



NGO-90469-03

NGO accreditation  
ICH-09 – Form

MT/EC

Requ GLT / CIH / ITH

Le 15 MAI 2019

N° 0379

**REQUEST BY A NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION TO BE ACCREDITED TO PROVIDE ADVISORY SERVICES TO THE COMMITTEE**

**DEADLINE 30 APRIL 2019**

Instructions for completing the request form are available at:

<https://ich.unesco.org/en/forms>

**1. Name of the organization**

**1.a. Official name**

Please provide the full official name of the organization, in its original language, as it appears in the supporting documentation establishing its legal personality (section 8.b below).

Fundashon Mangazina di Rei

**1.b. Name in English or French**

Please provide the name of the organization in English or French.

Mangazina di Rei Foundation

**2. Contact of the organization**

**2.a. Address of the organization**

Please provide the complete postal address of the organization, as well as additional contact information such as its telephone number, email address, website, etc. This should be the postal address where the organization carries out its business, regardless of where it may be legally domiciled (see section 8).

Organization: Mangazina di Rei

Address: Bulevar Miguel A. Pourier, z/n Bonaire, Caribbean Nethrlands

Telephone number: +(599) 7862101

Email address: info@mangazinadirei.org

Website: www.mangazinadirei.org

Other relevant information: Mangazina di Rei-Cultural Park on Facebook

## 2.b Contact person for correspondence

Provide the complete name, address and other contact information of the person responsible for correspondence concerning this request.

Title (Ms/Mr, etc.):	Ms.
Family name:	de Geus
Given name:	Liliane
Institution/position:	UNESCO Workgroup Bonaire/Leader
Address:	Kaya Al. P. L. Brion #11 Bonaire C.N.
Telephone number:	+(599) 95657171
Email address:	lilianedegeus7171@gmail.com
Other relevant information:	

## 3. Country or countries in which the organization is active

Please identify the country or countries in which the organization actively operates. If it operates entirely within one country, please indicate which country. If its activities are international, please indicate whether it operates globally or in one or more regions, and please list the primary countries in which it carries out its activities.

local  
 national  
 international (please specify: )  
     worldwide  
     Africa  
     Arab States  
     Asia & the Pacific  
     Europe & North America  
     Latin America & the Caribbean

Please list the primary country(ies) in which it is active:  
Bonaire, Caribbean Netherlands

## 4. Date of its founding or approximate duration of its existence

Please state when the organization came into existence, as it appears in the supporting documentation establishing its legal personality (section 8.b below).

December 13, 1996

## 5. Objectives of the organization

*Please describe the objectives for which the organization was established, which should be 'in conformity with the spirit of the Convention' (Criterion C). If the organization's primary objectives are other than safeguarding intangible cultural heritage, please explain how its safeguarding objectives relate to those larger objectives.*

*Not to exceed 350 words; do not attach additional information*

The foundation's purpose is to:

As Multifunctional Center and Knowledge Institute, in service of the public at large, cooperate in enabling the realization of an attractive, sustainable, multifaceted, and enterprising Bonairean countryside while maintaining the cultural identity, characteristic landscapes, buildings and views and to strengthen the participation, social cohesiveness and ecological balance so that all kinds of development opportunities and possibilities arise, for all generations, to contribute to the main areas of sustainability and to the progress of the Bonaire that we are all proud off.

The foundation focusses on these pillars:

1. Creative Expression (i.a. Intangible Cultural Heritage, National Awareness, Cultural Participation, Creative and Artistic Expression, Performing Arts and Cultural Exchange);
2. Education (i.a. life-long Learning, Science, Cultural and Social Development, Integral Child Development, Competence-led Apprenticeships and Talent Development);
3. Economy (i.a. Entrepreneurship, Social Enterprises, Regional products, Tourism & Recreation, Catering Industry, Incubators, Accelerators and Networking platforms);
4. Environment (i.a. Tangible Cultural Heritage, Sustainable Production & Consumption, Healthy Lifestyle, Agriculture & Livestock farming, Nature and Landscape management, Sustainable land use, Learn – Experiment - and Demonstration environment, Architecture and Archeology);
5. Social (i.a. Poverty reduction, Inclusion & Diversity, Intergenerational meetings, Community gardens, Jobprograms and Social Recreational Activities);

The foundation aims to reach its goals by means of all legal ways that will enable her purpose and to handle all matters in a responsible way by:

- a. networking, bringing together and working together with governments, knowledge Institutes, schoolboards, youth, parents, social organizations, volunteers and interns,
- b. initiating in an integral manner projects and activities stemming from the pillars;
- c. promoting the unique values of the region;
- d. realization and exploitation of a multifunctional center and knowledge institute including catering and recreational facilities;
- e. acquiring, set up and management of areas, grounds, estates, land, (cultural) Parks, museums and such;
- f. sharing of knowledge, experiences, findings and (research) results;
- g. compliance with the United Nation's 21st Century Sustainable Development Goals and UNESCO's 2003 Convention of Intangible Cultural Heritage;
- h. commitment to the principles and best practice provisions of the Code of Culture Governance; the Code of Cultural Diversity, and the Fair Practice Code.

## 6. The organization's activities in the field of safeguarding intangible cultural heritage

Sections 6.a to 6.d are the primary place for establishing that the NGO satisfies the criterion of having 'proven competence, expertise and experience in safeguarding (as defined in Article 2.3 of the Convention) intangible cultural heritage belonging, inter alia, to one or more specific domains' (Criterion A).

### 6.a. Domain(s) in which the organization is active

Please tick one or more boxes to indicate the primary domains in which the organization is most active. If its activities involve domains other than those listed, please tick 'other domains' and indicate which domains are concerned.

- oral traditions and expressions
- performing arts
- social practices, rituals and festive events
- knowledge and practices concerning nature and the universe
- traditional craftsmanship
- other domains - please specify:

### 6.b. Primary safeguarding activities in which the organization is involved

Please tick one or more boxes to indicate the organization's primary safeguarding activities. If its activities involve safeguarding measures not listed here, please tick 'other safeguarding measures' and specify which ones are concerned.

- identification, documentation, research (including inventory-making)
- preservation, protection
- promotion, enhancement
- transmission, formal or non-formal education
- revitalization
- other safeguarding measures – please specify:

### 6.c. Description of the organization's activities

Organizations requesting accreditation should briefly describe their recent activities and relevant experience in safeguarding intangible cultural heritage, including those demonstrating the capacities of the organization to provide advisory services to the Committee. Relevant documentation may be submitted, if necessary, under section 8.c below.

*Not to exceed 550 words; do not attach additional information*

Mangazina di Rei's Multifunctional Center & Knowledge Institute activities and programs attract visitors who get the exciting opportunity to experience the possibility to feel, see, and taste the Bonairean culture. Cultural-educational programs accompany these for the youth. They involve the interaction of elders and youth through acquiring and transmission of cultural heritage knowledge by means oral history, traditional crafts, artisanship and education that are then exposed, exchanged with and presented to the public at large. The activities are in cooperation with the social-cultural organization Kanta Orkidia that is run by and for the elders of the community of Rincon.

