

Statut

§ 1.

1. Fundacja pn. **Fundacja Sowelo** (zwana dalej: „**Fundacją**”), została ustanowiona przez Agnieszkę Gabrielę Kucharską (Fundator) aktem notarialnym z dnia 30.08.2018 r., nr repertorium 1423/2018 sporządzonym przez notariusza Dagmarę Duczmal w Kancelarii Notarialnej Poznaniu, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach, postanowień niniejszego statutu, a także innych właściwych przepisów obowiązującego prawa.
2. Fundacja działa pod firmą: Fundacja Sowelo. Fundacja może używać wyróżniającego ją znaku graficznego, pieczęci, znaków organizacyjnych i odznak według wzorów ustalonych przez Zarząd Fundacji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Fundacja może dla celów współpracy z zagranicą posługiwać się tłumaczeniem nazwy w wybranych językach obcych.

§ 2.

1. Siedzibą Fundacji jest miasto Piła.
2. Fundacja działania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Dla realizacji celów Fundacja może prowadzić swoją działalność także poza granicami kraju, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Czas trwania Fundacji jest nieograniczony.
5. Fundacja ma osobowość prawną, może tworzyć ośrodki, biura, oddziały, filie i przedstawicielstwa w kraju i za granicą, a także nawiązywać współpracę i kontakty z podmiotami zagranicznymi. Decyzję w sprawach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym podejmuje Zarząd w drodze uchwały podejmowanej jednomyślnie, przy obecności wszystkich członków uprawnionych do głosowania.
6. Fundacja może także przystępować do spółek, fundacji, stowarzyszeń i spółdzielni. Decyzję w sprawach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym podejmuje Zarząd w drodze uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.

§ 3.

Nadzór nad Fundacją sprawuje minister właściwy do spraw gospodarki, jako minister właściwy ze względu na cele Fundacji. Każdego roku Fundacja składa ww. ministrowi sprawozdanie ze swej działalności za rok ubiegły. Sprawozdanie obejmuje okres roku kalendarzowego.

§ 4.

1. Celami Fundacji są:
 - a) działania służące rozwojowi lokalnemu;

- b) realizacja usług społecznych, w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych, w zakresie polityki prorodzinnej, wspierania rodziny, pomocy społecznej, promocji i ochrony zdrowia, wspierania osób niepełnosprawnych, edukacji publicznej, przeciwdziałania bezrobociu, pobudzania aktywności obywatelskiej, kultury fizycznej i turystyki;
 - a) edukacja ekonomiczna w zakresie funkcjonowania wolnego rynku i prowadzenia własnej działalności gospodarczej;
 - b) upowszechnianie i promowanie idei wolnego rynku, własności prywatnej oraz przedsiębiorczości;
 - c) wspieranie przedsiębiorczości;
 - d) promowanie i wspieranie inicjatyw wspomagających rozwój gospodarczy, w szczególności charakteryzujących się wysokim stopniem innowacyjności;
 - e) upowszechnienie oraz ochrona wolności i praw człowieka;
 - f) zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa;
 - g) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
 - h) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
 - i) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
 - j) promocja i organizacja wolontariatu;
 - k) ochrona i promocja zdrowia, w tym działalność lecznicza w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - l) upowszechniania sportu i kultury fizycznej;
 - l) pomoc społeczna, w tym pomoc społeczna w obszarze działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
 - m) działalność w obszarze turystyki, krajoznawstwa lub rekreacji dzieci z domów dziecka, dzieci z niepełnosprawnościami i ich opiekunów.
2. Fundacja w zakresie celów i sposobów ich realizacji określonych odpowiednio w ust. 1 i 3, może prowadzić odpłatną lub nieodpłatną działalność pożytku publicznego, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Przychód z działalności pożytku publicznego służy wyłącznie prowadzeniu działalności pożytku publicznego.
3. Fundacja realizuje swoje cele poprzez:
- a) świadczenie usług na rzecz osób wchodzących na rynek pracy,
 - b) organizację warsztatów, szkoleń, konferencji, seminariów, akcji społecznych,
 - c) prowadzenie doradztwa i pomocy prawnej w zakresie określonym celami Fundacji,
 - d) działalność edukacyjną, promocyjną, wydawniczą i badawczą w zakresie określonym celami Fundacji,
 - e) świadczenie usług społecznych (w formie niematerialnej) w zakresie określonym w celach Fundacji,
 - f) informowanie o swojej działalności,
 - g) współpracę z przedstawicielami władz samorządowych i centralnych Rzeczypospolitej Polskiej, a także sektorem prywatnym i organizacjami pozarządowymi na terenie kraju i poza jego granicami w zakresie określonym celami Fundacji,

- h) inicjowanie, prowadzenie i wspieranie działań edukacyjnych, społecznych i kulturalnych wśród młodzieży,
- i) aktywizację młodzieży na rzecz społeczności lokalnej,
- j) budowanie dialogu międzykulturowego,
- k) promocję i organizację wolontariatu w środowiskach lokalnych.

