

2023.0114.01/MK

AKTE VAN OPRICHTING
Stichting Administratiekantoor Xillio Nederland

Heden, tien maart tweeduizend drieëntwintig, _____
verscheen voor mij, ^{Gegevens verwijderd door} Marthina Leonore Josina van Klink, kandidaat-notaris, hierna te
noemen: "notaris", als waarnemer van ^{Gegevens verwijderd door} Sandra Vivian VIVEEN, notaris gevestigd te _____

^{Gegevens verwijderd door} _____
^{Gegevens verwijderd door} Handan Metin, per adres ^{Gegevens verwijderd door KvK}, geboren te ^{Gegevens verwijderd door} op vier-
september negentienhonderdtweeënzeventig, te dezen handelend als schriftelijk _____
gevolmachtigde van: _____

^{Gegevens verwijderd door} Rikkert Jan Engels, wonende ^{Gegevens verwijderd door KvK} geboren te ^{Gegevens verwijderd door} op _____
vijftien januari negentienhonderdzesenzeventig, gehuwd. _____

Volmacht _____

Van de volmacht blijkt uit een onderhandse akte, die aan deze akte zal worden gehecht. _____
De verschenen persoon, handelend als gemeld, verklaarde bij deze akte een stichting op te _____
richten en daarvoor de volgende statuten vast te stellen: _____

Artikel 1. _____

Begripsbepalingen. _____

In deze statuten wordt verstaan onder: _____

Aandeel: een aandeel in het kapitaal van de Vennootschap; _____

Aandeelhouder: een houder van één of meer Aandelen; _____

Administratievoorwaarden: de voorwaarden van de Stichting voor het in administratie nemen _____
en houden van Aandelen, tegen toekenning van Certificaten, vastgesteld overeenkomstig het _____
bepaalde in artikel 18 van de Statuten; _____

Bestuur: het bestuur van de Stichting; _____

Bestuurder: een lid van het Bestuur; _____

Certificaat: een door de Stichting toegekend recht corresponderende met een Aandeel, _____
waarvan de inhoud is vastgelegd bij de Administratievoorwaarden; _____

Certificaathouder: een houder van één of meer Certificaten; _____

Directie: het bestuur van de Vennootschap; _____

Royering: het verval van een Certificaat in onmiddellijke samenhang met de overdracht door de
Stichting ten titel van beëindiging van beheer van het daarmee corresponderende Aandeel; _____

Schriftelijk: bij brief, fax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar _____
communicatiemiddel wordt overgebracht en elektronisch of op schrift kan worden ontvangen _____
mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld; _____

Statuten: de statuten van de Stichting, zoals die van tijd tot tijd zullen luiden; _____

Stichting: de rechtspersoon waarop de Statuten betrekking hebben;- _____

Vennootschap: de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid: **Xillio Nederland** _____
B.V., statutair gevestigd te ^{Gegevens verwijderd door}, met adres ^{Gegevens verwijderd door KvK}, _____
ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder dossiernummer: _____
61965499; _____

Vergadering van Certificaathouders: het orgaan van de Stichting dat wordt gevormd door de _____
vergadering van Certificaathouders als bedoeld in artikel 15; _____

Gedefinieerde begrippen kunnen zonder verlies van de inhoudelijke betekenis in _____
enkelvoud of meervoud worden gebruikt. _____

Artikel 2.

Naam en zetel.

1. De Stichting draagt de naam: **Stichting Administratiekantoor Xillio Nederland.**
2. Zij heeft haar zetel in de Gegevens verwijderd door KvK.

Artikel 3.

Doel.

1. De Stichting heeft ten doel:
 - a. het bundelen van het bezit van Aandelen;
 - b. het bevorderen van een goede bedrijfsvoering, het verzekeren van de continuïteit in en het bewaken van de purpose van de Vennootschap; alsmede al hetgeen met het vorenstaande direct verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.
2. De Stichting verwezenlijkt haar doel door het tegen toekenning van Certificaten ten titel van beheer verwerven en administreren van Aandelen, het uitoefenen van alle aan die Aandelen verbonden rechten, onder de verplichting voor de Stichting hetgeen zij op de Aandelen ontvangt, aan de Certificaathouders uit te keren, alles binnen het kader van de Administratievoorwaarden, en het verrichten van al hetgeen met het bovenstaande direct verband houdt.
3. De Stichting is niet bevoegd de haar toebehorende Aandelen te verpanden of anderszins met een beperkt recht te bezwaren of, anders dan bij wijze van Royering, te vervreemden.

Artikel 4.

Bestuur. Benoeming, schorsing en ontslag.