These activities and programs have been in place since the beginning of the organization's existence starting with first the outreach to the community of Bonaire and especially of the cultural town of Rincon, for identification, documentation, inventorying and safeguarding of the cultural heritage. For the past 5 years at least then activities such as Nos Zjilea (Our Pleasure), organized

monthly by the organization's cultural agents and with involvement of local community, provide the public at large the opportunity to learn and enjoy various cultural presentations from e.g. drum building to the playing on and dancing to the traditional drum rhythms. See attachment

#### **6.d. Description of the organization's competence and expertise**

*Please provide information on the personnel and members of the organization, describe their competence and expertise in the domain of intangible cultural heritage, in particular those that demonstrate the capacities of the organization to provide advisory services to the Committee, and explain how they acquired such competence. Documentation of such competences may be submitted, if necessary, under section 8.c below.*

*Not to exceed 200 words; do not attach additional information*

The organization has built up experience since her inception in the areas of research, safeguarding, and transmission and can share this knowledge and serve as an example for others.

An integral part of the organization is the Knowledge Institute that not only runs self-developed cultural educational programs for afterschool programs but also has on the job training, which ties into vocational and non-formal education, provides apprenticeships, and works with various researchers and specialists. The students and workers in the job training program all work at and for the Multifunctional Center. The organization's fully qualified staff and personnel provide the overall guidance and mentoring. See attachment.

#### **7. The organization's experiences in cooperating with communities, groups and intangible cultural heritage practitioners**

*The Committee will evaluate whether NGOs requesting accreditation 'cooperate in a spirit of mutual respect with communities, groups and, where appropriate, individuals that create, practise and transmit intangible cultural heritage' (Criterion D). Please briefly describe such experiences here.*

*Not to exceed 350 words; do not attach additional information*

Mangazina di Rei's Multifunctional Center & Knowledge Institute activities and programs attract visitors who get the exciting opportunity to experience the possibility to feel, see, and taste the Bonairean culture. Cultural-educational programs accompany these for the youth. They involve the interaction of elders and youth through acquiring and transmission of cultural heritage knowledge by means oral history, traditional crafts, artisanship and education that are then exposed, exchanged with and presented to the public at large. The activities are in cooperation with the social-cultural organization Kanta Orkidia which is run by and for the elders of the community of Rincon.

The exhibit at the Mangazina di Rei, realized in full cooperation and with input of the local community, not only includes topographical information of the Rincon area and adjacent National Park but also includes flora and fauna of the area and tangible and intangible cultural expressions of the inhabitants of Rincon and Bonaire.

Based on the premise of managing cultural heritage through rural development the organization has broaden the scope and reach of her activities to contribute to responsible landscape use and so plays an important role in the development of her immediate surroundings. In this regard, the government recently recognized the organization for her efforts and appointed her co-caretaker of the landscape development project for the area of Rincon, part of the Platteland Ontwikkeling's Project - POP (Rural development project). This recognition validates the organization's capabilities in the area of management and development and recognizes her as a responsible organization in the area of preservation, protection, safeguarding but also revitalization.

## 8. Documentation of the operational capacities of the organization

The Operational Directives require that an organization requesting accreditation submit documentation proving that it possesses the operational capacities listed under Criterion E. Such supporting documents may take various forms, in light of the diverse legal regimes in effect in different States. Submitted documents should be translated, whenever possible, into English or French if the originals are in another language. **Please label supporting documents clearly with the section (8.a, 8.b or 8.c) to which they refer.**

### 8.a. Members and personnel

Proof of the participation of the members of the organization, as requested under Criterion E (i), may take diverse forms such as a list of directors, a list of personnel and statistical information on the quantity and categories of the members; a complete membership roster usually need not be submitted.

Please attach supporting documents, labelled 'Section 8.a'.

### 8.b. Recognized legal personality

If the organization has a charter, articles of incorporation, by-laws or similar establishing documents, a copy should be attached. If, under the applicable domestic law, the organization has a legal personality recognized through some means other than an establishing document (for instance, through a published notice in an official gazette or journal), please provide documentation showing how that legal personality was established.

Please attach supporting documents, labelled 'Section 8.b'.

### 8.c. Duration of existence and activities

If it is not already clearly indicated in the documentation provided under section 8.b, please submit documentation proving that the organization has existed for at least four years at the time it requests accreditation. Please provide documentation showing that it has carried out appropriate safeguarding activities during that time, including those described above in section 6.c. Supplementary materials such as books, CDs, DVDs or similar publications cannot be taken into consideration and should not be submitted.

Please attach supporting documents, labelled 'Section 8.c'.

## 9. Signature

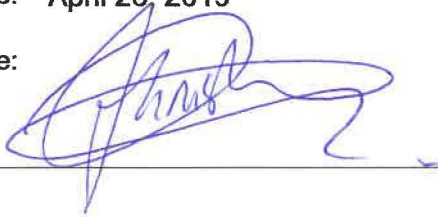
The application must include the name and signature of the person empowered to sign it on behalf of the organization requesting accreditation. Requests without a signature cannot be considered.

Name: Danilo Christiaan

Title: General Manager

Date: April 26, 2019

Signature:

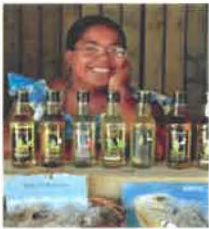


Le 30 AVR. 2019

**Attachment to NGO Accreditation ICH NGO Form ICH-09 – 8.a Personnel N° 0337**

Mangazina di Rei Foundation Team

The foundation has currently four permanent employees:



**Roleane Domacasse** (Receptionist/Financial clerk)

As the receptionist, Roleane Domacasse is the first contact for all visitors to Mangazina di rei. She is also responsible for the gift shop and keeps daily administration of petty cash and the registry. Roleane, has a certificate in administration and taken several courses in the area of tourism.



**Izain Mercera** (Operational Manager)

Is responsible for guided tours and quality thereof also the daily work planning, oversees personnel, project preparation, leads educational workshops, assists with training activities, motivates, mentors and helps grade participants. He has a Middle Management degree in Marketing & Communication and Bachelors in Commercial economy



**Heleen Quartel** (Manager Training & Development)

Is responsible for and represents Mangazina di Rei's Knowledge Institute at meetings and tradeshows, etc. She produces educational materials, prepares workshops, designs the heritage guided tours, does the introduction at educational tours for children, is the contact person with the elderly for oral history for material for heritage education. She contacts the schools and participants for the educational projects, coordinates the training and workshops for participants and personnel, puts together competency aligned assignments, prepares portfolios for participants, holds mentoring and portfolio interviews, evaluates the competency development of the participants. She also mentors the student trainees and maintains contact with their school. She leads projects, prepares project reports, does the financial administration, and coordinates personnel affairs. Mrs. Christiaan has six years work experience in the Netherlands in the areas of competency led education as teacher and account manager at a vocational school. Together with colleagues they set up the Competency led Learning module within the school. Activities during her student years included mapping of the social environment, setting up of research reports, formulating project proposals, development of empowering activities and providing information to the non-profit sector.

She has a Bachelor Degree in Tropical Agriculture, Rural and Communal Development, also a Bachelor's as Second level Teacher in Education and Knowledge Management and has followed the Bachelor level course in Human Resource Management. Mrs. Christiaan is also a certified TMA-professional (Talent Motivation Analysis) and can therefore conduct and interpret talent analyses of participants and colleagues.