§ 5.

1. Majątek Fundacji stanowi fundusz założycielski w kwocie: 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych) oraz inne mienie (ruchomości, nieruchomości, środki finansowe i inne prawa majątkowe) nabyte przez Fundację w toku jej działania.
2. W skład majątku Fundacji, o którym mowa w § 5 ust. 1, wchodzi kwota 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) przeznaczona na działalność gospodarczą Fundacji.

§ 6.

1. Dochody Fundacji pochodzą w szczególności z:
 - a) darowizn, spadków, zapisów,
 - b) dotacji, subwencji oraz grantów,
 - c) dochodów ze zbiórek i imprez publicznych, loterii i innych podobnych akcji społecznych organizowanych przez Fundację lub na rzecz Fundacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) dochodów z majątku ruchomego i nieruchomego,
 - e) dochodów z działalności gospodarczej,
 - f) odsetek od lokat kapitałowych i papierów wartościowych,
 - g) innych wpływów dopuszczalnych przez obowiązujące przepisy prawa.
2. Dochody Fundacji pochodzące z dotacji, grantów, darowizn, subwencji, spadków i zapisów powinny być wykorzystane z poszanowaniem woli świadczeniodawców.
3. W przypadku powołania Fundacji do dziedziczenia, jej Zarząd składa oświadczenie woli o przyjęciu spadku lub o odrzuceniu spadku.
4. Nadwyżkę przychodów nad kosztami działalności Fundacja przeznaczą na działalność statutową. Fundacja nie może przeznaczać zysku albo nadwyżki bilansowej uzyskanych z wykonywanej działalności, do podziału między członków organów lub osoby w niej zatrudnione.

§ 7.

1. Organami Fundacji są:
 - a) Rada Fundacji;
 - b) Zarząd;
 - c) Rada Programowa, przy czym Rada Programowa nie jest obligatoryjnym organem Fundacji; decyzję w przedmiocie utworzenia (powołania) Rady Programowej podejmuje Fundator; w przypadku utworzenia (powołania) Rady Programowej, będzie ona działała na zasadach określonych w niniejszym statucie.

- d) Rada Konsultacyjno-Doradcza, o której mowa w § 11.
2. Członkowie Zarządu, Rady Fundacji oraz Rady Programowej powoływani są na czas nieoznaczony.

§ 8.