1. Het Bestuur bestaat uit een door de Directie te bepalen aantal van één (1) of meer personen.
2. De leden worden benoemd voor onbepaalde tijd.
3. Bestuurders worden door de Directie benoemd.
4. Een Bestuurder kan geschorst en ontslagen worden krachtens een met redenen omkleed besluit van de Directie.
5. Ingeval van ontstentenis of belet van één of meer Bestuurders is (zijn) de overblijvende Bestuurder(s) met het gehele bestuur belast. Ingeval van ontstentenis of belet van alle Bestuurders of van de enige Bestuurder wordt de Stichting tijdelijk bestuurd door een persoon die daartoe door de Directie wordt aangewezen.

Artikel 5

Vacature.

1. In alle gevallen, waarin niet in een vacature kan worden voorzien of niet binnen drie maanden na het ontstaan van een vacature in deze vacature is voorzien, zal de meest gereede Bestuurder, Certificaathouder of andere belanghebbende de rechtbank binnen wiens ressort de Stichting is gevestigd, kunnen verzoeken een Bestuurder te benoemen.
2. De op grond van het voorgaande lid door de rechtbank benoemde Bestuurder defungeert van rechtswege op het tijdstip, waarop alsnog op de wijze omschreven in artikel 4 in de vacature is voorzien.

Artikel 6.

Defungeren Bestuurder.

Een Bestuurder defungeert:

- a. door zijn overlijden;
- b. door vrijwillig aftreden;
- c. doordat hij failliet wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt, onder curatele wordt gesteld, verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bepaald in de Faillissementswet of op andere wijze het vrije beheer over zijn vermogen verliest;

- d. op grond van artikel 4 lid 2
- e. door ontslag als bedoeld in artikel 4 lid 4;
- f. in het geval bedoeld in artikel 5 lid 2;
- g. door zijn ontslag, verleend door de rechtbank in de gevallen in de wet voorzien;
- h. door zijn onherroepelijke veroordeling voor een misdrijf.

Artikel 7.

Voorzitter en secretaris.

Het Bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een penningmeester en een secretaris aan. Het Bestuur kan tevens uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen die bij afwezigheid van de voorzitter al diens taken en bevoegdheden waarneemt. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.

Artikel 8.

Bestuursvergaderingen.

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden, zo vaak een Bestuurder het verlangt en in ieder geval direct na de ontvangst van een oproeping tot een algemene vergadering van de Vennootschap.
2. De bijeenroeping geschiedt door de secretaris in overleg met de voorzitter, door de voorzitter of twee of meer andere Bestuurders.
3. De oproeping geschiedt Schriftelijk. De termijn van oproeping bedraagt ten minste acht dagen, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend.
4. Bij de oproeping worden de te behandelen onderwerpen vermeld. Onderwerpen die niet bij de oproeping zijn vermeld, kunnen nader worden aangekondigd met inachtneming van het bepaalde in dit artikel.
5. Bestuursvergaderingen worden gehouden op een door de voorzitter van het Bestuur te bepalen plaats. Echter, indien een vergadering wordt bijengeroepen door twee of meer andere Bestuurders, wordt de plaats van die vergadering door hen bepaald.
6. Een Bestuurder kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een Schriftelijk gevolmachtigde andere Bestuurder. Een Bestuurder kan ter vergadering ten hoogste één andere Bestuurder vertegenwoordigen. Omtrent toelating van andere personen beslissen de ter vergadering aanwezige Bestuurders.
7. De voorzitter van het Bestuur of diens plaatsvervanger zit de bestuursvergaderingen voor en de secretaris houdt de notulen. Bij afwezigheid van de voorzitter of diens plaatsvervanger, respectievelijk de secretaris, wijst de vergadering, bij meerderheid van stemmen, een van de aanwezige Bestuurders aan om de vergadering te leiden respectievelijk de notulen te houden. Tot dat moment wordt de vergadering voorgezeten door de in leeftijd oudst aanwezige Bestuurder. Notulen worden vastgesteld en ten blijke daarvan getekend door de voorzitter en de secretaris van de desbetreffende vergadering dan wel vastgesteld door een volgende vergadering en alsdan ten blijke van vaststelling door de voorzitter en de secretaris van die volgende vergadering ondertekend.

Artikel 9.

Besluitvorming.

1. Iedere Bestuurder heeft recht op het uitbrengen van één stem.
2. Het Bestuur besluit bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij de Statuten anders bepalen.
3. Staken de stemmen in een bestuursvergadering, dan komt geen besluit tot stand.
4. Eén of meer leden van het Bestuur hebben het recht om binnen tien dagen na de dag van de vergadering, waarin de stemmen hebben gestaakt, aan het Nederlands Arbitrage

Instituut te verzoeken een adviseur te benoemen, teneinde een beslissing over het betreffende voorstel te nemen. De beslissing van de adviseur geldt alsdan als een besluit van het Bestuur.

