

**Tekst jednolity Statutu
Fundacji Kultury Bezpieczeństwa
z siedzibą w Łozienicy (KRS: 0000704391)
na dzień 12.12.2019**

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Fundacja nosi nazwę „Fundacja Kultury Bezpieczeństwa” i jest w dalszej części statutu zwana „Fundacją”.
2. Fundacja została ustanowiona na mocy oświadczenia woli fundatora Akala Faraone Spółka z o.o. zawartym w akcie notarialnym sporządzonym w dniu 17.08.2017 roku.

§2

1. Siedzibą Fundacji jest miejscowość Łozienica (w gminie Goleniów).
2. Fundacja działa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami.
3. W związku z prowadzoną działalnością Fundacja może nawiązywać kontakty międzynarodowe.
4. Czas trwania Fundacji jest nieoznaczony.

2. CELE FUNDACJI I SPOSOBY ICH REALIZACJI

§3

Celem Fundacji jest:

- 1) rozwijanie sieci współpracy w obszarze bezpieczeństwa w pracy, umożliwiającej efektywne połączenie i wykorzystanie potencjału osób, przedsiębiorstw, uczelni wyższych, jednostek naukowo-badawczych, instytucji otoczenia biznesu oraz władz publicznych i samorządów, a także współpraca w tym zakresie innymi podmiotami w obszarze BHP w Polsce i zagranicą;
- 2) inicjowanie i koordynowanie wspólnych projektów oraz występowanie z wnioskami o dofinansowanie tych projektów z prywatnych i publicznych funduszy regionalnych, krajowych i europejskich;
- 3) wspieranie przedsiębiorczości i innowacyjności bezpieczeństwa w pracy oraz tworzenie warunków dla skutecznej komercjalizacji wyników prac badawczych uczelni wyższych i jednostek badawczo-rozwojowych;
- 4) rozwijanie zasobów oraz kompetencji z obszaru bezpieczeństwa w pracy, w celu efektywnego wykorzystywania zarówno istniejących możliwości, jak i szans związanych z rozwojem innowacyjnej gospodarki opartej na wiedzy;
- 5) organizowanie i koordynowanie działań umożliwiających rozwój i efektywne wykorzystywanie wiedzy, dostęp do specjalistycznych zasobów wiedzy i technologii oraz wymianę informacji i doświadczeń;
- 6) promocja bezpieczeństwa, w tym w szczególności bezpieczeństwa w pracy ale także szeroko rozumianego bezpieczeństwa w pozostałych aspektach życia;
- 7) promocja podmiotów jako liderów działań na rzecz bezpieczeństwa pracy obejmuje udostępnianie wizerunku wspierających działania i w/w cele fundacji.

§4

Fundacja realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) wspieranie Partnerstwa dla Bezpieczeństwa w Pracy rozumianego jako wspieranie wszelkich inicjatyw zmierzających w kierunku realizacji celów Fundacji;
- 2) działania na rzecz rozwoju inicjatyw i projektów współpracy uczestników Partnerstwa związanych z Partnerstwem dla Bezpieczeństwa w Pracy i celami Fundacji;
- 3) tworzenie, rozwijanie i koordynację platform informacyjnej służącej promocji, wymianie informacji, pomysłów, koncepcji, a także komunikacji, dedykowanych dla środowiska skupionych wokół tematyki działania w pracy, w domu, w szkole.
- 4) wspieranie i promowanie innowacyjnych przedsięwzięć oraz działań gospodarczych poprzez doradztwo, szkolenia oraz inne formy wsparcia specjalistycznego;
- 5) upowszechnianie kultury działania w pracy, w domu, w szkole.
- 6) informowanie o najlepszych stosowanych praktykach rynkowych wspierających zarówno bezpieczeństwo pracowników, jak i wykonywanych przez nich procesów;
- 7) inspirowanie do zmiany postaw i poprawy warunków pracy poprzez wdrażanie odpowiednich rozwiązań i standardów;
- 8) prowadzenie działalności edukacyjnej, promocyjnej, wydawniczej;
- 9) podejmowanie działalności związanej z edukacją w zakresie obowiązujących norm i procedur BHP;
- 10) tworzenie i zarządzanie funduszami celowymi, których celem jest wsparcie realizacji celów Fundacji oraz budowanie powiązań z samorządem lokalnym i regionalnym oraz przedsiębiorcami;
- 11) prowadzenie działalności gospodarczej;
- 12) tworzenie i wdrażanie strategii, programów, planów, projektów w obszarze działania w pracy, w domu, w szkole.
- 13) współpracę z władzami publicznymi w zakresie planowania i realizacji projektów dotyczących tematyki działania w pracy, w domu, w szkole.
- 14) podejmowanie innych, nie wymienionych działań mających na celu wzrost bezpieczeństwa w pracy.