1. W skład Rady Fundacji wchodzi od 2 do 5 członków, w tym każdorazowo co najmniej Przewodniczący Rady Fundacji i Wiceprzewodniczący Rady Fundacji. Członków Rady Fundacji powołuje i odwołuje Fundator. W przypadku śmierci Fundatora lub utraty pełnej zdolności do czynności prawnych przez Fundatora, wyboru oraz odwołania członków Rady Fundacji dokonuje Rada Programowa w drodze uchwały - w przypadku braku utworzenia (powołania) Rady Programowej przedmiotową kompetencję wykonuje urzędująca Rada Fundacji (w drodze uchwały).
2. Rada Fundacji podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady Fundacji podejmowane są w głosowaniu jawnym, jednomyślnie przy obecności wszystkich członków uprawnionych do głosowania, chyba że statut lub obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej. W razie równości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady Fundacji.
3. Zarząd Fundacji składa się z członków w liczbie od 1 do 5, w tym każdorazowo co najmniej Prezesa Zarządu. Członków Zarządu Fundacji powołuje i odwołuje Fundator. W przypadku śmierci Fundatora lub utraty pełnej zdolności do czynności prawnych przez Fundatora, wyboru oraz odwołania członków Zarządu Fundacji dokonuje Rada Programowa w drodze uchwały - w przypadku braku utworzenia (powołania) Rady Programowej przedmiotową kompetencję wykonuje urzędująca Rada Fundacji (w drodze uchwały).
4. Zarząd Fundacji podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały Zarządu Fundacji podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej członków uprawnionych do głosowania, chyba że statut lub obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej. W razie równości głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.
5. Fundator może być członkiem Rady Fundacji albo członkiem Zarządu.
6. Rada Programowa składa się z członków w liczbie od 2 do 8. W skład Rady Programowej wchodzi każdorazowo Fundator (będący członkiem Rady Programowej dożywotnio), a także osoby fizyczne lub osoby prawne powołane do Rady Programowej przez Fundatora. Odwołania członków Rady Programowej dokonuje Fundator. Osoba prawna działa w Radzie Programowej przez swojego przedstawiciela. W przypadku śmierci Fundatora lub utraty pełnej zdolności do czynności prawnych przez Fundatora, członków Rady Programowej powołuje i odwołuje urzędująca Rada Programowa, w drodze uchwały podejmowanej większością 2/3 głosów, bez względu na liczbę obecnych członków Rady Programowej uprawnionych do głosowania.
7. Członkowie Zarządu oraz Rady Fundacji mogą być członkami Rady Programowej. Pierwsze posiedzenie Rady Programowej zwołuje Fundator, wskazując osobę pełniącą funkcję Przewodniczącego Rady Programowej.
8. Rada Programowa podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady Programowej podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej członków uprawnionych do głosowania, chyba że statut lub obowiązujące

przepisy prawa stanowią inaczej. W razie równości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady Programowej.

9. Członkostwo w Zarządzie oraz Radzie Fundacji ustaje z chwilą:

- a) odwołania,
- b) śmierci członka Zarządu lub członka Rady Fundacji,
- c) utraty przez członka Zarządu lub członka Rady Fundacji pełnej zdolności do czynności prawnych;
- d) rezygnacji członka Zarządu lub członka Rady Fundacji.

10. Rezygnacja z funkcji członka Zarządu lub członka Rady Fundacji powinna być złożona w formie pisemnej. Członkowie Zarządu oraz Rady Fundacji składają rezygnację do Fundatora (za pośrednictwem Prezesa Zarządu, chyba że rezygnacja dotyczy Prezesa Zarządu – w takiej sytuacji bezpośrednio do Fundatora).

11. Członkostwo w Radzie Programowej ustaje z chwilą:

- a) odwołania;
- b) śmierci członka Rady Programowej,
- c) utraty przez członka Rady Programowej pełnej zdolności do czynności prawnych;
- d) rezygnacji członka Rady Programowej.

12. Rezygnacja z funkcji członka Rady Programowej powinna być złożona w formie pisemnej. Członkowie Rady Programowej składają rezygnację do Zarządu.

13. W przypadku Zarządu jednoosobowego - do składania oświadczeń woli w imieniu Fundacji we wszystkich sprawach (w tym w sprawach majątkowych) uprawniony jest Prezes Zarządu działający samodzielnie. W przypadku Zarządu wieloosobowego - do składania oświadczeń woli w imieniu Fundacji we wszystkich sprawach (w tym w sprawach majątkowych) uprawniony jest Prezes Zarządu działający samodzielnie lub dwóch członków Zarządu działających łącznie.

§ 9.

1. Do kompetencji Zarządu Fundacji należy kierowanie działalnością i reprezentowanie Fundacji na zewnątrz, a także inne kompetencje zastrzeżone w niniejszym statucie oraz w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:

- a) zarządzanie majątkiem Fundacji;
- b) opracowywanie programów działalności Fundacji;
- c) sporządzanie preliminarza wydatków;
- d) sporządzanie rocznych sprawozdań (merytorycznego, finansowego) Fundacji (w tym podawanie ich do publicznej wiadomości i przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw gospodarki);
- e) przyjmowanie darowizn, spadków, zapisów, subwencji, grantów i dotacji;
- f) czuwanie nad rozwojem Fundacji, dbanie o wysoką jakość realizacji założeń programowych Fundacji;
- g) poszukiwanie środków na działalność Fundacji;
- h) prowadzenie działalności gospodarczej i podejmowanie decyzji z nią związanych;
- i) ustalanie wielkości zatrudnienia i wysokości środków na wynagrodzenia pracowników Fundacji,
- j) realizowanie celów Fundacji,

