  
 Als u hiervoor geen formulier(en) heeft ontvangen, download deze dan van [www.kvk.nl/formulieren](http://www.kvk.nl/formulieren) of vraag deze aan bij de Kamer van Koophandel.

**Toelichting 7.4**

Het is alleen verplicht om een gevolmachtigde op te geven als de inhoud van de volmacht in de statuten wordt genoemd. In de overige gevallen is het echter wel zinvol dit te doen, zeker als het gaat om ruime bevoegdheden. Ondernemers kunnen dan bij het handelsregister nagaan wie een volmacht heeft en wat de bevoegdheid inhoudt.

**Ter controle**

**Toelichting 8.1**

Hiernaast kunt u controleren welke formulieren en bijlagen u eventueel mee moet nemen naar de Kamer van Koophandel.

- 8.1 Nadat dit formulier is ingevuld en ondertekend maakt u een afspraak om het in te leveren op één van de kantoren van de Kamer van Koophandel. Maak hiervoor online een afspraak op [www.kvk.nl/afsprakenmaken](http://www.kvk.nl/afsprakenmaken)

**Altijd meenemen:**

- een door de notaris gewaarmerkt exemplaar van de statuten (geen kopie);
- voor de bestuurders één of meer formulieren 'Inschrijving functionaris voor een rechtspersoon'.

**Eventueel meenemen:**

- een door het bestuur getekende ledenlijst (geen kopie) wanneer er sprake is van een coöperatie met beperkte dan wel wettelijke aansprakelijkheid;
- het bewijsstuk waaruit blijkt dat het opgegeven adres voor de onderneming gebruikt mag worden;
- één of meer formulieren ten behoeve van de opgave van: commissarissen; meerdere vestigingen; gevolmachtigden.

De Kamer van Koophandel kan in bepaalde gevallen om aanvullende bewijsstukken vragen.

Wanneer dit formulier met de noodzakelijke bijlagen door de Kamer van Koophandel is ontvangen en akkoord bevonden, wordt de onderneming ingeschreven in het handelsregister. De Kamer van Koophandel bericht u zo spoedig mogelijk over het inschrijfnummer.

Wanneer één of meer van bovenstaande gegevens veranderen, bent u wettelijk verplicht deze binnen één week door te geven aan de Kamer van Koophandel.



# 11 Inschrijving

## FUNCTIONARIS VOOR EEN RECHTSPERSOON

### Waarom dit formulier?

Met dit formulier kunt u één of meer bestuurders, commissarissen, vereffenars of een enig aandeelhouder voor een rechtspersoon inschrijven in het handelsregister.

Functionarissen voor een stichting of vereniging zonder onderneming geeft u op met formulier 22.

Een functionaris kan zowel een natuurlijk persoon zijn als een vennootschap of rechtspersoon (bijvoorbeeld een b.v., n.v., stichting of vereniging). Als u meer functionarissen wilt opgeven, dan heeft u extra formulieren nodig.

Als het gaat om een functionaris van een nieuwe rechtspersoon, moet u

dit formulier samen met het betreffende inschrijfformulier naar de Kamer van Koophandel meenemen. U kunt met dit formulier geen wijzigingen van functionarisgegevens opgeven. Dit doet u met het formulier 'Wijziging functionarisgegevens'.

### Vragen?

Kijk op [www.kvk.nl](http://www.kvk.nl) of bel de Kamer van Koophandel als u nog vragen heeft. Bijvoorbeeld over het invullen van dit formulier.

Als u een vergissing maakt bij het invullen, dan kunt u het foute antwoord doorhalen en het goede antwoord er bijzetten. Plaats hierbij wel uw handtekening.

### Waarom het handelsregister?

Het inschrijven van ondernemingen en rechtspersonen is verplicht op grond van de Handelsregisterwet. De gegevens die u op dit formulier invult, worden opgenomen in het handelsregister. Dit is openbaar: anderen kunnen uw gegevens opvragen van ondernemingen waarmee u bijvoorbeeld zaken wilt doen. Zo draagt het handelsregister bij tot zeker zaken doen.