**Danilo Christiaan (General Manager)**

Is responsible for the overall management, determines the strategy and translates it concrete plans, prepares projects, reports to the board and agencies, executes the communication policy, fundraising, executes the financial policy. He is responsible for the organization from design till the end product. Next to managerial duties, he also mentors student trainees during their apprenticeship.

He has a Bachelor Degree in Tropical Agriculture specializing in Rural Development and a Post Bachelor in Management. He has work experience in the business world in the Netherlands as general manager responsible for the quality management systems. He also worked for the foundation, *E Porta a Habri* (EPAH), for Antilleans Affairs responsible for the quality assurance policy, financial reporting, and the management information system.

Mr. Jan Oppeneer is work supervisor

Ms. Lidoushka Reina is supervisor

The foundation additional teams of collaborators:

1. Volunteers of groups i.e. *Kanta Orkidia* and *Nos Kosecha*;
2. Trainee students in apprenticeships;
3. Freelancers when the finances allow;
4. Group of professionals, scientists in the action areas of the project, folklorists/culturists and volunteers who contribute occasionally;
5. Group of teachers who help think about the educational programs.



Attachment to NGO Accreditation ICH NGO Form 09-8.b. Recognized legal  
Personality Statutes 12 pages

NGO-90469-05

Reçu CLT / CIH / ITH

Le 30 AVR. 2019

N° 0337.....

Heden, negenentwintig april tweeduizend negentien, verscheen voor mij, —  
mr Aniek Huberta Schouten, notaris in het Openbaar Lichaam Bonaire: —  
de heer EVERT LUCAS PIAR, wonende te Kaya Diamanta 95, Bonaire, —  
houder van identiteitsbewijs nummer 1948.10.18.60, afgegeven te —  
Bonaire, geboren te Bonaire op achttien oktober negentienhonderd —  
achtenveertig, volgens zijn verklaring thans ongehuwd, ten deze —  
handelende in zijn hoedanigheid van vice-voorzitter van het bestuur van —  
na te melden stichting en ter uitvoering van na te melden bestuursbesluit. —  
De comparant verklaarde dat in een op achttien april tweeduizend —  
negentien gehouden bestuursvergadering van de stichting "**FUNDASHON**  
**MANGAZINA DI REI**", gevestigd te Bonaire met kantooradres te Kaya —  
Rincon zonder nummer, ingeschreven in het handelsregister van de —  
Kamer van Koophandel en Nijverheid te Bonaire onder nummer 7259, —  
hierna te noemen "de stichting", waarin alle bestuursleden aanwezig of —  
vertegenwoordigd waren, met algemene stemmen is besloten, ingevolge —  
en met inachtneming van het bepaalde in artikel 9 van de statuten van de —  
stichting, de statuten der stichting te wijzigen in voege als hieronder zal —  
worden vermeld. In even bedoelde vergadering werd de comparant —  
gemachtigd om de wijziging bij notariële akte vast te leggen en al hetgeen —  
verder te doen wat in verband met de statutenwijziging nodig of nuttig —  
mocht zijn. Een kopie van de notulen wordt aan deze akte gehecht. —  
Vervolgens verklaarde de comparant, handelend als gemeld, —  
de statuten van de stichting geheel te wijzigen in voege als hierna zal —  
worden vermeld: —

#### "NAAM, ZETEL EN DUUR" —

##### Artikel 1 —

1. De stichting draagt de naam: **Fundashon Mangazina di Rei.** —
2. De stichting is gevestigd te Bonaire. —
3. De stichting is opgericht op dertien december —  
negentienhonderdzesennegentig voor onbepaalde tijd. —

#### DOEL EN MIDDELEN —

##### Artikel 2 —

1. De stichting stelt zich ten doel: —  
Een multifunctionele centrum en kennisinstelling te zijn in dienst voor —  
het brede publiek, dat meewerkt aan het mogelijk maken van een —  
aantrekkelijk, duurzaam, veelzijdig en ondernemend Bonaireaans —  
platteland met behoud van de culturele identiteit, karakteristieke —  
landschappen, gebouwen en aanzichten én de versterking van de —  
participatie, sociale samenhang en ecologisch evenwicht zodat er —  
allerlei ontwikkelingskansen en mogelijkheden ontstaan voor alle —  
generaties om in de hoofdaspecten van duurzaamheid een bijdrage te

leveren aan de vooruitgang van het Bonaire waar we allemaal trots op zijn. \_\_\_\_\_

2. De stichting tracht dit doel te bereiken door alle wettige middelen die — voor verwezenlijking van haar doelstellingen bevorderlijk kunnen zijn — en op een verantwoordelijk manier te handelen door: \_\_\_\_\_
  - a. het netwerken, samenbrengen van en samenwerken met \_\_\_\_\_ overheden, kennisinstituten, schoolbesturen, jongeren, ouders, — maatschappelijke organisaties, vrijwilligers en stagiaires; \_\_\_\_\_
  - b. het op integrale wijze entameren van projecten en activiteiten — binnen de pijlers; \_\_\_\_\_
  - c. het promoten van de unieke waarden van het gebied; \_\_\_\_\_
  - d. het realiseren en exploiteren van het multifunctionele centrum en — kennisinstelling inclusief horeca-inrichting en recreatie-inrichting; —
  - e. het verwerven, inrichten en beheren van gebieden, gronden, — landgoederen, terreinen, (cultuur)parken en musea; \_\_\_\_\_
  - f. het delen van kennis, ervaring, bevindingen en \_\_\_\_\_ (onderzoeks)resultaten; \_\_\_\_\_
  - g. naleving van de 'United Nation's 21st Century Sustainable \_\_\_\_\_ Development Goals' en UNESCO's Conventie 2003 Immaterieel — Erfgoed; \_\_\_\_\_
  - h. onderschrijving van de principes en 'best practice' bepalingen van de Code of Culture Governance, de Code Culturele diversiteit en — de Fair Practice Code; \_\_\_\_\_
  - i. de stichting heeft niet tot doel winst te maken. \_\_\_\_\_

## VERMOGEN \_\_\_\_\_

### Artikel 3 \_\_\_\_\_

1. De geldmiddelen van de stichting bestaan uit: \_\_\_\_\_
  - a. het bij de oprichting afgezonderde bedrag; \_\_\_\_\_
  - b. donaties en subsidies; \_\_\_\_\_
  - c. sponsors voor o.a. evenementen ten behoeve van \_\_\_\_\_ fondsenwerving; \_\_\_\_\_
  - d. opbrengsten uit door de stichting verrichte werkzaamheden; \_\_\_\_\_
  - e. (project) subsidies en bijdragen om projecten op te zetten; \_\_\_\_\_
  - f. schenkingen, erfstellingen en legaten voor educatieve activiteiten; —
  - g. inkomsten uit de exploitatie van het multifunctionele centrum en — kennisinstelling om projecten voort te zetten, bestaansrecht te — verzekeren, een investeringsreserve op te bouwen en \_\_\_\_\_ leerwerkplekken te creëren voor kansgroepen; \_\_\_\_\_
  - h. alle andere wettige verkrijgingen en baten. \_\_\_\_\_
2. Erfstellingen kunnen slechts onder het voorrecht van \_\_\_\_\_ boedelbeschrijving worden aanvaard. \_\_\_\_\_

## ORGANEN \_\_\_\_\_

### Artikel 4 \_\_\_\_\_

De stichting kent als organen: \_\_\_\_\_

1. Het bestuur. \_\_\_\_\_
2. De raad van commissarissen. \_\_\_\_\_

**BESTUUR****Artikel 5**

1. Het bestuur bestaat uit een of meer bestuurders. Alleen natuurlijke personen zijn benoembaar tot bestuurder. De bestuurders worden benoemd door de raad van commissarissen. De raad van commissarissen is te allen tijde bevoegd een bestuurder te schorsen of te ontslaan. Alvorens wordt overgegaan tot schorsing of ontslag, wordt de bestuurder, voor zover mogelijk, in de gelegenheid gesteld zich te verantwoorden.
2. Indien er een meerhoofdig bestuur is, benoemt de raad van commissarissen een van de bestuurders tot voorzitter van het bestuur en een van de bestuurders tot vicevoorzitter. De raad van commissarissen kan verder persoonlijke titels verlenen aan bestuurders.