- k) organizowanie działań służących realizacji celów Fundacji,
 - l) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Fundacji lub Fundatora.
2. Do zakresu działania Rady Fundacji (Rada Fundacji jest kolegialnym organem kontroli i nadzoru, odrębnym od Zarządu i niepodlegającym Zarządowi w zakresie wykonywania kontroli wewnętrznej i nadzoru) należy (poza innymi kompetencjami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień niniejszego statutu):
- a) kontrola działalności Fundacji pod względem celowości, prawidłowości i zgodności z obowiązującymi przepisami i postanowieniami Statutu;
 - b) badanie gospodarki finansowej Fundacji;
 - c) występowanie do Zarządu z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonych kontroli i lustracji;
 - d) dokonywanie wyboru pełnomocnika do reprezentacji Fundacji w stosunkach i sporach pomiędzy Fundacją a członkiem Zarządu;
 - e) badanie i zatwierdzenie sprawozdań Fundacji, w tym sprawozdania merytorycznego i finansowego sporządzanego przez Zarząd Fundacji;
 - f) wyrażanie zgody na dokonanie przez Zarząd czynności prawnej rozporządzającej prawem bądź zobowiązującej do świadczenia, której wartość przekracza kwotę 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych);
 - g) wyrażanie zgody na nabycie, zbycie lub obciążenie nieruchomości.
3. Rada Fundacji w celu wykonania swoich zadań jest uprawniona do:
- a) żądania od członków Zarządu przedstawienia wszelkich dokumentów dotyczących działalności Fundacji;
 - b) żądania od członków Zarządu złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień.
4. Do zakresu działania Rady Programowej należy zajmowanie stanowiska w sprawach przedłożonych przez Zarząd lub Radę Fundacji, które dotyczą:
- a) sposobów realizacji celów statutowych Fundacji,
 - b) organizowania działań służących realizacji celów statutowych Fundacji,
 - c) wieloletnich i rocznych programów działania Fundacji,
- a także inne kompetencje wskazane w statucie Fundacji.

§ 10.

1. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa Zarządu co najmniej raz w roku. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu (wskazujące na termin, miejsce i porządek obrad) Prezes Zarządu przesyła pozostałym członkom Zarządu pisemnie (na uprzednio wskazany przez członka Zarządu adres do doręczeń) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (na uprzednio wskazany przez członka Zarządu adres e-mail do doręczeń) na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
2. Prezes Zarządu jest zobowiązany zwołać posiedzenie Zarządu także na żądanie: innego członka Zarządu, Rady Fundacji, Rady Programowej, Rady Konsultacyjno-Doradczej lub Fundatora. Żądanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym musi zawierać co najmniej proponowany porządek obrad. Prezes Zarządu jest zobowiązany do zwołania posiedzenia Zarządu w terminie jednego miesiąca od dnia, w którym zostało złożone żądanie, o którym mowa w zdaniach poprzedzających. W przypadku nie dopełnienia przez Prezesa Zarządu

obowiązku zwołania posiedzenia Zarządu, uprawnienie do zwołania posiedzenia przysługuje osobie (organowi), która (który) żądał zwołania posiedzenia Zarządu.