5. Geen geldige besluiten kunnen worden genomen, indien niet ten minste de meerderheid van de Bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is en alle Bestuurders, met inachtneming van het in artikel 8 bepaalde, zijn opgeroepen, met deze uitzondering evenwel, dat ook indien de voorschriften omtrent de oproeping niet in acht zijn genomen, niettemin geldige besluiten kunnen worden genomen in een bestuursvergadering waarin alle Bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn, alles onverminderd het in lid 6 van dit artikel en in de artikelen 18, 19, 20 en 21 bepaalde.
6. Het Bestuur beslist op welke wijze het stemrecht verbonden aan de aan de Stichting toebehorende Aandelen zal worden uitgeoefend. Besluiten van het Bestuur kunnen ook buiten vergadering worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde Bestuurders is voorgelegd en geen van hen zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet en het besluit wordt genomen met de statutair of wettelijk voorgeschreven meerderheid van de in functie zijnde Bestuurders. Van een besluit buiten vergadering dat niet Schriftelijk is genomen, wordt door de secretaris van het Bestuur een verslag opgemaakt dat door de voorzitter en de secretaris van het Bestuur wordt ondertekend. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van Schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde Bestuurders.
7. Tijdens het bestaan van een vacature geldt het Bestuur als volledig samengesteld.

Artikel 10.

Stemmingen.

1. Alle stemmingen geschieden mondeling. De voorzitter van de vergadering kan echter bepalen dat de stemmen schriftelijk worden uitgebracht. Indien het betreft een stemming over personen kan iedere ter vergadering aanwezige Bestuurder verlangen dat de stemmen schriftelijk worden uitgebracht. Een schriftelijke stemming geschiedt door middel van ongetekende stembriefjes.
2. Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als niet-uitgebracht.
3. Stemming bij acclamatie is mogelijk wanneer geen van de ter vergadering aanwezige Bestuurders zich daartegen verzet.
4. Het ter vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter van de vergadering omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van dat oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats wanneer de meerderheid van de ter vergadering aanwezige Bestuurders, of indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een ter vergadering aanwezige Bestuurder dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

Artikel 11.

Taak, bevoegdheden en vergoedingen.

1. Het Bestuur is belast met het besturen van de Stichting.
2. Het Bestuur kan regels vaststellen omtrent de besluitvorming en de werkwijze van het Bestuur, in aanvulling op hetgeen daaromtrent in de Statuten is bepaald.
3. Het Bestuur kan aan de Bestuurders of aan één of meer van hen een beloning toekennen. Kosten worden aan hen vergoed.

Artikel 12.

Vertegenwoordiging.

1. De Stichting wordt vertegenwoordigd door het Bestuur. De Stichting kan eveneens worden vertegenwoordigd door twee gezamenlijk handelende Bestuurders.
2. Het Bestuur kan één van de Bestuurders volmacht verlenen om de Stichting ter zake van de haar toebehorende Aandelen in algemene vergaderingen van de Vennootschap te vertegenwoordigen.
3. Het Bestuur kan aan anderen volmacht geven om de Stichting te vertegenwoordigen binnen de in die volmacht omschreven grenzen.
4. Het Bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt noch tot vertegenwoordiging van de Stichting ter zake van deze handelingen.

Artikel 13.

Boekjaar en jaarstukken.

1. Het boekjaar van de Stichting is gelijk aan het kalenderjaar. Het eerste boekjaar van de Stichting eindigt op éénendertig december tweeduizend drieëntwintig.
2. Het Bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een jaarrekening te maken en op papier te stellen.
3. De jaarrekening bestaat uit een balans en een staat van baten en lasten.
4. Het Bestuur kan, alvorens tot vaststelling van de jaarrekening over te gaan, deze doen onderzoeken door een door het Bestuur aan te wijzen accountant. Deze brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het Bestuur.

Artikel 14.

Administratie.

1. Het Bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de Stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de Stichting naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de Stichting kunnen worden gekend.
2. Het Bestuur is verplicht de op papier gestelde jaarrekening, alsmede de hiervoor in dit artikel bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren, onverminderd het bepaalde in lid 3 van dit artikel.
3. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde jaarrekening, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave van de gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

Artikel 15.

Vergadering van Certificaathouders.