§5

Zmiana celów i sposobu działania Fundacji może nastąpić na podstawie uchwały Rady Fundacji podjętej za zgodą Fundatora, w przedmiocie zmiany statutu w zakresie ww. §4 i §5.

3. MAJĄTEK I DOCHODY FUNDACJI

§6

1. W dacie ustanowienia Fundacji jej majątek stanowi fundusz założycielski w wysokości 2.000,00 złotych (słownie: dwa tysiące złotych i 00/100).
2. Składnikami majątku Fundacji mogą być pieniądze, papiery wartościowe, a także oddane Fundacji na własność rzeczy ruchome i nieruchomości.
3. Dochodami Fundacji są w szczególności:
 - 1) dochody z działalności gospodarczej Fundacji;
 - 2) darowizny, dotacje i subwencje;

- 3) spadki i zapisy;
- 4) dochody z praw majątkowych przekazanych Fundacji;
- 5) dochody ze zbiórek i imprez publicznych.
4. Dochody Fundacji mogą być przeznaczone na realizację wszystkich celów Fundacji, chyba że z przekazaniem dochodów na Fundację przez osobę trzecią związane było ze wskazaniem określonego celu lub celów Fundacji.

4. ORGANY FUNDACJI

§7

Organami Fundacji są:

- 1) Zarząd Fundacji;
- 2) Rada Fundacji;
- 3) Rada Programowa.

4.1 Zarząd

§8

1. Zarząd Fundacji może być jednoosobowy bądź wieloosobowy, jednak nie więcej jak 5 osób przy czym jeden z członków Zarządu – także w przypadku Zarządu jednoosobowego - pełni funkcję Prezesa Zarządu.
2. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu, a w szczególności przewodniczy posiedzeniom Zarządu oraz koordynuje i nadzoruje pracę pozostałych członków Zarządu.
3. Członkowie Zarządu są powoływani na czas nieokreślony.
4. Członkostwo w Zarządzie ustaje na skutek śmierci, rezygnacji bądź odwołania ze składu Zarządu.
5. Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu, powołuje i odwołuje Fundator.

§9

1. Zarząd Fundacji prowadzi sprawy Fundacji, zarządza majątkiem Fundacji, kieruje jej działalnością społeczną i gospodarczą oraz reprezentuje Fundację na zewnątrz.
2. Do składania oświadczeń w imieniu Fundacji uprawnieni są Prezes Zarządu samodzielnie albo dwóch członków Zarządu łącznie, z tym że czynności z zakresu prawa pracy może dokonywać każdy członek zarządu samodzielnie.
3. Dokonanie przez Zarząd czynności, o których mowa w §13 ust. 1 pkt. 6) i 9), wymaga uprzedniego uzyskania zgody Rady Fundacji.
4. Zarząd może ustanawiać pełnomocników do prowadzenia poszczególnych spraw lub dokonywania określonych czynności.
5. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jego członków. W razie równego rozkładu głosów o wyniku głosowania decyduje głos Prezesa Zarządu, o ile jest obecny na posiedzeniu.
6. Do kompetencji zarządu Fundacji należą wszelkie sprawy dotyczące Fundacji nie zastrzeżone na rzecz innych organów Fundacji.
7. Na żądanie Przewodniczącego Rady Fundacji lub Przewodniczącego Rady Programowej Zarząd Fundacji zapewnia wsparcie organizacyjne przy organizacji posiedzeń ww. organów Fundacji.

§10

Zarząd przedstawia Radzie Fundacji oraz Radzie Programowej Fundacji roczne sprawozdanie z działalności fundacji oraz sprawozdanie finansowe ze swojej działalności za miniony rok kalendarzowy do dnia 31 marca roku następnego.