Dit gedeelte wordt door de Kamer van Koophandel ingevuld

Datum ontvangst

Datum inschrijving

KvK nummer

## Gegevens van de rechtspersoon

### Toelichting 1.1 en 1.2

De Kamer van Koophandel moet weten voor welke rechtspersoon de functionaris wordt opgegeven. De gegevens die wij nodig hebben zijn: de naam, plaats van vestiging en, als de rechtspersoon al is ingeschreven, het KvK nummer.

### 1.1 Voor welke rechtspersoon wordt de functionaris (of functionarissen) opgegeven?

naam

Coöperatie Zonnepark Warken 1 U.A.

plaats van vestiging

Zutphen

### 1.2 Is de rechtspersoon al ingeschreven bij de Kamer van Koophandel?

nee

ja

het KvK nummer is

Voeg dit formulier toe aan het inschrijfformulier waarmee de rechtspersoon wordt ingeschreven.

## Identificatiegegevens van de functionaris

### Toelichting 2.1

De functie kan zowel door een natuurlijk persoon als door een vennootschap (v.o.f./c.v.) of rechtspersoon vervuld worden.

Met een rechtspersoon bedoelen we o.a. een b.v., n.v., coöperatie, onderlinge waarborgmaatschappij, stichting of vereniging.

### 2.1 Kruis aan wie de functie vervult (of vervullen) en ga door naar de aangegeven vraag beide antwoorden zijn mogelijk

Een *natuurlijk persoon* vervult de functie

Ga naar vraag 3

Een *vennootschap of rechtspersoon* vervult de functie  Ga naar vraag 9

**Toelichting 3.1**

U vindt het burgerservicenummer (BSN) onder andere op uw Nederlandse paspoort of rijbewijs. De bestanden van het handelsregister zijn gekoppeld aan de Basisregistratie Personen (BRP) van de gemeenten. Als uw adres niet of onjuist staat geregistreerd in de BRP, moet u dit eerst laten corrigeren door uw gemeente. Wanneer u in het buitenland woont en beschikt over een BSN, bent u ingeschreven in de BRP met uw buitenlandse woonadres. Geef ook in dat geval uw BSN op. Vanwege de koppeling tussen het handelsregister en de BRP hoeft u een wijziging van uw woonadres niet door te geven indien u verhuist binnen Nederland. Deze wijziging geeft u namelijk door aan uw gemeente.

**Let op!**

Verhuist u naar of in het buitenland, dan dient u de adreswijziging wel door te geven aan de KvK.

**Toelichting**

De functionaris met de functie *bestuurder* of *vereffenaar* moet zich persoonlijk aan de balie bij de Kamer van Koophandel legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

Als legitimatiebewijs geldt:

- paspoort;
- Nederlands rijbewijs;
- Europese identiteitskaart;
- Vreemdelingendocument.

**Toelichting 4.1 en 4.2**

Bij een b.v./n.v. kunnen taken binnen het bestuur verdeeld worden over uitvoerende en niet uitvoerende bestuurders. Dit is alleen mogelijk als dit in de statuten geregeld is.

Voor de b.v./n.v. en de formeel buitenlandse vennootschap geldt: de 'functie' van enig aandeelhouder kan in combinatie met andere functies worden uitgeoefend.

**Een voorbeeld.**

Mevrouw Vroon wordt bestuurder van een b.v. waarvan zij *alle* aandelen in haar bezit heeft gekregen. Zij kruist bij vraag 4.1 'bestuurder' aan. Bij vraag 4.2 kruist zij 'ja' aan. Zij is immers *ook* 'enig aandeelhouder'.

**Toelichting 4.4**

Voor de functionaris bij een *buitenlandse* rechtspersoon moeten eventuele andere beperkingen in de bevoegdheid van die functionaris op grond van het betreffende buitenlandse recht opgegeven worden met het formulier 'Aanvulling' (nr. 18).