1. Vergaderingen van Certificaathouders worden gehouden indien ingevolge de Statuten of de Administratievoorwaarden door de Vergadering van Certificaathouders een besluit moet worden genomen en voorts zo dikwijls het Bestuur of een van de Bestuurders zulks wenselijk oordeelt.
Tevens is het Bestuur, op Schriftelijk verzoek en onder opgaaf van de te behandelen onderwerpen, van één of meer Certificaathouders als die ten minste één/tiende gedeelte van het gezamenlijke nominale bedrag van de uitgegeven Certificaten vertegenwoordigen, verplicht een vergadering van Certificaathouders bijeen te roepen. Indien aan zodanig

- verzoek niet binnen veertien dagen gevolg wordt gegeven, zijn de verzoekers zelf tot de
bijeenroeping bevoegd.
2. De bijeenroeping van een vergadering van Certificaathouders geschiedt Schriftelijk onder
opgaaf van de te behandelen onderwerpen, op een termijn van ten minste acht dagen. —
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 besluitvorming niettemin mogelijk mits alle —
Certificaathouders ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn, geen van de —
Certificaathouders zich alsdan tegen besluitvorming verzet en de vergadering met —
voorkennis van het Bestuur wordt gehouden.
 3. Vergaderingen van Certificaathouders worden gehouden in de gemeente waar de Stichting
statutair is gevestigd.
 4. Toegang tot de vergadering hebben de Certificaathouders, de leden van het Bestuur —
alsmede zij, die daartoe door het Bestuur zijn uitgenodigd. Een Certificaathouder kan zich —
door een Schriftelijk door hem daartoe gevolmachtigde mede-Certificaathouder ter —
vergadering doen vertegenwoordigen. —
Een Certificaathouder kan ten hoogste één mede-Certificaathouder ter vergadering —
vertegenwoordigen.
 5. Elk Certificaat geeft recht op het uitbrengen van één stem.
 6. Alle besluiten waaromtrent bij de Statuten of in de Administratievoorwaarden niet anders —
is bepaald, worden genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen, —
ongeacht het aantal ter vergadering vertegenwoordigde Certificaten. Blanco stemmen —
worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staken van stemmen beslist het lot.
 7. Alle stemmingen geschieden mondeling, tenzij een ter vergadering aanwezige —
Certificaathouder schriftelijke stemming verlangt, in welk geval gestemd wordt door —
middel van ongetekende stembriefjes.
 8. De vergaderingen worden geleid door een door het Bestuur al dan niet uit zijn midden aan
te wijzen persoon. Wordt op deze wijze niet in haar leiding voorzien, dan voorziet de —
vergadering daarin zelf. Tot die tijd berust de leiding bij de in leeftijd oudst aanwezige. —
 9. Van het verhandelde in de vergadering worden door een daartoe door de voorzitter van de
vergadering aan te wijzen persoon notulen opgemaakt welke in en door dezelfde of de —
eerstvolgende vergadering worden vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en —
de notulist van die vergadering ondertekend.
 10. De Vergadering van Certificaathouders kan ook op andere wijze dan in vergadering —
besluiten, waaronder begrepen een besluit tot goedkeuring als bedoeld in artikel 19 lid 2, —
nemen, mits zulks geschiedt met voorkennis van het Bestuur, alle Certificaathouders in de —
gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en zij allen Schriftelijk hebben —
verklaard zich niet tegen deze wijze van besluitvorming te verzetten. —
Een besluit is alsdan genomen zodra de vereiste meerderheid van het aantal stemmen —
Schriftelijk vóór het voorstel is uitgebracht.
 11. Van een buiten vergadering genomen besluit wordt door het Bestuur een relaas —
opgemaakt dat tezamen met de hiervoor in lid 10 van dit artikel bedoelde stukken bij de —
notulen wordt gevoegd.

Artikel 16.

Bekendmakingen aan Certificaathouders.

Alle bekendmakingen aan Certificaathouders geschieden Schriftelijk, gericht aan het (email —
)adres dat door Certificaathouders steeds aan de Stichting moet zijn opgegeven. Iedere —
Certificaathouder is verplicht zijn (e-mail)adres en iedere wijziging daarin Schriftelijk aan de —
Stichting op te geven.

Alle gevolgen van het niet of niet juist mededelen van zijn (e-mail)adres dan wel de wijzigingen daarin zijn voor rekening en risico van de betrokkene.

Artikel 17.

Reglementen.

1. Het Bestuur is bevoegd (een) reglement(en) vast te stellen, waarin de onderwerpen, welke niet in de Statuten zijn vervat worden geregeld.
2. Een reglement mag niet met de wet of de Statuten in strijd zijn.

Artikel 18.

Administratievoorwaarden.