4.2. Rada Fundacji

§11

1. Rada Fundacji liczy nie mniej niż 2 Członków.
2. Wykonywanie funkcji członka Rady Fundacji ma charakter społeczny i nie jest wynagradzane.
3. Członkowie Rady Fundacji są powoływani na czas nieokreślony.
4. Członkostwo w Radzie Fundacji ustaje na skutek śmierci, rezygnacji bądź odwołania ze składu Rady Fundacji.
5. Członków Rady Fundacji powołuje i odwołuje Fundator.

§12

1. Rada Fundacji na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego. Wiceprzewodniczący – w zastępstwie Przewodniczącego - wykonuje wszelkie prawa i obowiązki przysługujące Przewodniczącemu.
2. Przewodniczący kieruje pracami Rady Fundacji. W przypadku braku Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego kompetencje Przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady Fundacji. Osoba wskazana w zdaniu uprzednim zobowiązana jest do niezwłocznego doprowadzenia do wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący może być odwołany bądź zrezygnować z pełnienia funkcji. Oświadczenia o rezygnacji w/w osoby składają na ręce Zarządu Fundacji.
4. Rada Fundacji może dokonać wyboru Sekretarza, którym może być osoba spoza grona członków Rady Fundacji.
5. Pierwsze posiedzenie Rady Fundacji zwołuje Fundator.

§13

1. Do kompetencji Rady Fundacji należy:
 - 1) dokonywanie zmian statutu Fundacji przy czym zmiana taka wymaga zgody Fundatora;
 - 2) dokonywanie zmian celów i sposobów działania Fundacji w drodze zmiany statutu Fundacji;
 - 3) uchwalanie bieżących planów działania Fundacji;
 - 4) (skreślony)
 - 5) określanie liczby członków Zarządu oraz ich wynagrodzeń;
 - 6) ustala się maksymalną miesięczną wysokość zobowiązań albo rozporządzeń zaciągniętych przez Zarząd bez uprzedniej zgody Rady Fundacji do kwoty 20 000 zł

- w postaci przelewu oraz 5000 zł w formie płatności gotówką. Wszelkie zobowiązania przekraczające ww kwoty wymaga uprzedniego uzyskania zgody Rady Fundacji.
- 7) Sprawowanie stałego nadzoru nad działalnością Fundacji – reguluje Regulamin Zarządu Fundacji Kultury Bezpieczeństwa i Zarządu Fundacji
 - 8) Dokonywanie w imieniu Fundacji wszelkich czynności prawnych z członkami Zarządu lub upoważnienie Przewodniczącego Rady lub wyznaczonego w tym celu pełnomocnika do dokonania takiej czynności
 - 9) udzielanie Zarządowi Fundacji zgody na:
 - a) dokonanie czynności, która powoduje zaciągnięcie zobowiązania albo rozporządzenie o wartości przekraczającej wysokość kwoty ustalonej przez Radę;
 - b) dokonanie darowizny na rzecz osoby trzeciej;
 - c) nabycie lub zbycie nieruchomości lub udziału w nieruchomości;
 - d) obciążenie nieruchomości ograniczonym prawem rzeczowym;
 - e) udział Fundacji w spółce prawa handlowego, w spółce cywilnej lub spółdzielni;
 - f) połączenie się z inną fundacją;
 - g) wyrażanie zgody na zawarcie przez Zarząd Fundacji umowy o uczestnictwie i partnerstwie z podmiotami reguluje Regulamin Pracy Zarządu
 - 10) podjęcie uchwał o likwidacji Fundacji, o cofnięciu likwidacji oraz o powołaniu i odwołaniu likwidatora;
 - 11) decydowanie o przeznaczeniu majątku Fundacji pozostałym po jej likwidacji;
 - 12) uchwalanie regulaminu Zarządu oraz Regulaminu Rady Fundacji;
 - 13) zatwierdzanie sprawozdania z działalności i sprawozdania finansowego Fundacji.
2. Rada Fundacji może delegować jednego lub kilku członków Rady Fundacji do wykonywania określonych czynności nadzoru. Delegaci składają Radzie Fundacji pisemne sprawozdanie ze swoich działań, rekomendując podjęcie stosownych uchwał.