**3.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?**

achternaam

van Stockum

voornaam/voornamen (voluit)

Willem Pieter

burgerservicenummer

035414017

Lees de toelichting

**3.2 geboortedatum**

13-03-1957

geboorteplaats

's-Gravenhage

geboorteland, wanneer dit niet Nederland is

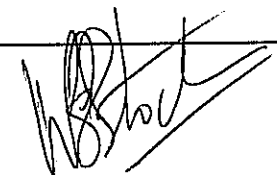
geslacht

man  vrouw

privéadres

Bergkampweg 1  
7231 CL Warnsveld

handtekening van de functionaris



Lees de toelichting

**Functie van de functionaris**

**4.1 De functionaris heeft de functie van**

- bestuurder
  - betreft het een bestuurder bij een b.v./n.v. met een *monistisch bestuursmodel* (one-tier board):
    - nee
      - ja, deze functionaris is
        - uitvoerend bestuurder
        - niet uitvoerend bestuurder
  - commissaris
  - vereffenaar
  - uitsluitend enig aandeelhouder
    - Ga naar vraag 4.5, Datum waarop de functionaris in functie is getreden

**4.2 Is deze functionaris ook enig aandeelhouder?**

- nee
- ja
  - ook enig aandeelhouder met ingang van

**4.3 Heeft de functionaris een statutaire titel?**

- nee
- ja
  - namelijk

voorzitter

**4.4 Wat is de bevoegdheid van de functionaris?**

- Functionaris bij een buitenlandse rechtspersoon? Lees dan de toelichting.
- niet bevoegd
- alleen bevoegd
- gezamenlijk bevoegd

**4.5 Datum waarop de functionaris in functie is getreden**

02-11-2016

**4.6 Wilt u nog meer functionarissen inschrijven?**

- nee
- ja
  - een natuurlijk persoon
  - een vennootschap/rechtspersoon

- Ga naar vraag 5.
- Ga naar vraag 9.

**Toelichting 5.1**

U vindt het burgerservicenummer (BSN) onder andere op uw Nederlandse paspoort of rijbewijs. De bestanden van het handelsregister zijn gekoppeld aan de Basisregistratie Personen (BRP) van de gemeenten. Als uw adres niet of onjuist staat geregistreerd in de BRP, moet u dit eerst laten corrigeren door uw gemeente. Wanneer u in het buitenland woont en beschikt over een BSN, bent u ingeschreven in de BRP met uw buitenlandse woonadres. Geef ook in dat geval uw BSN op. Vanwege de koppeling tussen het handelsregister en de BRP hoeft u een wijziging van uw woonadres niet door te geven indien u verhuist binnen Nederland. Deze wijziging geeft u namelijk door aan uw gemeente.

**Let op!**

Verhuist u naar of in het buitenland, dan dient u de adreswijziging wel door te geven aan de KvK.

**Toelichting**

De functionaris met de functie *bestuurder* of *vereffenaar* moet zich persoonlijk aan de balie bij de Kamer van Koophandel legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

Als legitimatiebewijs geldt:

- paspoort;
- Nederlands rijbewijs;
- Europese Identiteitskaart;
- Vreemdelingendocument.

**Toelichting 6.1 en 6.2**

Bij een b.v./n.v. kunnen taken binnen het bestuur verdeeld worden over uitvoerende en niet uitvoerende bestuurders. Dit is alleen mogelijk als dit in de statuten geregeld is.

Voor de b.v. n.v. en de formeel buitenlandse vennootschap geldt: de 'functie' van enig aandeelhouder kan in combinatie met andere functies worden uitgeoefend.

**Een voorbeeld.**

Mevrouw Vraon wordt bestuurder van een b.v. waarvan zij *alle* aandelen in haar bezit heeft gekregen. Zij kruist bij vraag 6.1 'bestuurder' aan. Bij vraag 6.2 kruist zij 'ja' aan. Zij is immers ook 'enig aandeelhouder'.

**Toelichting 6.4**

Voor de functionaris bij een *buitenlandse* rechtspersoon moeten eventuele andere beperkingen in de bevoegdheid van die functionaris op grond van het betreffende buitenlandse recht opgegeven worden met het formulier 'Aanvulling' (nr. 18).