**Artikel 6**

Een bestuurder houdt op bestuurder te zijn:

- a. door zijn overlijden;
- b. wanneer hij het vrije beheer over zijn vermogen verliest;
- c. bij zijn schriftelijke ontslagneming;
- d. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd, doch in ieder geval uiterlijk op de eerste dag van de maand volgende op die waarin hij de van overheidswege vastgestelde pensioengerechtigde leeftijd bereikt, tenzij de raad van commissarissen anders besluit;
- e. door ontslag door de raad van commissarissen;
- f. door ontslag door de rechter op de wijze als in de wet voorzien.

**Artikel 7**

1. Bij ontstentenis of belet van een bestuurder berust het gehele bestuur bij de overblijvende bestuurder(s).
2. Bij ontstentenis of belet van alle bestuurders zal de raad van commissarissen tijdelijk met het bestuur zijn belast totdat tenminste een bestuurder is benoemd. De raad van commissarissen kan een of meer personen, al dan niet uit zijn midden, belasten met de tijdelijke uitoefening van het bestuur van de stichting.

**Artikel 8**

De raad van commissarissen stelt de bezoldiging en de overige contractvoorwaarden van de bestuurders vast.

**BESTUURSVERGADERINGEN****Artikel 9**

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden te Bonaire. Het bestuur vergadert zo dikwijls een bestuurder dit gewenst acht.
2. De bestuurder roept schriftelijk op tot de vergaderingen onder toezending van de agenda. De oproep geschiedt tenminste drie dagen voor de vergadering, de dag van de vergadering en die van de verzending niet meegerekend.
3. De vergadering wordt geleid door de voorzitter van het bestuur en bij –

- diens afwezigheid door de vicevoorzitter. \_\_\_\_\_
4. Een door de vergadering aangewezen persoon maakt van het ter \_\_\_\_\_ vergadering verhandelde notulen op. \_\_\_\_\_  
Deze notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in \_\_\_\_\_ de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd. \_\_\_\_\_
  5. De bestuurders zijn bevoegd zich ter vergadering door een andere \_\_\_\_\_ bestuurder te laten vertegenwoordigen onder overlegging van een \_\_\_\_\_ schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter der vergadering \_\_\_\_\_ voldoende, volmacht. \_\_\_\_\_
  6. De raad van commissarissen wordt van iedere bestuursvergadering \_\_\_\_\_ op de hoogte gesteld door middel van toezending van de oproep aan \_\_\_\_\_ de voorzitter van de raad. \_\_\_\_\_
  7. De bepalingen van artikel 14 van deze statuten zijn voor zoveel \_\_\_\_\_ mogelijk van toepassing op de besluitvorming van het bestuur. \_\_\_\_\_
  8. De overige regeling van de werkwijze en besluitvorming van het \_\_\_\_\_ bestuur kan geschieden bij bestuursreglement vast te stellen door de \_\_\_\_\_ raad van commissarissen. \_\_\_\_\_

## **BESTUURSBEVOEGDHEID**

### **Artikel 10**

1. Het bestuur is belast met het bestuur van de stichting, met \_\_\_\_\_ inachtneming van hetgeen bij of krachtens de statuten en de wet \_\_\_\_\_ hieromtrent is bepaald. \_\_\_\_\_
2. Aan de goedkeuring van de raad van commissarissen zijn, \_\_\_\_\_ onverminderd het elders in deze statuten bepaalde, onderworpen de \_\_\_\_\_ besluiten van het bestuur omtrent: \_\_\_\_\_
  - a. het sluiten van overeenkomsten tot verkrijging (anders dan \_\_\_\_\_ krachtens schenking), bezwaring of vervreemding van (beperkte) \_\_\_\_\_ zakelijke rechten met betrekking tot registergoederen, het sluiten \_\_\_\_\_ van huurovereenkomsten voor een tijdvak van meer dan vijf jaar \_\_\_\_\_ en het verlenen van het gebruik van registergoederen zonder of \_\_\_\_\_ tegen zeer geringe vergoeding in aanmerking nemende de waarde \_\_\_\_\_ van het registergoed; \_\_\_\_\_
  - b. het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg \_\_\_\_\_ of hoofdelijk mede- schuldenaar verbindt, zich voor een derde \_\_\_\_\_ sterk maakt of andere zekerheden geeft, alsmede het verstrekken \_\_\_\_\_ van geldleningen; \_\_\_\_\_
  - c. het sluiten van vaststellingsovereenkomsten; \_\_\_\_\_
  - d. het oprichten of ontbinden van andere rechtspersonen en/of het \_\_\_\_\_ aangaan van samenwerkingsverbanden met andere \_\_\_\_\_ rechtspersonen en/of instellingen, indien deze een structureel \_\_\_\_\_ karakter hebben, en/of het verbreken daarvan; \_\_\_\_\_
  - e. de aanvraag van faillissement of surseance van betaling van de \_\_\_\_\_ stichting; \_\_\_\_\_
  - f. de vaststelling of wijziging van de voor enig jaar of reeks van jaren \_\_\_\_\_ opgestelde beleidsplannen, dan wel meerjarenplannen; \_\_\_\_\_
  - g. het aangaan van geldleningen en andere kredietovereenkomsten \_\_\_\_\_

