

FIGURA NOVA

FOUNDATION

FOUNDATION POLICY January. 30th, 2018

- Index
- Introduction
- Organizational Structure
- Aims of the Foundation
- Fundraising by the Foundation
- Spending capital of Foundation
- Administration
- Communication
- Change of Policy Plan

In this policy plan the goals of the Stichting Figura Nova Foundation (hereinafter Foundation) are briefly described by the Board of the Foundation. It also indicates which activities the Foundation carries out to achieve these objectives. Finally, the organizational structure is explained and how the assets are acquired, managed and spent. This policy plan has been drawn up by the board of the Foundation. (Foundation was established on November 20, 2017.)

- **Organizational Structure**

The board of the Foundation consists of the following board members: chairman, secretary, treasurer, fundraising coordinator and communication coordinator. Board members can hold one or more positions, as long as the board consists of at least three people.

- **Purpose of the Foundation**

The aim of the Foundation is FUNDING CUSTOMIZED WEARABLE TECHNOLOGY SOLUTIONS THAT CONTRIBUTE WITH PROVIDING COMFORT AND FUNCTIONALITY, SELF CONFIDENCE AND & PERSONAL STYLE FOR BREAST CANCER PATIENTS & EX-PATIENTS WORLDWIDE... and the portfolio of activities with regards to:

Funding & Stimulate R&D

Continuously research and development of materials and technologies including, wearable technology, artificial intelligence, 3D scanning and 3D printing solutions for the purpose of realizing external customized breast prostheses that provide comfort, functionality and personal style.

Provide Accessibility

Make these materials and technologies accessible to all persons worldwide who, due to cancer or other diseases or accidents, are or for other reasons experience breast asymmetry. Work in close collaboration with stakeholders to ensure that technology access is deployed to places that is needed the most.

Create Awareness

Through innovation, contribute to creating awareness, work and share resources with stakeholders that provide education, inspire communities and future generations to become long terms innovation partners making our collaborative efforts a global reality.

- **Fundraising by the Foundation**

For the Foundation, it is crucial, that the above mentioned activities are always at the heart of both fundraising and spending the money raised.

The gathering of financial resources can take place in various ways: through crowd funding, subsidy applications, sponsoring campaigns, donations, gifts, loans, investments or legacies etc.

The Board will prepare a plan every year before 31 December, stating and describing the method of fundraising for the next financial year. Material matters that are funded by the Foundation are at all times intended for Figura Nova Foundation stakeholders.

The fundraising takes place at minimal costs and with maximum tax benefit. In doing so, the guidelines of the tax authorities, the Code of Conduct for Fundraising and the requirements of the Central Bureau for Fundraising (CBF) are observed.

All data will be treated confidentially, taking into account the requirements arising from the General Data Protection Regulation of the EU. The costs incurred by the Foundation in a financial year for maintaining its own organization may not exceed 25% of the total assets of the Fund at the end of the same financial year.

- **Spending Capital of the Foundation**

In general The Foundation's assets are used to support its projects. Every year a budget is drawn up by the board before 31 December. This forms the basis for the expenditure of the following year.

The most important criterion for expenditure is that a project must contribute to realizing the Foundations objectives, whereby the following criteria can be used as a yardstick:

- Does it contribute to body scanning techniques?
- Does it contribute to wearable technology?
- Does it contribute to 3d printing solutions?

- **Administration**

The administration of the foundation is conducted by a professional accountancy firm which offers its services by means of a sponsorship. The board is obliged to keep records of the assets of the Foundation in such a way that its rights and obligations can be known at any time. The board is responsible for the annual independent audit by the accountancy firm and ensures good accessibility of the financial information on income and costs of fundraising.

- **Communication**

The Foundation has its own communication plan. This serves to raise general awareness for the Foundation and at the same time maintain contact with potential investors, lenders, stakeholders, ambassadors, advisors and other supporters.

- **Change of Policy Plan**

The Board will update this policy plan annually, before 31 December, and furthermore as often as necessary.