**5.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?**

achternaam

Fikken

voornaam/voornamen (voluit)

Johannes Gerardus

burgerservicenummer

086068994

Lees de toelichting

**5.2 geboortedatum**

05-06-1955

geboorteplaats

Hellendoorn

geboorteland, wanneer dit niet Nederland is

geslacht

man  vrouw

privéadres

Coehoornsingel 18  
7201 AB Zutphen

handtekening van de functionaris

Lees de toelichting



**Functie van de functionaris**

**6.1 De functionaris heeft de functie van**

- bestuurder
  - betreft het een bestuurder bij een b.v./n.v. met een *monistisch bestuursmodel* (one-tier board)?
    - nee
      - ja, deze functionaris is
        - uitvoerend bestuurder
        - niet uitvoerend bestuurder
  - commissaris
  - vereffenaar
  - uitsluitend enig aandeelhouder
    - Ga naar vraag 6.5, Datum waarop de functionaris in functie is getreden

**6.2 Is deze functionaris ook enig aandeelhouder?**

- nee
- ja
  - ook enig aandeelhouder met ingang van

**6.3 Heeft de functionaris een statutaire titel?**

- nee
- ja
  - namelijk

penningmeester

**6.4 Wat is de bevoegdheid van de functionaris?**

- Functionaris bij een buitenlandse rechtspersoon?
  - Lees dan de toelichting.

- niet bevoegd
- alleen bevoegd
- gezamenlijk bevoegd

**6.5 Datum waarop de functionaris in functie is getreden**

02-11-2016

**6.6 Wilt u nog meer functionarissen inschrijven?**

- nee
- ja
  - een natuurlijk persoon
  - een vennootschap/rechtspersoon

- Ga naar vraag 7.
- Ga naar vraag 9.

**Toelichting 7.1**

U vindt het burgerservicenummer (BSN) onder andere op uw Nederlandse paspoort of rijbewijs. De bestanden van het handelsregister zijn gekoppeld aan de Basisregistratie Personen (BRP) van de gemeenten. Als uw adres niet of onjuist staat geregistreerd in de BRP, moet u dit eerst laten corrigeren door uw gemeente. Wanneer u in het buitenland woont en beschikt over een BSN, bent u ingeschreven in de BRP met uw buitenlandse woonadres. Geef ook in dat geval uw BSN op. Vanwege de koppeling tussen het handelsregister en de BRP hoeft u een wijziging van uw woonadres niet door te geven indien u verhuist binnen Nederland. Deze wijziging geeft u namelijk door aan uw gemeente.

**Let op!**

Verhuist u naar of in het buitenland, dan dient u de adreswijziging wel door te geven aan de KvK.

**Toelichting**

De functionaris met de functie *bestuurder* of *vereffenaar* moet zich persoonlijk aan de balie bij de Kamer van Koophandel legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

Als legitimatiebewijs geldt:

- paspoort;
- Nederlands rijbewijs;
- Europese identiteitskaart;
- Vreemdelingendocument.

**Toelichting 8.1 en 8.2**

Bij een b.v./n.v. kunnen taken binnen het bestuur verdeeld worden over uitvoerende en niet uitvoerende bestuurders. Dit is alleen mogelijk als dit in de statuten geregeld is.

Voor de b.v. n.v. en de formeel buitenlandse vennootschap geldt: de 'functie' van enig aandeelhouder kan in combinatie met andere functies worden uitgeoefend.

**Een voorbeeld.**

Mevrouw Vroon wordt bestuurder van een b.v. waarvan zij *alle* aandelen in haar bezit heeft gekregen. Zij kruist bij vraag 8.1 'bestuurder' aan. Bij vraag 8.2 kruist zij 'ja' aan. Zij is immers *ook* 'enig aandeelhouder'.

**Toelichting 8.4**

Voor de functionaris bij een *buitenlandse* rechtspersoon moeten eventuele andere beperkingen in de bevoegdheid van die functionaris op grond van het betreffende buitenlandse recht opgegeven worden met het formulier 'Aanvulling' (nr. 18).