- ten laste van de stichting ,met uitzondering van het opnemen van –  
 gelden bij de door de raad van commissarissen aangewezen ———  
 bankier der stichting voorzover de stichting daarbij niet debet komt  
 te staan tot een hoger bedrag dan door de raad van ———  
 commissarissen is vastgesteld en aan de bankier is medegedeeld;
- h. het aangaan van rechtsgedingen, anders dan ter inning van ———  
 vorderingen, en het onderwerpen van geschillen aan het oordeel –  
 van scheidslieden; ———
  - i. de beëindiging van de werkzaamheden van de stichting of van ———  
 een substantieel onderdeel daarvan; ———
  - j. het wijzigen van de arbeidsvoorwaarden van personeelsleden, ———  
 waaronder mede begrepen pensioenregelingen, en het aannemen  
 en ontslaan van personeel; ———
  - k. het sluiten van aannemingsovereenkomsten voor een ———  
 aanneemsom hoger dan die welke door de raad van ———  
 commissarissen is vastgesteld en bij het handelsregister is ———  
 gedeponneerd; ———
  - l. het aangaan van een overeenkomst met een bestuurder of ———  
 commissaris van de stichting; ———
  - m. het aangaan van verbintenissen, anders dan de hiervoor ———  
 genoemde, ten laste van de stichting waarvan de waarde of het —  
 belang een bedrag van vijfduizend United States dollar ———  
 (US\$.5.000,=) overschrijdt; dit bedrag kan van tijd tot tijd door de —  
 raad van commissarissen worden gewijzigd, met dien verstande —  
 dat de wijziging geen derden werking heeft zolang deze niet bij het  
 handelsregister is gedeponneerd; ———
3. Geen goedkeuring voor de hiervoor bedoelde besluiten is vereist voor –  
 zover (i) de betreffende handeling reeds specifiek is opgenomen in —  
 een door de raad van commissarissen goedgekeurde begroting van —  
 de stichting, en(ii) het voor die handeling in de begroting opgenomen —  
 bedrag niet wordt overschreden. ———
  4. Bij huishoudelijk reglement kan de bevoegdheid tot het verlenen van —  
 goedkeuring voor in lid 2 van dit artikel vermelde handelingen met —  
 betrekking tot in dat reglement specifiek omschreven handelingen —  
 worden gedelegeerd aan de voorzitter van de raad van ———  
 commissarissen. ———
  5. Van de goedkeuring van de raad van commissarissen kan steeds —  
 blijken uit een door de voorzitter van de raad of twee andere leden van  
 de raad ondertekende verklaring. ———

#### **VERTEGENWOORDIGING**

##### **Artikel 11**

1. De stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door een —  
 Bestuurder, met inachtneming van het in artikel 10 lid 2 bepaalde. —
2. In geval van tegenstrijdig belang tussen de bestuurder en de stichting,  
 hetzij in privé hetzij qualitate qua, wordt de stichting vertegenwoordigd  
 door de voorzitter van de raad van commissarissen of een andere —

door de raad van commissarissen aangewezen persoon. \_\_\_\_\_

## **PROCURATIEHOUDERS** \_\_\_\_\_

### **Artikel 12** \_\_\_\_\_

1. Het bestuur kan, onder behoud van zijn verantwoordelijkheid en na —  
verkregen goedkeuring van de raad van commissarissen, \_\_\_\_\_  
vertegenwoordigingsbevoegdheid delegeren aan een of meer \_\_\_\_\_  
personen in dienst van de stichting. \_\_\_\_\_
2. Deze procuratiehouders zijn steeds verantwoording verschuldigd aan —  
het bestuur. \_\_\_\_\_

## **RAAD VAN COMMISSARISSEN** \_\_\_\_\_

### **Artikel 13** \_\_\_\_\_

1. De stichting heeft een raad van commissarissen, die belast is met —  
toezicht op het bestuur en de algemene gang van zaken binnen de —  
stichting. De raad van commissarissen staat het bestuur met raad —  
terzijde. Het bestuur verschaft de raad van commissarissen tijdig de —  
voor diens taak noodzakelijke gegevens. \_\_\_\_\_
2. De raad van commissarissen bestaat uit tenminste vijf natuurlijke —  
personen. \_\_\_\_\_  
De commissarissen worden benoemd door de raad van \_\_\_\_\_  
commissarissen zelf. In afwijking van het vorenstaande worden de —  
huidige bestuurders van de stichting bij deze akte benoemd tot eerste -  
commissarissen. \_\_\_\_\_  
Ieder lid van de raad van commissarissen wordt benoemd voor een —  
periode van maximaal vier jaar en is terstond herbenoembaar. \_\_\_\_\_  
Commissarissen kunnen ten hoogste driemaal voor een \_\_\_\_\_  
aaneensluitende periode worden herbenoemd. De raad van \_\_\_\_\_  
commissarissen stelt jaarlijks een rooster van aftreden op. \_\_\_\_\_
3. De commissarissen kiezen uit hun midden een voorzitter, alsmede —  
een secretaris, die tevens vicevoorzitter is. De vicevoorzitter vervangt -  
de voorzitter bij diens belet of ontstentenis. In afwijking van het \_\_\_\_\_  
vorenstaande vindt de toekenning van deze functies plaats bij deze —  
akte. \_\_\_\_\_
4. Het bepaalde in artikel 7 met betrekking tot bestuurders is van \_\_\_\_\_  
overeenkomstige toepassing op de raad van commissarissen. \_\_\_\_\_
5. De raad van commissarissen heeft te allen tijde recht op inzage in de —  
boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de stichting en —  
recht op het bijwonen van alle bestuursvergaderingen. \_\_\_\_\_
6. De raad van commissarissen benoemt jaarlijks een registeraccountant  
of accountants-administratieconsulent die belast is met het opstellen —  
van een rapport over de getrouwheid van de jaarrekening en door wie -  
de raad zich kan doen bijstaan. Deze accountant heeft recht op inzage —  
in —en afschrift van de stukken bedoeld in lid 5 van dit artikel. \_\_\_\_\_
7. De commissarissen genieten geen beloning voor hun \_\_\_\_\_  
werkzaamheden, maar hebben wel recht op vergoeding van de door —  
hen in de uitoefening van hun functie redelijkerwijs gemaakte kosten. —
8. Het lidmaatschap van de raad van commissarissen eindigt: \_\_\_\_\_

- a. door overlijden van het lid; \_\_\_\_\_
  - b. bij het bereiken van de zeventigste(70<sup>ste</sup>) verjaardag van het lid; —
  - c. door aftreden volgens rooster; \_\_\_\_\_
  - d. bij schriftelijke ontslagneming door het lid; \_\_\_\_\_
  - e. wanneer het lid het vrije beheer verliest over zijn vermogen; \_\_\_\_\_
  - f. door ontslag door de overige leden van de raad van \_\_\_\_\_ commissarissen bij besluit genomen met gewone meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle \_\_\_\_\_ overige commissarissen aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Het — betrokken lid dient de gelegenheid te worden geboden om zich in — voormelde vergadering te verantwoorden. \_\_\_\_\_
9. Een persoon die als voorzitter van de raad van commissarissen, of — voor het in werking treden van deze statutenwijziging , voorzitter van — het bestuur, heeft gefungeerd, heeft het recht de vergaderingen van — de raad van commissarissen bij te wonen, met dien verstande dat hij — geen stemrecht heeft. Dit recht eindigt op de laatste van de maand — waarin hij de 75-jarige leeftijd bereikt. \_\_\_\_\_