For more information please contact:

Victor Portes
Chairman

E: v.portes@figuranova.foundation

www.figuranova.foundation
VEETEELTSTRAAT 120 1097XB AMSTERDAM THE NETHERLANDS
CHAMBER OF COMMERCE REGISTRATION No. 70112517
VAT/BTW No. 8581 47014B01

KvK-nummer 70112517

Rechtspersoon

RSIN 858147014
Rechtsvorm Stichting
Statutaire naam Stichting Figura Nova Foundation
Statutaire zetel Amsterdam
Datum akte van oprichting 16-11-2017
Inschrijving handelsregister 20-11-2017
Activiteiten (SBI) 86924 - Medische laboratoria, trombosediensten en overig behandelingsondersteunend onderzoek
Beschrijving Onderzoek naar en ontwikkeling van prothesen.
Bezoekadres Veeteeltstraat 120, 1097XB Amsterdam
Telefoonnummer 0624976722

Bestuurders

Titel Voorzitter
Naam Portes, Victor Luis
Geboortedatum en -plaats 01-06-1971, Rio Piedras (Puerto Rico)
Datum in functie 16-11-2017 (datum registratie: 20-11-2017)
Inhoud bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Titel Secretaris penningmeester
Naam van de Beek, Martin
Geboortedatum en -plaats 29-12-1984, Groningen (Nederland)
Datum in functie 16-11-2017 (datum registratie: 20-11-2017)
Inhoud bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam Terberg, Marcus Gerardus Maria
Geboortedatum en -plaats 08-04-1973, Paramaribo (Suriname)
Datum in functie 16-11-2017 (datum registratie: 20-11-2017)
Inhoud bevoegdheid Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Dit document is gegenereerd op 21-11-2017 om 08:35 uur.

2

OPRICHTING STICHTING
20136412/FRW

Heden, zestien november tweeduizend zeventien, verscheen voor mij, Mr. Niels Willem Bernard Welkers, notaris — gevestigd te Schagen, aldaar kantoorhoudende aan de Hoep 2A: —

- de heer Mr. Franck Reynold Wardenaar, kantooradres — 1741 MC Schagen, Hoep 2A, geboren te Schagen op tien - augustus negentienhonderd drieënvijftig; — ten deze handelende als gevolmachtigde van: —

1. de heer Marcus Gerardus Maria TERBERG, wonende te 1382 LA Weesp, Lange Muiderweg 36, geboren te Paramaribo op acht april negentienhonderddrieënzeventig; —
2. de heer Martin VAN DE BEEK, wonende te 3531 CK — Utrecht, Kanaalstraat 18L, geboren te Groningen op — negenentwintig december negentienhonderdvierentachtig;
3. de heer Victor Luis PORTES, wonende te 1097 XB — Amsterdam, Veeteeltstraat 120, geboren te Rio Piedras op een juni negentienhonderdeenzeventig. —

De comparant, handelende als gemeld, verklaarde bij deze akte namens zijn drie volmachtgevers een stichting op te richten en daarvoor de volgende statuten vast te stellen:

Naam en Zetel —

Artikel 1 —

1. De stichting draagt de naam: — **Stichting Figura Nova Foundation.** —
2. Zij is gevestigd te Amsterdam. —

Doel —

Artikel 2 —

1. De stichting heeft ten doel: —
 - a. het stimuleren van continu onderzoek naar en — ontwikkeling van materialen en technologieën, — waaronder 3D scan- en printtechnologie, ten behoeve van de realisatie van externe tailor made — customized borstprothesen, alsmede van het — wereldwijd toegankelijk maken van deze materialen - en technologieën voor alle personen, die als gevolg van kanker of andere ziekten of ongevallen hun — borst(en) geheel of gedeeltelijk moeten missen; —
 - b. het verrichten van alle verdere handelingen, die — met het vorenstaande in de ruimste zin verband — houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn. —
2. De stichting tracht haar doel te verwezenlijken door - alle wettige haar ten dienste staande middelen. —

3. De stichting heeft het maken van winst uitdrukkelijk niet ten doel.
4. De stichting beoogt het algemeen nut.

Bestuur

Artikel 3

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste drie leden. Het aantal bestuursleden wordt - met inachtneming van het in de vorige zin bepaalde - door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld. Bestuursleden kunnen niet zijn zij die van andere bestuursleden familieleden tot en met de vierde graad, echtgenoot/geregistreerd partner dan wel samenlevingspartner zijn.
Bij de samenstelling van het bestuur wordt gestreefd naar een voldoende afspiegeling van alle vakgebieden - op het terrein dat het voorschreven doel van de stichting bestrijkt, zoals medische -, technische - en financiële deskundigheid.
2. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, de laatste twee taken kunnen door een persoon worden vervuld.
3. Bestuursleden worden benoemd voor onbepaalde tijd. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden met algemene stemmen (of zal het enige overblijvende bestuurslid) binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van een (of meer) opvolger(s).
4. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur vormen de overblijvende bestuursleden, mits dit tenminste drie bestuursleden betreffen, een wettig samengesteld bestuur.
5. De bestuursleden genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