**7.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?**

achternaam

van der Schee

voornaam/voornamen (voluit)

Gwendolyn

burgerservicenummer

158039361

Lees de toelichting

**7.2 geboortedatum**

03-06-1970

geboorteplaats

Rotterdam

geboorteland, wanneer dit niet Nederland is

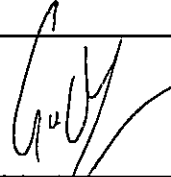
geslacht

man  vrouw

privéadres

Rietbergstraat 39  
7201 GB Zutphen

handtekening van de functionaris



Lees de toelichting

**Functie van de functionaris**

**8.1 De functionaris heeft de functie van**

- bestuurder
  - betreft het een bestuurder bij een b.v./n.v. met een *monistisch bestuursmodel* (one-tier board);
  - nee
    - ja, deze functionaris is
      - uitvoerend bestuurder
      - niet uitvoerend bestuurder
- commissaris
- vereffenaar
- uitsluitend enig aandeelhouder
  - Ga naar vraag 8.5, Datum waarop de functionaris in functie is getreden

**8.2 Is deze functionaris ook enig aandeelhouder?**

- nee
- ja
  - ook enig aandeelhouder met ingang van

**8.3 Heeft de functionaris een statutaire titel?**

- nee
- ja
  - namelijk

secretaris

**8.4 Wat is de bevoegdheid van de functionaris?**

- Functionaris bij een buitenlandse rechtspersoon? Lees dan de toelichting.

- niet bevoegd
- alleen bevoegd
- gezamenlijk bevoegd

**8.5 Datum waarop de functionaris in functie is getreden**

02-11-2016

**8.6 Wilt u nog meer functionarissen inschrijven?**

- nee
- ja
  - een natuurlijk persoon

Ga eerst naar vraag 11, Ondertekening. De volgende functionaris schrijft u in op een nieuw formulier 'Inschrijving functionaris voor een rechtspersoon'



## Gegevens van de functionaris - Natuurlijk persoon

### Toelichting 7.1

U vindt het burgerservicenummer (BSN) onder andere op uw Nederlandse paspoort of rijbewijs. De bestanden van het handelsregister zijn gekoppeld aan de Basisregistratie Personen (BRP) van de gemeenten. Als uw adres niet of onjuist staat geregistreerd in de BRP, moet u dit eerst laten corrigeren door uw gemeente. Wanneer u in het buitenland woont en beschikt over een BSN, bent u ingeschreven in de BRP met uw buitenlandse woonadres. Geef ook in dat geval uw BSN op. Vanwege de koppeling tussen het handelsregister en de BRP hoeft u een wijziging van uw woonadres niet door te geven indien u verhuist binnen Nederland. Deze wijziging geeft u namelijk door aan uw gemeente.

#### Let op!

Verhuist u naar of in het buitenland, dan dient u de adreswijziging wel door te geven aan de KvK.

### Toelichting

De functionaris met de functie *bestuurder* of *vereffenaar* moet zich persoonlijk aan de balie bij de Kamer van Koophandel legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

Als legitimatiebewijs geldt:

- paspoort;
- Nederlands rijbewijs;
- Europese identiteitskaart;
- Vreemdelingendocument.

### Toelichting 8.1 en 8.2

Bij een b.v./n.v. kunnen taken binnen het bestuur verdeeld worden over uitvoerende en niet uitvoerende bestuurders. Dit is alleen mogelijk als dit in de statuten geregeld is.

Voor de b.v. n.v. en de formeel buitenlandse vennootschap geldt: de 'functie' van enig aandeelhouder kan in combinatie met andere functies worden uitgeoefend.

#### Een voorbeeld.

Mevrouw Vroon wordt bestuurder van een b.v. waarvan zij *alle* aandelen in haar bezit heeft gekregen. Zij kruist bij vraag 8.1 'bestuurder' aan. Bij vraag 8.2 kruist zij 'ja' aan. Zij is immers *ook* 'enig aandeelhouder'.

### Toelichting 8.4

Voor de functionaris bij een *buitenlandse* rechtspersoon moeten eventuele andere beperkingen in de bevoegdheid van die functionaris op grond van het betreffende buitenlandse recht opgegeven worden met het formulier 'Aanvulling' (nr. 18).