§14

1. Posiedzenia Rady Fundacji zwołuje Przewodniczący Rady Fundacji.
2. Posiedzenie Rady Fundacji powinno być zwołane na pisemne żądanie Fundatora, członka Rady Fundacji lub członka Zarządu złożone na ręce Przewodniczącego Rady Fundacji lub któregośkolwiek z członków Rady Fundacji i na dzień wskazany w żądaniu z zachowaniem wymogów wskazanych w ust. 3. W przypadku braku zwołania posiedzenia w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia żądania, podmiot wnoszący żądanie jest uprawniony do samodzielnego zwołania posiedzenia Rady Fundacji.
3. Zaproszenie na posiedzenie Rady Fundacji wraz z porządkiem obrad oraz materiałami, które mają być przedmiotem obrad, doręcza się pocztą elektroniczną, listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru, w terminie najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Zaproszenie zawiera określenie formy (tradycyjna, zdalna) odbycia posiedzenia.
4. Do wnoszenia projektów uchwał pod obrady Rady Fundacji upoważniony jest Zarząd, Fundator oraz poszczególni członkowie Rady Fundacji. Projekty uchwał powinny być składane Przewodniczącemu Rady Fundacji lub Sekretarzowi Rady Fundacji przed posiedzeniem Rady Fundacji.
5. Posiedzenia Rady Fundacji mogą odbywać się bez formalnego zwołania o ile wszyscy członkowie Rady Fundacji są obecni na posiedzeniu, a żaden z członków Rady nie sprzeciwia się jego odbyciu i wniesieniu poszczególnych spraw do porządku obrad.

6. Dopuszcza się możliwość odbycia posiedzenia i podejmowania uchwał zdalnie - przy pomocy środków bezpośredniego komunikowania się na odległość.
7. W przypadku odbycia posiedzenia i podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Członkowie Rady Fundacji łączą się ze sobą poprzez łącza telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków zdalnego porozumiewania się lub wysyłają sobie oświadczenia i projekty dokumentów za pomocą tych środków. W zależności od sposobu odbycia zdalnego posiedzenia Przewodniczący odczytuje treść uchwał lub przekazuje projekty uchwał wszystkim Członkom Rady Fundacji biorącym udział w posiedzeniu, po czym osoby te oddają głosy. W przypadku przekazania projektów uchwał głos może być oddany w czasie 30 min od momentu wysłania projektów uchwał.
8. Rada Fundacji podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem zdań poniższych – i przy obecności, co najmniej $\frac{3}{4}$ jej członków. W razie równego rozkładu głosów o wyniku głosowania decyduje głos Przewodniczącego, o ile jest obecny na posiedzeniu. Podjęcie uchwał, o których mowa w §13 ust. 1 pkt 1) i 2) statutu, oraz uchwały w przedmiocie likwidacji Fundacji następuje większością kwalifikowaną $\frac{3}{4}$ wszystkich członków Rady Fundacji.
9. W posiedzeniach Rady Fundacji biorą udział członkowie Zarządu oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Fundacji.

§15

1. Z posiedzenia Rady Fundacji sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza Sekretarz Rady lub powołany uchwałą Rady Fundacji protokolant, z zastrzeżeniem ust. 5.. Protokolantem może być osoba spoza grona członków Rady Fundacji.
3. Protokół powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, listę obecnych, porządek obrad, teksty uchwał, wynik głosowania oraz wypowiedzi członków Rady Fundacji, o ile żądali zamieszczenia ich w protokole.
4. Protokół powinien być podpisany przez osobę sporządzającą protokół oraz przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady Fundacji, niezwłocznie po jego sporządzeniu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku odbycia posiedzenia i podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Przewodniczący sporządza protokół i – w zależności od sposobu odbycia posiedzenia - odczytuje go albo przekazuje jego projekt wszystkim obecnym na posiedzeniu Członkom Rady Fundacji. Po odczytaniu protokołu lub przekazaniu jego projektu, każdy obecny na posiedzeniu Członek Rady Fundacji może zażądać zaprotokołowania zastrzeżeń co do treści protokołu. W przypadku przekazania projektu protokołu zastrzeżenia mogą być złożone w czasie 1 godziny od momentu wysłania projektu protokołu. Następnie Protokół podpisuje Przewodniczący. W protokole zamieszcza się adnotację opisującą sposób odbycia posiedzenia. W przypadku podejmowania uchwał w trybie przekazania projektów uchwał do protokołu dołącza się dowód wysłania projektów uchwał oraz wydruki zawierające głosy poszczególnych członków Rady Fundacji..
6. Protokoły z posiedzeń Rady Fundacji przechowywane są w biurze Zarządu.