#### **BESLUITVORMING RAAD VAN COMMISSARISSEN** \_\_\_\_\_

##### **Artikel 14** \_\_\_\_\_

1. De raad van commissarissen vergadert tenminste vier maal per jaar — en voorts zo dikwijls als de voorzitter zulks nodig acht of een lid van de raad zulks met opgaaf van redenen aan de voorzitter verzoekt. \_\_\_\_\_ Vergaderingen kunnen ook plaatsvinden middels elektronische \_\_\_\_\_ communicatiemiddelen, mits alle deelnemers elkaar onderling kunnen verstaan en met elkaar kunnen praten. \_\_\_\_\_
2. Na ontvangst van een verzoek tot vergadering als in het vorige lid — bedoeld, is de voorzitter verplicht binnen vijf (5) dagen een — vergadering van de raad van commissarissen bijeen te roepen. Indien aan het verzoek niet wordt voldaan, kan de verzoeker zelf overgaan — tot bijeenroeping op de wijze als voor de voorzitter is bepaald. \_\_\_\_\_
3. De commissarissen worden tenminste vijf(5) dagen voor de — vergadering door de voorzitter schriftelijk opgeroepen, onder \_\_\_\_\_ vermelding van plaats, datum, tijdstip en agenda van de vergadering. — In naar het oordeel van de voorzitter, spoedeisende gevallen kan van — het bepaalde in dit lid worden afgeweken. Indien niet aan de vereisten van oproeping is voldaan of onderwerpen aan de orde komen die niet — bij de oproeping werden vermeld, is besluitvorming niettemin mogelijk — mits de vergadering voltallig is en geen van de commissarissen zich — alsdan tegen het besluit verzet. \_\_\_\_\_
4. De bestuurders wonen als regel de vergaderingen van de raad bij, — tenzij de voorzitter van de vergadering het niet gewenst acht dat een — of meer van de bestuurders bij de volledige of een gedeelte van de — vergadering aanwezig is. \_\_\_\_\_
5. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de raad. Bij — afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter wordt hij vervangen door de vicevoorzitter en ingeval ook die afwezig is, door een door de —



- vergadering aangewezen commissaris. \_\_\_\_\_
6. Iedere commissaris heeft een stem. \_\_\_\_\_  
Een commissaris kan zich te allen tijde doen vertegenwoordigen door -  
een andere commissaris, doch alleen bij schriftelijke volmacht. \_\_\_\_\_
  7. Voor zover in deze statuten niet anders is bepaald, worden besluiten -  
door de raad van commissarissen genomen met gewone meerderheid  
van stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft van de in -  
functie zijnde commissarissen aanwezig of vertegenwoordigd is. \_\_\_\_\_
  8. Ingeval van staken van stemmen over zaken beslist de voorzitter van -  
de vergadering. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn \_\_\_\_\_  
uitgebracht. \_\_\_\_\_  
Stemming over personen geschiedt schriftelijk, tenzij de vergadering -  
bij acclamatie akkoord gaat met het voorstel. Stemming over zaken -  
geschiedt mondeling, tenzij een commissaris schriftelijke stemming -  
wenst. \_\_\_\_\_
  9. De raad van commissarissen kan ook buiten vergadering besluiten -  
nemen, mits alle commissarissen hun stem schriftelijk hebben \_\_\_\_\_  
uitgebracht en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming  
verzet. Het stuk waaruit van deze besluitvorming blijkt wordt in het \_\_\_\_\_  
notulenregister bewaard. \_\_\_\_\_
  10. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, -  
beslist de voorzitter van de raad van commissarissen. \_\_\_\_\_

#### **JAARVERSLAG/JAARREKENING EN BEGROTING** \_\_\_\_\_

##### **Artikel 15** \_\_\_\_\_

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar. \_\_\_\_\_
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en  
van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting , naar de \_\_\_\_\_  
eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze \_\_\_\_\_  
een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, \_\_\_\_\_  
bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te \_\_\_\_\_  
bewaren, opdat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de \_\_\_\_\_  
stichting kunnen worden gekend. \_\_\_\_\_
3. Per het einde van ieder boekjaar worden de boeken der stichting \_\_\_\_\_  
afgesloten. \_\_\_\_\_  
Daaruit wordt door het bestuur een jaarrekening, omvattende de \_\_\_\_\_  
balans en de staat van baten en lasten met een toelichting op deze \_\_\_\_\_  
stukken opgemaakt, welke jaarrekening, vergezeld van een rapport \_\_\_\_\_  
van de accountant van de stichting, omtrent de getrouwheid van de \_\_\_\_\_  
jaarrekening, binnen vijf maanden na afloop van het boekjaar aan de -  
raad van commissarissen wordt aangeboden. Binnen zes maanden na  
afloop van het boekjaar wordt de jaarrekening behandeld in een \_\_\_\_\_  
vergadering van de raad van commissarissen. In deze vergadering \_\_\_\_\_  
brengt het bestuur voorts schriftelijk een jaarverslag uit over de gang -  
van zaken in de stichting en over het gevoerde beleid. De raad van \_\_\_\_\_  
commissarissen is bevoegd de termijnen vermeld in dit lid te \_\_\_\_\_  
verlengen met ten hoogste drie maanden. \_\_\_\_\_

4. Goedkeuring van de jaarrekening door de raad van commissarissen — strekt het bestuur tot decharge voor het door hem gevoerde beheer en de raad van commissarissen voor het door hem uitgeoefende toezicht in het afgelopen boekjaar. \_\_\_\_\_
5. De raad van commissarissen is verplicht de bescheiden, bedoeld in de leden 2 en 3 van dit artikel, gedurende tien jaren te bewaren. \_\_\_\_\_
6. Voor een november van elk jaar stelt het bestuur een begroting voor — het daaropvolgende jaar op en biedt deze ter goedkeuring aan de — raad van commissarissen aan. \_\_\_\_\_

#### **HUISHOUDELIJK REGLEMENT** \_\_\_\_\_

##### **Artikel 16** \_\_\_\_\_

1. De raad van commissarissen is bevoegd een huishoudelijk reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat. \_\_\_\_\_
2. Het huishoudelijk reglement mag niet met de wet of deze statuten in — strijd zijn. \_\_\_\_\_
3. De raad van commissarissen is te allen tijde bevoegd het — huishoudelijk reglement te wijzigen of op te heffen. \_\_\_\_\_
4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het huishoudelijk — reglement is het bepaalde in artikel 17 van toepassing. \_\_\_\_\_

#### **STATUTENWIJZIGING** \_\_\_\_\_

##### **Artikel 17** \_\_\_\_\_

1. De raad van commissarissen is bevoegd deze statuten te wijzigen. — Het besluit tot statutenwijziging moet worden genomen met tenminste — twee/derde der stemmen in een vergadering van de raad van — commissarissen, die is opgeroepen tenminste tien dagen tevoren en — waarin alle commissarissen aanwezig of vertegenwoordigd zijn, — zonder dat in de raad enige vacature bestaat, waardoor het aantal — leden niet meer voldoet aan het in artikel 13 lid 2 vereiste minimum. — Indien in de vergadering dit quorum niet aanwezig is, wordt een — tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee — weken en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. — Deze tweede vergadering is bevoegd het besluit tot statutenwijziging — te nemen met een meerderheid van twee/derde (2/3) der geldig — uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders. \_\_\_\_\_
2. Bij een voorstel tot statutenwijziging dient een concept -akte van — wijziging bij de oproeping ter vergadering te worden meegezonden. —
3. Het bestuur is verplicht een authentiek afschrift van de wijziging, — alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen in het handelsregister — van de Kamer van Koophandel en Nijverheid in Bonaire. \_\_\_\_\_

#### **ONTBINDING** \_\_\_\_\_

##### **Artikel 18** \_\_\_\_\_

1. De raad van commissarissen is bevoegd de stichting te ontbinden. — Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 17 lid 1 van — toepassing. \_\_\_\_\_