## 7.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?

achternaam

Pennings

voornaam/voornamen (voluit)

Frederik Jan

burgerservicenummer

066677464

Lees de toelichting

## 7.2 geboortedatum

14-06-1947

geboorteplaats

Aalten

geboorteland, wanneer dit niet Nederland is

geslacht

man

vrouw

privéadres

Stuurmanstraat 1  
7203 DB Zutphen

handtekening van de functionaris

Lees de toelichting

## 8.1 De functionaris heeft de functie van

bestuurder

betreft het een bestuurder bij een b.v./n.v. met een *monistisch bestuursmodel* (one-tier board)?

nee

ja, deze functionaris is

uitvoerend bestuurder

niet uitvoerend bestuurder

commissaris

vereffenaar

uitsluitend enig aandeelhouder

Ga naar vraag 8.5, Datum waarop de functionaris in functie is getreden

## 8.2 Is deze functionaris ook enig aandeelhouder?

nee

ja

ook enig aandeelhouder met ingang van

## 8.3 Heeft de functionaris een statutaire titel?

nee

ja

namelijk

## 8.4 Wat is de bevoegdheid van de functionaris?

Functionaris bij een buitenlandse rechtspersoon?

Lees dan de toelichting.

niet bevoegd

alleen bevoegd

gezamenlijk bevoegd

## 8.5 Datum waarop de functionaris in functie is getreden

02-11-2016

## 8.6 Wilt u nog meer functionarissen inschrijven?

nee

ja

een natuurlijk persoon

een vennootschap/rechtspersoon

Ga eerst naar vraag 11, Ondertekening. De volgende functionaris schrijft u in op een nieuw formulier 'Inschrijving functionaris voor een rechtspersoon'.



**Toelichting 11.1**

Dit formulier kan uitsluitend ondertekend worden door:  
 - bij een *nieuwe*, nog niet ingeschreven rechtspersoon door één van de bestuurders;  
 - bij een reeds *bestaande* rechtspersoon door één van de *ingeschreven* bestuurders;  
 - een notaris.

**Legitimatie ondertekenaar**

Degene die dit formulier ondertekent moet een kopie van een geldig legitimatiebewijs *bijvoegen*.  
 Als legitimatiebewijs geldt:  
 - paspoort;  
 - Nederlands rijbewijs;  
 - Europese identiteitskaart;  
 - vreemdelingendocument.

**11.1 Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld**


achternaam en voorletter(s)

Rouweler A.C.J.

datum

02-11-2016

handtekening



NOTARISKANTOOR ROUWELER  
 Postbus 368, 7200 AJ Zutphen  
 info@notarisrouweler.nl  
 Telefoon: 0575-613237

**Ter controle**

**Toelichting 12.1**

Hiernaast kunt u controleren welke formulieren en bijlagen u eventueel mee moet nemen naar de Kamer van Koophandel.

**12.1 Nadat dit formulier is ingevuld en ondertekend maakt u een afspraak om het in te leveren op één van de kantoren van de Kamer van Koophandel. Maak hiervoor online een afspraak op [www.kvk.nl/afsprakenmaken](http://www.kvk.nl/afsprakenmaken)**

**Altijd meenemen:**

- Als de functionaris een natuurlijk persoon is **en** bestuurder of vereffenaar, moet **elke** functionaris **persoonlijk** langskomen bij de Kamer van Koophandel.  
 Van **iedere** functionaris hebben wij nodig:
  - een geldig legitimatiebewijs;
- Als de functionaris een buitenlandse vennootschap of rechtspersoon is, heeft de Kamer van Koophandel nodig:
  - een bewijs van registratie, niet ouder dan één maand.
- Kopie op A4 formaat van een geldig legitimatiebewijs (met onherkenbare foto) van de persoon die het formulier ondertekend heeft

**Eventueel meenemen:**

- het formulier 'Aanvulling' (formulier 18) in verband met de mogelijke beperkingen in de bevoegdheid;
- het betreffende inschrijvingsformulier als de rechtspersoon nog niet ingeschreven is bij de Kamer van Koophandel;
- een kopie op A4 formaat van een geldig legitimatiebewijs (met onherkenbare foto) als de functie vervuld wordt door een vennootschap of rechtspersoon;
- een gelegaliseerd bewijsstuk van het privéadres indien de functionaris een natuurlijk persoon is en opgaaf doet van een buitenlands woonadres. Dit bewijsstuk mag geen kopie en niet ouder dan één maand zijn.

De Kamer van Koophandel kan in **bepaalde** gevallen om aanvullende bewijsstukken vragen.