4.3 Rada Programowa

§16

1. Rada Programowa jest fakultatywnym organem doradczym mającym na celu wytyczanie i opiniowanie szczegółowych kierunków działalności Fundacji.
2. Rada Programowa liczy nie mniej niż 2 członków.
3. Wykonywanie funkcji członka Rady Programowej ma charakter społeczny i nie jest wynagradzane.
4. Członkowie Rady Programowej są powoływani na czas nieokreślony.
5. Członkostwo w Radzie Programowej ustaje na skutek śmierci, rezygnacji bądź odwołania ze składu Rady Programowej.
6. Członkowie Rady Programowej są powoływani i odwoływani przez Fundatora.

§17

1. Rada Programowa na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego. Wiceprzewodniczący – w zastępstwie Przewodniczącego - wykonuje wszelkie prawa i obowiązki przysługujące Przewodniczącemu.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Programowej zwołuje przewodniczący Rady Fundacji w terminie do 30 dni od dnia w którym liczba członków Rady Fundacji osiągnęła poziom co najmniej 2 osób.
3. Przewodniczący kieruje pracami Rady Programowej. W braku Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego kompetencje Przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady Fundacji. Osoba wskazana w zdaniu uprzednim zobowiązana jest do podjęcia działań zmierzających do niezwłocznego wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący może być odwołany bądź zrezygnować z pełnienia funkcji. Oświadczenia o rezygnacji w/w osoby składają na ręce Zarządu Fundacji.
5. Rada Programowa może dokonać wyboru Sekretarza, którym może być osoba spoza grona członków Rady Programowej.

§18

Do kompetencji Rady Programowej należy:

- 1) inicjowanie kierunków działalności Fundacji – o ile Zarząd zwróci się do Rady Programowej z wnioskiem o podjęcie tych działań,
- 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie planów rozwoju i działania Partnerstwa dla Bezpieczeństwa w pracy oraz projektów merytorycznych - – o ile Zarząd zwróci się do Rady Programowej z wnioskiem o podjęcie tych działań;
- 3) opiniowanie bieżącej realizacji projektów i zadań - – o ile Zarząd zwróci się do Rady Programowej z wnioskiem o podjęcie tych działań;
- 4) uchwalanie regulaminu Rady Programowej;
- 5) wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady Programowej Fundacji;
- 6) powoływanie grup zadaniowych których celem będzie merytoryczna ocena lub weryfikacja poszczególnych spraw związanych z działalnością Fundacji;
- 7) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu Fundacji z działalności Fundacji.

§19

1. Przewodniczący Rady Programowej zwołuje posiedzenia Rady. Posiedzenia Rady Programowej może samodzielnie zwołać także Przewodniczący Rady Fundacji.
2. Posiedzenie Rady Programowej powinno być zwołane na pisemne żądanie Fundatora, Zarządu lub Radę Fundacji, złożone na ręce Przewodniczącego Rady Programowej, z zachowaniem wymogów wskazanych w ust.3.
3. Zaproszenie na posiedzenie Rady Programowej wraz z porządkiem obrad oraz materiałami, które mają być przedmiotem obrad, doręcza się pocztą elektroniczną, listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru, w terminie najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Zaproszenie zawiera określenie formy (tradycyjna, zdalna) odbycia posiedzenia.
4. Do wnoszenia projektów uchwał pod obrady Rady Programowej upoważniony jest Zarząd, poszczególni członkowie Rady Programowej oraz Rada Fundacji. Projekty uchwał powinny być składane Przewodniczącemu Rady Programowej lub Sekretarzowi Rady Programowej przed posiedzeniem Rady Programowej.
5. Posiedzenia Rady Programowej mogą odbywać się bez formalnego zwołania o ile wszyscy członkowie Rady Programowej są obecni na posiedzeniu, a żaden z członków Rady nie sprzeciwia się jego odbyciu i wniesieniu poszczególnych spraw do porządku obrad.
6. Dopuszcza się możliwość odbycia posiedzenia i podejmowania uchwał zdalnie - przy pomocy środków bezpośredniego komunikowania się na odległość.
7. W przypadku odbycia posiedzenia i podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Członkowie Rady Programowej łączą się ze sobą poprzez łącza telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków zdalnego porozumiewania się lub wysyłają sobie oświadczenia i projekty dokumentów za pomocą tych środków. W zależności od sposobu odbycia zdalnego posiedzenia Przewodniczący odczytuje treść uchwał lub przekazuje projekty uchwał wszystkim Członkom Rady Programowej biorącym udział w posiedzeniu, po czym osoby te oddają głosy. W przypadku przekazania projektów uchwał głos może być oddany w czasie 30 min od momentu wysłania projektów uchwał.
8. Rada Programowa podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem zdań poniższych. W razie równego rozkładu głosów o wyniku głosowania decyduje głos Przewodniczącego, o ile jest obecny na posiedzeniu.
9. W posiedzeniach Rady Programowej biorą udział członkowie Zarządu oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Programowej. W posiedzeniach Rady Programowej mogą brać udział członkowie Rady Fundacji.