2. De stichting wordt bovendien ontbonden, door insolventie nadat zij in — staat van faillissement is verklaard of door de opheffing van het — faillissement wegens de toestand van de boedel; —

#### **VEREFFENING**

##### **Artikel 19**

1. De vereffening geschiedt door het bestuur, onder toezicht van de raad van commissarissen. —
2. De vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding van de — stichting aantekening wordt gemaakt in het handelsregister van de — Kamer van Koophandel en Nijverheid in Bonaire. —
3. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten — zoveel mogelijk van kracht. —
4. De raad van commissarissen bepaalt welke bestemming, na betaling — van alle schulden, aan de overgebleven bezittingen van de stichting — zal worden gegeven, met dien verstande, dat het batig saldo moet — worden bestemd voor een doel, hetwelk het doel van de stichting — zoveel mogelijk nabij komt. —
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en — andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende tien — jaren berusten onder de jongste vereffenaar. De raad van — commissarissen kan besluiten de bedoelde stukken ter bewaring over — te dragen aan het ten behoeve van Bonaire gehouden nationaal — archief. —

#### **SCHRIFTELIJKE MEDEDELINGEN**

##### **Artikel 20**

Onder schriftelijk wordt in deze statuten mede verstaan een exploit, — telegram, telefax, e-mail of ander tekst overbrengend digitale — communicatiemiddel. —

#### **SLOTBEPALING**

##### **Artikel 21**

In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, — beslist de raad van commissarissen. —

#### **SLOTVERKLARINGEN**

Tenslotte verklaarde de comparant: —

- dat voor de eerste maal tot leden van de raad van commissarissen — van de stichting worden benoemd: —
  1. mevrouw MAIDELINE CONSUELA THADDEUS MARTIJN, — wonende te Kaminda Lagun 14, Bonaire, houder van — identiteitsbewijs nummer 1975.06.23.61, afgegeven te Bonaire, — geboren te Curaçao op drieëntwintig juni negentienhonderd — vijfenzeventig, volgens haar verklaring gehuwd, als voorzitter voor een termijn die eindigt op eenendertig december tweeduizend — eenentwintig; —
  2. de heer QUENTON ANTHONY STROOP, wonende te Lagoen Hill 37, Bonaire, houder van identiteitsbewijs nummer 1981.03.01.60, — afgegeven te Bonaire, geboren te Curaçao op één maart —

- negentienhonderd éénentachtig, volgens zijn verklaring ongehuwd en nimmer gehuwd geweest, als secretaris en vice-voorzitter voor een termijn die eindigt op eenendertig december tweeduizend — eenentwintig; \_\_\_\_\_
3. mevrouw LYDIA EUGENIA SINT JAGO, wonende te Bona Bista B 22, Bonaire, houder van identiteitsbewijs nummer 1967.09.06.61, — afgegeven te Bonaire, geboren te Bonaire op zes september — negentienhonderd zevenenzestig, volgens haar verklaring — ongehuwd en nimmer gehuwd geweest, als commissaris voor een termijn die eindigt op eenendertig december tweeduizend — eenentwintig; \_\_\_\_\_
  4. de heer ALBERT DIEGO ANTONIUS CRESTIAN, wonende te — Kaya Den Haag 43, Bonaire, houder van identiteitsbewijs nummer 1968.05.04.60, afgegeven te Bonaire, geboren te Curaçao op vier mei negentienhonderd achtenzestig, volgens zijn verklaring — gehuwd, als commissaris voor een termijn die eindigt op — eenendertig december tweeduizend negentien; \_\_\_\_\_
  5. mevrouw SIOMARA EFIGENIA ALBERTUS, wonende te Kaya — Thomas M. Marchena 22, Bonaire, houder van identiteitsbewijs — nummer 1962.09.21.60, afgegeven te Bonaire, geboren te — Curaçao op éénentwintig september negentienhonderd — tweeënzestig, volgens haar verklaring thans ongehuwd, als — commissaris voor een termijn die eindigt op eenendertig december tweeduizend twintig; \_\_\_\_\_
  6. de heer EVERT LUCAS PIAR, voornoemd, als commissaris, voor — een termijn die eindigt op eenendertig december tweeduizend — twintig; \_\_\_\_\_
  7. mevrouw RUBISJKA MAGDALENA WANGA, wonende te Kaya — Dèmper 7, Bonaire, houder van identiteitsbewijs nummer — 1964.12.09.61, afgegeven te Bonaire, geboren te Bonaire op — negen december negentienhonderd vierenzestig, volgens haar — verklaring thans ongehuwd, als commissaris voor een termijn die — eindigt op eenendertig december tweeduizend negentien; \_\_\_\_\_
- dat het gehele huidige bestuur aftreed en hierbij als nieuw bestuurslid — wordt benoemd, de heer EDMUNDO DANILO AMARO CHRISTIAAN, — wonende te Kaya Magdalena 12, Bonaire, houder van identiteitsbewijs — nummer 1972.01.18.60, afgegeven te Bonaire, geboren te Curaçao op — achttien januari negentienhonderd tweeënzeventig, volgens zijn — verklaring gehuwd. \_\_\_\_\_

De comparant is mij, notaris, bekend en de identiteit van de bij deze akte — betrokken comparant is door mij aan de hand van voormelde en daartoe — bestemde document, vastgesteld. \_\_\_\_\_

-----WAARVAN AKTE! \_\_\_\_\_  
 in MINUUT verleden is te Bonaire, ten dage in hoofde dezer vermeld. \_\_\_\_\_  
 Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte aan de comparant \_\_\_\_\_  
 hebben dezen eenparig verklaard van de inhoud te hebben \_\_\_\_\_

kennisgenomen en op volledige voorlezing daarvan geen prijs te stellen. —  
Onmiddellijk na beperkte voorlezing aan de comparant, is deze akte door —  
de comparant en mij, notaris, ondertekend. \_\_\_\_\_  
(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT!



*Almeida*

Attachment to NGO Accreditation ICH NGO Form ICH-09 –8.c Duration of existence & ActivitiesBrief Project Activity Report Foundation Mangazina di Rei

<b>Project title</b>	<b>Safeguarding Traditional Craftsmanship Skills</b>
Duration	2019
Funds needed	\$25.000
Activity	Next to oral history, it is import to promote the crafts and trade passed from generation to generation like e.g. bread making. This project will select study various trades and with the cooperation of elders pass on the knowledge to the younger generation.
Results	Project in preparatory phase
Financing	Prince Bernhard Cultural Fund
<b>Project title</b>	<b>Blenchi Afterschool Program</b>
Duration	2018-current
Costs	\$2.000,-
Activities	Afterschool program started last year teaching various cultural topics to the students like e.g. history, music, planting, values, cooking, games from the past and making of kites.
Results	75 children of the afterschool program of the <i>Kolegio San Luis Bertran</i> attend on a weekly basis..
Financing	Public Entity of Bonaire
<b>Project title</b>	<b>Special Needs Work based Training Program</b>
Duration	2018-current
Costs	\$165.000,-
Activity	People with a disability get to work under guidance. They range from enthusiastic seniors, coaches and volunteers of the Cultural park and thus get the opportunity to develop work ethics in practice and so discover their interests and possibilities.
Results	8 participants
Financing	Public Entity of Bonaire & Department of Labour
<b>Project title</b>	<b>Kuku Entrepreneurship Network</b>
Duration	2018-current
Costs	\$300,- per meeting
Activities	Entrepreneurs, who work together with us in our cultural event <i>Nos Zjilea</i> , promote the area of Rincon and stimulate creation of new regional products.