Wanneer dit formulier met de noodzakelijke bijlagen door de Kamer van Koophandel is ontvangen en akkoord bevonden, wordt de functionaris of worden de functionarissen ingeschreven in het handelsregister.

Wanneer één of meer van bovenstaande gegevens veranderen, bent u wettelijk verplicht deze binnen één week door te geven aan de Kamer van Koophandel.

De functionaris die u bij deze vraag inschrijft is een *vennootschap of rechtspersoon*.

**Gegevens van de functionaris**

9.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?

naam van de vennootschap/rechtspersoon

adres

9.2 Is de vennootschap of rechtspersoon in het *Nederlandse* handelsregister ingeschreven?

nee  
 ja  
 ————— Kvk nummer

Ga door naar vraag 9.4

9.3 Inschrijfnummer in het buitenland

naam van het register

naam, plaats en land registrerende instantie

Lees de toelichting voor mee te nemen stukken

9.4 Handtekening namens de vennootschap of rechtspersoon

Lees de toelichting

achternaam en voorletter(s)

**Toelichting 9.3**

Als de functie van functionaris door een *buitenlandse* vennootschap of rechtspersoon vervuld wordt moet u het volgende met deze inschrijving meenemen:  
 een bewijs van registratie van die vennootschap of rechtspersoon met vermelding van de bestuurder(s). Dit bewijs mag niet ouder zijn dan één maand.

**Toelichting 9.4**

Wordt de functie vervuld door  
 - een v.o.f./c.v. dan moet één van de vennoten van die v.o.f./c.v. tekenen.  
 - een rechtspersoon dan moet één van de bestuurders van die rechtspersoon tekenen.

Voeg een kopie van een geldig legitimatiebewijs van degene die hiernaast tekent toe aan dit formulier.

**Toelichting 10.1 en 10.2**

Bij een b.v./n.v. kunnen taken binnen het bestuur verdeeld worden over uitvoerende en niet uitvoerende bestuurders. Dit is alleen mogelijk als dit in de statuten geregeld is.

Voor de b.v. n.v. en de formeel buitenlandse vennootschap geldt: de 'functie' van enig aandeelhouder kan in combinatie met andere functies worden uitgeoefend.

**Een voorbeeld.**

Mevrouw Vroon wordt bestuurder van een b.v. waarvan zij *alle* aandelen in haar bezit heeft gekregen. Zij kruist bij vraag 10.1 'bestuurder' aan. Bij vraag 10.2 kruist zij 'ja' aan. Zij is immers *ook* 'enig aandeelhouder'.

**Toelichting 10.4**

Voor de functionaris bij een *buitenlandse* rechtspersoon moeten eventuele andere beperkingen in de bevoegdheid van die functionaris op grond van het betreffende buitenlandse recht opgegeven worden met het formulier 'Aanvulling' (nr. 18).

**Functie van de functionaris**

10.1 De functionaris heeft de *functie* van

- bestuurder
    - betreft het een bestuurder bij een b.v./n.v. met een *monistisch bestuursmodel* (one-tier board)?
      - nee
      - ja, deze functionaris is
        - uitvoerend bestuurder
  - commissaris
  - vereffenaar
  - uitsluitend enig aandeelhouder
- Ga naar vraag 10.5, Datum waarop de functionaris in functie is getreden

10.2 Is deze functionaris *ook* enig aandeelhouder?

nee  
 ja  
 ————— *ook* enig aandeelhouder met ingang van

10.3 Heeft de functionaris een *statutaire* titel?

nee  
 ja  
 ————— namelijk

10.4 Wat is de *bevoegdheid* van de functionaris?

Functionaris bij een buitenlandse rechtspersoon?  
 Lees dan de toelichting.

- niet bevoegd
- alleen bevoegd
- gezamenlijk bevoegd

10.5 Datum waarop de functionaris in functie is getreden

10.6 Wilt u nog meer functionarissen inschrijven?

nee  
 ja  
 —————  een vennootschap/rechtspersoon

Ga eerst naar vraag 11, Ondertekening. De volgende functionaris schrijft u in op een nieuw formulier (beschikbaar bij de Kamer van Koophandel voor een rechtspersoon)