§20

1. Z posiedzenia Rady Programowej sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza Sekretarz Rady lub powołany uchwałą Rady Programowej protokolant, z zastrzeżeniem ust. 5. Protokolantem może być osoba spoza grona członków Rady Programowej.

3. Protokół powinien zawierać numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia, listę obecnych, porządek obrad, teksty uchwał, wynik głosowania oraz wypowiedzi członków Rady Programowej, o ile żądali zamieszczenia ich w protokole.
4. Protokół powinien być podpisany przez osobę sporządzającą protokół oraz przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady Programowej, niezwłocznie po jego sporządzeniu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku odbycia posiedzenia i podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość Przewodniczący sporządza protokół i – w zależności od sposobu odbycia posiedzenia - odczytuje go albo przekazuje jego projekt wszystkim obecnym na posiedzeniu Członkom Rady Programowej. Po odczytaniu protokołu lub przekazaniu jego projektu, każdy obecny na posiedzeniu Członek Rady Programowej może zażądać zaprotokołowania zastrzeżeń co do treści protokołu. W przypadku przekazania projektu protokołu zastrzeżenia mogą być złożone w czasie 1 godziny od momentu wysłania projektu protokołu. Następnie Protokół podpisuje Przewodniczący. W protokole zamieszcza się adnotację opisującą sposób odbycia posiedzenia. W przypadku podejmowania uchwał w trybie przekazania projektów uchwał do protokołu dołącza się dowód wysłania projektów uchwał oraz wydruki zawierające głosy poszczególnych członków Rady Programowej.
6. Protokoły z posiedzeń Rady Programowej przechowywane są w biurze Zarządu.

5. DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

§21

1. Fundacja może prowadzić działalność gospodarczą. Dochód z działalności gospodarczej prowadzonej przez Fundację jest w całości przeznaczany na realizację jej celów statutowych.
2. Przedmiotem działalności gospodarczej Fundacji może być:

Lp.	Podklasa PKD 2007	Nazwa grupowania
1.	18.11.Z	Drukowanie gazet
2.	18.12.Z	Pozostałe drukowanie
3.	18.13.Z	Działalność usługowa związana z przygotowaniem do druku
4.	58.11.Z	Wydawanie książek
5.	32.40.Z	Produkcja gier i zabawek
6.	58.13.Z	Wydawanie gazet
7.	58.14.Z	Wydawanie czasopism i pozostałych periodyków
8.	58.19.Z	Pozostała działalność wydawnicza
9.	58.29.Z	Działalność wydawnicza w zakresie pozostałego oprogramowania
10.	59.11.Z	Działalność związana z produkcją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych
11.	59.13.Z	Działalność związana z dystrybucją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych
12.	62.01.Z	Działalność związana z oprogramowaniem
13.	63.11.Z	Przetwarzanie danych; zarządzanie stronami internetowymi (hosting) i podobna działalność