Results	On average 30 entrepreneurs
Financing	Entrepreneurs themselves
<b>Project title</b>	<b>Nos Zjilea Cultural Events</b>
Duration	2017-current
Costs	\$5,- p.p.
Activities	Nos Zjilea Cultural Event is an expanded version of the cultural market with performances and educational presentations about the Bonairean culture.
Results	On average 350 visitors to the event, that takes place every last Saturday of the month year-round.
Financing	Public Entity of Bonaire, local sponsors
<b>Project title</b>	<b>Talent Cultural Lifeskills Program</b>
Duration	2017-current
Costs	\$3000,-
Activities	Cultural talent is for interested youth to learn more about our culture. They meet every Saturday afternoon for two hours. There are three themes per year: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Simadan</b> (jan-april) (Harvest Festival)</li> <li>b. <b>Folkloric Music</b> (may-aug)</li> <li>c. <b>Pone Bari Ronka</b> (sept-dec) Drum making and playing.</li> </ul> At the end of each quarter, there is a presentation. Idea is to expand the curriculum.
Results	20 youth (ages between 5-21 years). Musical Group <i>Ayo Mundu</i> , and dance group <i>Zoya ku Nos</i> . Presentation during monthly Cultural event <i>Nos Zjilea</i> .
Financing	Public Entity of Bonaire and parents
<b>Project title</b>	<b>Kunuku Lifestyle Challenge School Program (Farm Lifestyle)</b>
Duration	2016-current
Costs	\$24.000,-
Activities	Farm Lifestyle Challenge is a project for kids and youth between 6 - 14 years. This project teaches them to plant fruit and vegetables in a playful manner. The themes addressed are working on the farm, planting, delicious, and healthy eating, and entrepreneurship. This educational project is part of a larger program called Edible Gardens financed by the government to promote fruit and vegetable production.
Results	350 children

Financing	Public Entity of Bonaire and Schools
<b>Project title</b>	<b>Area Exhibit Cradle of Bonairean Culture</b>
Duration	2015-current
Costs	\$40.000,-
Activities	The new exhibit was opened October 2015. It provides a unique overview of the history of the various areas around Rincon, such as <i>Kaomati</i> , <i>Porta Spaño</i> and <i>Bototé</i> . The beautiful flora and fauna have a special place in the exhibit.
Results	Winner of the prestigious Cultural Price of the Prince Bernhard of the Netherlands Foundation
Financing	Mondriaan Fund
<b>Project title</b>	<b><i>Pone Bari Ronka</i> Safeguarding Traditional Drum &amp; Drumming</b>
Duration	2014-current
Costs	\$15.000,-
Activities	On Bonaire December is the month when the festival of the drum <i>Barí</i> is celebrated. The drum is made of a wooden cask and covered with goatskin. It is a typical Bonairean percussion instrument and is the focal point of the lively tradition during which songs convey the important events of the past year. <i>Pone Bari Ronka</i> consists of an educational route <i>Ruta di Barí</i> where the children become familiar with the local drumming culture discovering how to make and play the drum. Next, they get to participate in the youth drumming festival <i>Pone Bari Ronka</i> by demonstrating to the public what they have learned and help safeguard this unique tradition.
Results	30 children
Financing	Culture Participation Fund
<b>Project title</b>	<b>Cultural Market</b>
Duration	2014-current
Costs	\$ 3000,-
Activities	With this Market <i>Mangazina di Rei</i> gives small entrepreneurs and farmers the chance to show off their services and promote and sell their products such as plants, vegetable and fruit, seeds, chickens, eggs, traditional bread from the oven, souvenirs, etc. Next to that, there are lectures on specific current subject and every month a local band gets to perform. A traditional breakfast is sold available and local is food is available from the kitchen and bar. Tourist and locals get a chance to mingle and experience the culture of the area of Rincon.
Results	On average 400 visitors per month



Financing	Public Entity of Bonaire, local sponsors
<b>Project title</b>	<b>Grow to Go Work Educational Program</b>
Duration	May 2011 till December 2013
Costs	\$ 150.000,-
Activities	People who have been out of the job market for a while get to run the Cultural park under supervision of enthusiastic coaches, seniors and volunteers and thus get the opportunity to develop in practice and discover their interests and possibilities..
Results	Of the 17 people who participated the results is as follows: a) 7 participants finished the full course b) 3 participants were diverted to another program because of their drug addiction they could not participate fully c) 7 participants lacked the motivation and this was linked tot heir home situation.
Financing	USONA, local sponsors and own contribution
<b>Project title</b>	<b>Apprenticeship Program Forma di Rei</b>
Duration	February 2010 till February 2011
Costs	ANG 452.736,-
Activities	Job searchers got the opportunity to acquire work skills in a business environment that they need to function effectively in a work environment.
Results	21 participants finished the program successfully. 5 of which have picked up their studies and the rest got jobs.
Financing	Ministry of Social & Labour Affairs, local sponsors and own contribution.
<b>Project title</b>	<b>Cultural Park Mangazina di Rei</b>
Duration	Jan 2010 – current
Costs	\$ 131.000,- per year
Activities	Visitors get the exciting opportunity to experience the possibility to feel, see, and taste the Bonairean culture. Cultural-educational programs accompany this for the youth. The activities are in cooperation with the social-cultural organization <i>Kanta Orkidia</i> which is run by and for the elders of the community of Rincon.
Results	Visitors in 2010. Tourists: 1568 / Schoolchildren: 1011. Visitors in 2018. Tourists:
Financing	Public Entity of Bonaire, sponsors and own contribution.

<b>Project title</b>	<b>Talent Opportunities Apprenticeship Program</b>
Duration	April 2008 - December 2009
Costs	365.900,19 ANG
Activities	Through this apprentice program, the youth get the opportunity to gain work experience in various areas. They learn teamwork and work ethics and develop various competencies.
Results	30 participants completed the apprenticeship successfully. Program nominated for the prestigious Dutch award: <i>Appeltje van Oranje</i> ; Recognition by Calibris as accredited training company.
Financing	AMFO, Prince Bernard Fund, <i>Samenwerkende Fondsen</i> , sponsors and own contribution.
<b>Project title</b>	<b>Enjoy Horticultural work and learn project</b>
Duration	January 2007 - March 2008
Costs	ANG 54.873,--
Activities	Helping youth acquire knowledge, expertise, and competencies in the areas of horticulture and personal development.
Results	7 participants completed the project successfully.
Financing	USONA, sponsors and own contribution
<b>Project title</b>	<b>Museum project</b>
Duration	January 2007 – December 2009
Costs	ANG 91.000,- per year
Activities	The maintenance and exploitation of a Heritage Open air Museum including indigenous gardens of Mangazina di Rei. The organization of museum activities to promote the interest for cultural expressions and history of the local population
Results	93 tourists and 150 schoolchildren in 2007 551 tourists and 863 schoolchildren in 2008 654 tourists and 995 schoolchildren in 2009
Financing	Island Government of Bonaire, sponsors own contribution