Bestuursvergaderingen

Artikel 4

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse - in Nederland als bij de oproeping bepaald.
2. Ieder kalenderjaar wordt ten minste één vergadering gehouden.
3. Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer één van de bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te

- behandelen punten de oproeping doet.
- 4. De oproeping tot de vergadering geschiedt ten minste -
zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die -
van de vergadering niet meegerekend, door middel van -
oproepingsbrieven.
- 5. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en -
tijdstip van de vergadering, de te behandelen -
onderwerpen.
- 6. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie -
zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige -
besluiten worden genomen over alle aan de orde komende
onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de
door de statuten gegeven voorschriften voor het -
oproepen en houden van vergaderingen niet in acht -
genomen.
- 7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter; bij
diens afwezigheid voorzien de aanwezigen zelf in de -
leiding van de vergadering.
- 8. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen
gehouden, door de secretaris of door één van de andere
aanwezigen, door de voorzitter van de vergadering -
daartoe aangezocht. De notulen worden vastgesteld en -
getekend door degenen, die in de vergadering als -
voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.

Bestuursbesluiten

Artikel 5

- 1. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige -
besluiten nemen indien de meerderheid van de in -
functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig
of vertegenwoordigd is. Een bestuurslid kan zich ter -
vergadering door een ander bestuurslid laten ver-
tegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, -
ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering -
voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij -
slechts voor één ander bestuurslid als gevolmachtigde
optreden.
- 2. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten -
nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn
gesteld schriftelijk, al dan niet per enig -
telecommunicatiemiddel, hun mening te uiten. Van een -
aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de -
ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas -
opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter
bij de notulen wordt gevoegd.
- 3. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen -

van één stem. Voor zover deze statuten geen grotere —
meerderheid voorschrijven worden alle —
bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid —
van de geldig uitgebrachte stemmen. —

4. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling,
tenzij één bestuurslid voor de stemming een schrifte-
lijke stemming verlangt. Schriftelijke stemming ge-
schiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. —
5. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn —
uitgebracht. —
6. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de —
statuten voorzien, beslist de voorzitter van de —
vergadering. —

Bestuursbevoegdheid —

Artikel 6 —

1. Het bestuur is belast met het besturen van de —
stichting. —
2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan —
van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en —
bezwaren van registergoederen. —
3. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het —
aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich
als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich
voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheid-
stelling voor een schuld van een ander verbindt, —
tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen
van alle in functie zijnde bestuursleden. —
4. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van —
boedelbeschrijving worden aanvaard. —

Vertegenwoordiging —

Artikel 7 —

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. —
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de
voorzitter met de secretaris tezamen, de voorzitter met
de penningmeester tezamen dan wel de secretaris met de
penningmeester tezamen. —
3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer —
bestuursleden als ook aan derden, om de stichting —
binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoor-
digen. —

Einde bestuurslidmaatschap —

Artikel 8 —

Het bestuurslidmaatschap van een bestuurslid eindigt: —

- a. door zijn overlijden; —
- b. wanneer hij het vrije beheer over zijn vermogen —

- verliest; _____
- c. door schriftelijke ontslagneming (bedanken); _____
- d. door ontslag hem verleend door de gezamenlijke overige bestuursleden; _____
- e. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek; _____
- f. doordat een bestuurslid een kwaliteit krijgt die volgens artikel 3 lid 1 niet is toegestaan, waarbij alsdan het bestuurslidmaatschap, in afwijking van de andere beëindigingsgronden eindigt één maand nadat die onverenigbare kwaliteit is ontstaan voor beide dan wel voor alle betrokken bestuursleden. _____

Boekjaar en jaarstukken _____

Artikel 9 _____

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, dat daaruit 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 worden door de penningmeester een balans en een staat van baten en lasten over het geëindigde boekjaar opgemaakt, welke jaarstukken binnen twee maanden na afloop van het boekjaar aan het bestuur worden aangeboden. _____
4. De balans en de staat van baten en lasten worden onderzocht door een door het bestuur aangewezen registeraccountant, accountant-administratieconsulent dan wel een andere deskundige in de zin van artikel 2:393 Burgerlijk Wetboek. Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur en geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring omtrent de getrouwheid van de in het vorige lid bedoelde stukken. _____
5. De jaarstukken worden door het bestuur vastgesteld nadat het heeft kennis genomen van het door de externe deskundige uitgebrachte verslag. _____

6. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
7. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

Donateurs

Artikel 10

1. Donateurs zijn zij, die zich als donateur bij de stichting hebben aangemeld en door het bestuur als zodanig zijn toegelaten. Er kunnen verschillende categorieën donateurs zijn.
2. Het bestuur stelt jaarlijks een minimumbedrag vast dat, hetzij per boekjaar, hetzij eenmalig, door een donateur aan de stichting is verschuldigd. De minimale bijdrage kan per categorie verschillen.
3. De stichting houdt een register bij, waarin de namen en adressen van de donateurs zijn vermeld.
4. Donateurs hebben geen rechten of verplichtingen ten opzichte van de stichting.
5. Een donateur kan het donateurschap opzeggen met een opzegtermijn van een maand met een schriftelijk bericht aan de stichting. Een donateur kan geen aanspraak maken op restitutie van een reeds betaalde bijdrage.

Reglement

Artikel 11

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het reglement te wijzigen of op te heffen.
4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het bepaalde in artikel 12 lid 1 van toepassing.

Statutenwijziging

Artikel 12

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Het

besluit daartoe moet worden genomen met algemene stemmen in een vergadering, waarin alle bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, zonder dat in het bestuur enige vacature bestaat.

- 2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Ieder bestuurslid afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te verlijden.
- 3. De leden van het bestuur zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Ontbinding en vereffening

Artikel 13

- 1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 12 lid 1 van toepassing.
- 2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
- 3. Bij de ontbinding van de stichting geschiedt de vereffening door het bestuur.
- 4. De vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het register, bedoeld in artikel 12 lid 3.
- 5. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.
- 6. Een batig liquidatiesaldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een gelijksoortige doelstelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.
- 7. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende twintig jaren berusten onder de door de vereffenaars aan te wijzen persoon.
- 8. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing

Slotbepalingen

Artikel 14

In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

Artikel 15

Het bestuur heeft de bevoegdheid om een **Raad van Advies** in te stellen, die het bestuur bij de uitoefening van — zijn taak met raad en daad bijstaat en daartoe het — bestuur gevraagd en ongevraagd adviezen kan verstrekken op het gebied van het voorschreven doel van de stichting, ter gelegenheid waarvan het bestuur een reglement zal — opstellen waarin haar inrichting, samenstelling en — benoeming van haar leden, alsmede de ondersteuning door de stichting van deze raad wordt vastgelegd. —

Artikel 15

De eerste bestuursleden worden bij de akte van oprichting benoemd. —

Slotverklaringen

Tenslotte verklaarde de comparant: —

1. Tot bestuursleden van de stichting worden benoemd: —
 - de volmachtgever Portes, tot voorzitter; —
 - de volmachtgever van de Beek, tot secretaris en — penningmeester; —
 - de volmachtgever Terberg, zonder functie. —
2. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op — éénendertig december tweeduizend zeventien. —
3. Het eerste adres van de stichting luidt: —
Veeteeltstraat 120, 1097 XB Amsterdam. —

Volmacht

Van de volmacht op de comparant is mij notaris genoegzaam gebleken uit een aan deze akte **gehechte** onderhandse akte.

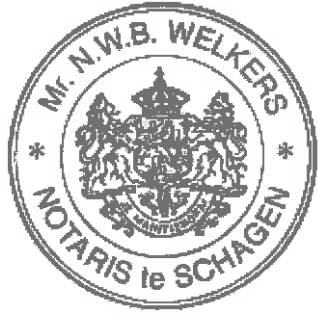
SLOT AKTE

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. —
Waarvan akte is verleden te Schagen, op de datum zoals in het hoofd van deze akte is vermeld. —

Na zakelijke opgave van de inhoud van deze akte en een — toelichting daarop door mij, notaris, aan de verschenen persoon, heeft deze verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennis genomen en daarmee in te stemmen. —
Vervolgens is deze akte conform de Wet op het Notarisambt na beperkte voorlezing door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend. —

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT:



A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping stroke that extends to the right.