14.	63.99.Z	Pozostała działalność usługowa w zakresie informacji, gdzie indziej niesklasyfikowana
15.	64.99.Z	Pozostała finansowa działalność usługowa, gdzie indziej niesklasyfikowana, z wyłączeniem ubezpieczeń i funduszów emerytalnych
16.	70.21.Z	Stosunki międzyludzkie (public relations) i komunikacja
17.	70.22.Z	Pozostałe doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania
18.	73.11.Z	Działalność agencji reklamowych
19.	73.20.Z	Badanie rynku i opinii publicznej
20.	74.90.Z	Pozostała działalność profesjonalna, naukowa i techniczna, gdzie indziej niesklasyfikowana
21.	82.30.Z	Działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów
22.	82.99.Z	Pozostała działalność wspomagająca prowadzenie działalności gospodarczej, gdzie indziej niesklasyfikowana
23.	85.59.B	Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane
24.	85.60.Z	Działalność wspomagająca edukację
25.	94.11.Z	Działalność organizacji komercyjnych i pracodawców
26.	94.12.Z	Działalność organizacji profesjonalnych
27.	94.99.Z	Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowana

3. W przypadku, gdyby do prowadzenia określonej działalności gospodarczej zgodnie z wymogami prawa potrzebne będzie spełnienie określonych wymagań, w szczególności uzyskanie zezwolenia lub koncesji właściwego organu administracji publicznej, Fundacja podejmie taką działalność po spełnieniu ww. wymagań.
4. Rokiem obrotowym będzie rok kalendarzowy, a pierwszy rok obrotowy kończy się dnia 31 grudnia 2018 roku.

6. ZMIANA STATUTU

§22

Zmiana statutu może nastąpić na podstawie uchwały Rady Fundacji podjętej za zgodą Fundatora.

7. SUKCESOR

§23

1. Sukcesor to osoba fizyczna lub osoba prawna wskazana przez Fundatora, która zgodnie z wolą Fundatora obejmuje przewidziane w Statucie kompetencje Fundatora. Decyzja Fundatora o przekazaniu funkcji Sukcesorowi jest ostateczna i nie może być przez Fundatora zmieniona.
2. Fundatora może wskazać kilku Sukcesorów i wówczas realizują oni swoje kompetencje wspólnie podejmując decyzje większością głosów, a w przypadku równości głosów decydować będzie głos najstarszego Sukcesora.
3. W przypadku gdy na dzień likwidacji Fundatora, nie wskazał on Sukcesora wówczas Sukcesora wskazuje Rada Fundacji.
4. Sukcesor jest uprawniony do wskazania dalszego (maksymalnie jednego) swojego Sukcesora który zgodnie z wolą pierwotnego Sukcesora przejmuje jego kompetencje. Postanowienie ust.1 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

5. W przypadku gdy na dzień śmierci lub likwidacji Sukcesora nie ma innych Sukcesorów wówczas kolejnego Sukcesora przejmującego kompetencje Fundatora wskazuje Rada Fundacji.
6. O wskazaniu Sukcesora zawiadamia się Zarząd Fundacji.

8. LIKWIDACJA FUNDACJI

§24

1. Decyzję w sprawie likwidacji podejmuje Fundator, który jednocześnie powołuje likwidatora. Likwidatorem może zostać ustanowiony członek Zarządu Fundacji. Fundator może podjąć uchwałę o likwidacji Fundacji w szczególności w przypadku: (i) zrealizowania celów do których Fundacja została ustanowiona, (ii) wyczerpaniu środków finansowych i majątku Fundacji.
2. Likwidatorowi przysługują uprawnienia Zarządu Fundacji.
3. Likwidator powinien zakończyć sprawy bieżące Fundacji, wypełnić jej zobowiązania, zbyć majątek jeśli będzie to konieczne do zaspokojenia wierzycieli oraz dokonać wszelkich innych czynności, które są niezbędne do zakończenia działalności Fundacji oraz jej wykreślenia z Krajowego Rejestru Sądowego.
4. Majątek Fundacji pozostały po jej likwidacji podlega przekazaniu innym podmiotom realizującym cele, o których mowa w §4 statutu. Wyboru podmiotu lub podmiotów, którym przekazany zostanie majątek pozostały po likwidacji, dokonuje Rada Fundacji .
5. Po zakończeniu likwidacji likwidator składa wniosek o wykreślenie Fundacji z Krajowego Rejestru Sądowego.