1. De Stichting stelt bij notariële akte Administratievoorwaarden vast.
2. De Administratievoorwaarden kunnen worden gewijzigd ingevolge een besluit van het Bestuur. Op een besluit van het Bestuur tot wijziging van de Administratievoorwaarden is het bepaalde in de leden 2 en 3 van artikel 19 van overeenkomstige toepassing. In de Administratievoorwaarden kunnen nadere voorschriften betreffende wijziging daarvan worden opgenomen.
3. Wijzigingen in de Administratievoorwaarden worden eerst van kracht nadat deze wijzigingen in een notariële akte zijn vastgelegd.

Artikel 19.

Statutenwijziging.

1. Het Bestuur is bevoegd de Statuten te wijzigen.
2. Bij de oproeping tot de vergadering van het Bestuur waarin een wijziging van de Statuten zal worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, te worden gevoegd.
3. Van een wijziging van de Statuten wordt een notariële akte opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is iedere Bestuurder bevoegd.

Artikel 20.

Ontbinding en vereffening.

1. De Stichting kan worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van het Bestuur.
2. Bij het besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het batig saldo vastgesteld.
3. In geval van ontbinding van de Stichting krachtens besluit van het Bestuur worden de Bestuurders vereffenaars van het vermogen van de ontbonden Stichting.
4. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de Statuten zo veel mogelijk van kracht.
5. De door de Stichting gehouden Aandelen zullen na haar ontbinding ten titel van beëindiging van beheer, onder verval van de daarmee corresponderende Certificaten, aan de Certificaathouders worden overgedragen, tenzij de taak van de Stichting krachtens besluit van het Bestuur aan een andere instelling wordt overgedragen, in welk geval de door de Stichting gehouden Aandelen worden overgedragen aan die instelling.
6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden Stichting gedurende zeven jaar onder berusting van een daartoe door de vereffenaars aan te wijzen persoon.
7. Op de vereffening zijn voorts van toepassing de desbetreffende bepalingen van Titel 1 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek.

Artikel 21.

Royering.

Het Bestuur kan besluiten tot gehele of gedeeltelijke Royering.

Slotverklaringen

Tenslotte verklaarde de verschenen persoon, handelend als gemeld:

- dat het eerste bestuur bestaat uit één (1) lid;

- dat tot bestuurslid benoemd is: Gegevens verwijderd R.J. Engels, voornoemd. _____

SLOT AKTE _____

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend en de identiteit van deze persoon is door mij, _____
notaris, vastgesteld aan de hand van een geldig legitimatiebewijs. _____

Voor het verlijden van de akte is door mij, notaris, aan de verschenen persoon mededeling _____
gedaan van de zakelijke inhoud van de akte en heb ik daarop een toelichting gegeven. Ik heb de
verschenen persoon daarbij gewezen op de gevolgen die voor deze persoon uit deze akte _____
voortvloeien. _____

De verschenen persoon verklaarde van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en _____
daarmee in te stemmen. _____

Deze akte is verleden te Hilversum op de dag die in het hoofd van de akte is vermeld. _____

Onmiddellijk na beperkte voorlezing is de akte ondertekend door de verschenen persoon en mij,
notaris. _____

Volgt ondertekening.

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

door ondergetekende, mr.dr.s. Marthina Leonore Josina
van Klink, als waarnemer van mr. Sandra Vivian Viveen,
notaris te Hilversum

Gegevens verwijderd door KvK





Verwerkingsverslag

Bijgaande document is elektronisch ontvangen bij de Kamer van Koophandel op 10-03-2023 16:38 van Marthina Leonore Josina van Klink in diens hoedanigheid als Kandidaat notaris

Op het document is een elektronische handtekening aangetroffen die gecontroleerd en correct is bevonden op 10-03-2023 16:38 door de Kvk GX-Handtekeningservice.

Het bijbehorende digitale certificaat waarmee de handtekening is gezet is gecontroleerd en geldig en als niet-ingetrokken bevonden ten tijde van ondertekening.

De controle heeft plaatsgevonden op 10-03-2023 16:38 door de Kvk GX-Certificaatvalidatieservice.

Certificaat details van Marthina Leonore Josina van Klink

SURNAME = van Klink

C = NL

T = Kandidaat notaris

SERIALNUMBER = CB1260650

CN = Marthina Leonore Josina van Klink

GIVENNAME = Marthina Leonore Josina

O = Marthina Leonore Josina van Klink

Met serienummer

46f007a8da9ee35fb7a2e82be347cd936c11bd55

Uitgegeven door

OID.2.5.4.97 = NTRNL-27124701

C = NL

CN = KPN BV PKloverheid Organisatie Persoon CA - G3

O = KPN B.V.