3. Posiedzenie Zarządu może się odbywać przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, przy czym wszyscy członkowie Zarządu muszą wyrazić zgodę na odbycie posiedzenia w tym trybie (co najmniej w formie dokumentowej). Wykorzystanie środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość na posiedzeniach Zarządu odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:
 - a) transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym;
 - b) dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Zarządu może wypowiadać się w toku obrad;
 - c) wykonywania osobiście lub przez pełnomocnika prawa głosu przed lub w toku posiedzenia.
4. Przebieg posiedzenia Zarządu Fundacji musi zostać utrwalony w protokole podpisanym przez wszystkich biorących w nim udział członków Zarządu Fundacji. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, osoba sporządzająca protokół z posiedzenia Zarządu, odnotowuje w treści protokołu okoliczność uczestnictwa członka w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość – w takiej sytuacji, protokół nie musi być podpisany przez członka biorącego udział w posiedzeniu przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. Posiedzenia Rady Fundacji zwoływane są przez Przewodniczącego Rady Fundacji co najmniej raz w roku. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Fundacji (wskazujące na termin, miejsce i porządek obrad) Przewodniczący Rady Fundacji przesyła pozostałym członkom Rady Fundacji pisemnie (na uprzednio wskazany przez członka Rady Fundacji adres do doręczeń) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (na uprzednio wskazany przez członka Rady Fundacji adres e-mail do doręczeń) na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
6. Przewodniczący Rady Fundacji jest zobowiązany zwołać posiedzenie Rady Fundacji także na żądanie: innego członka Rady Fundacji, Prezesa Zarządu Fundacji, Rady Programowej, Rady Konsultacyjno-Doradczej lub Fundatora. Żądanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym musi zawierać co najmniej proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Fundacji jest zobowiązany do zwołania posiedzenia Rady Fundacji w terminie jednego miesiąca od dnia, w którym zostało złożone żądanie, o którym mowa w zdaniach poprzedzających. W przypadku nie dopełnienia przez Przewodniczącego Rady Fundacji obowiązku zwołania posiedzenia Rady Fundacji, uprawnienie do zwołania posiedzenia przysługuje osobie (organowi), która (który) żądał zwołania posiedzenia Rady Fundacji.
7. Posiedzenie Rady Fundacji może się odbywać przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, przy czym wszyscy członkowie Rady Fundacji muszą wyrazić zgodę na odbycie posiedzenia w tym trybie (co najmniej w formie dokumentowej). Wykorzystanie środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość na posiedzeniach Rady Fundacji odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:
 - a) transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym;
 - b) dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Rady Fundacji może wypowiadać się w toku obrad;

- c) wykonywania osobiście lub przez pełnomocnika prawa głosu przed lub w toku posiedzenia.
8. Przebieg posiedzenia Rady Fundacji musi zostać utrwalony w protokole podpisanym przez wszystkich biorących w nim udział członków Rady Fundacji. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, osoba sporządzająca protokół z posiedzenia Rady Fundacji, odnotowuje w treści protokołu okoliczność uczestnictwa członka w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość – w takiej sytuacji, protokół nie musi być podpisany przez członka biorącego udział w posiedzeniu przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
9. Posiedzenia Rady Programowej zwoływane są przez Przewodniczącą Rady Programowej co najmniej raz w roku. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Programowej (wskazujące na termin, miejsce i porządek obrad) Przewodniczący Rady Programowej przesyła pozostałym członkom Rady Programowej pisemnie (na uprzednio wskazany przez członka Rady Programowej adres do doręczeń) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (na uprzednio wskazany przez członka Rady Programowej adres e-mail do doręczeń) na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
10. Przewodniczący Rady Programowej jest zobowiązany zwołać posiedzenie Rady Programowej także na żądanie: innego członka Rady Programowej, Prezesa Zarządu Fundacji, Rady Fundacji lub Fundatora. Żądanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym musi zawierać co najmniej proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Programowej jest zobowiązany do zwołania posiedzenia Rady Programowej w terminie jednego miesiąca od dnia, w którym zostało złożone żądanie, o którym mowa w zdaniach poprzedzających. W przypadku nie dopełnienia przez Przewodniczącą Rady Programowej obowiązku zwołania posiedzenia Rady Programowej, uprawnienie do zwołania posiedzenia przysługuje osobie (organowi), która (który) żądał zwołania posiedzenia Rady Programowej.
11. Posiedzenie Rady Programowej może się odbywać przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, przy czym wszyscy członkowie Rady Programowej muszą wyrazić zgodę na odbycie posiedzenia w tym trybie (co najmniej w formie dokumentowej). Wykorzystanie środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość na posiedzeniach Rady Programowej odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:
- a) transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym;
 - b) dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Rady Programowej może wypowiadać się w toku obrad;
 - c) wykonywania osobiście lub przez pełnomocnika prawa głosu przed lub w toku posiedzenia.
12. Przebieg posiedzenia Rady Programowej musi zostać utrwalony w protokole podpisanym przez wszystkich biorących w nim udział członków Rady Programowej. W sytuacji, o której mowa w ust. 11, osoba sporządzająca protokół z posiedzenia Rady Programowej, odnotowuje w treści protokołu okoliczność uczestnictwa członka w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość – w takiej sytuacji, protokół nie musi być podpisany przez członka biorącego udział w posiedzeniu przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

13. Zarząd, Rada Fundacji oraz Rada Programowa mogą podejmować uchwały poza posiedzeniami (w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej), przy czym podjęcie uchwały poza posiedzeniem tych organów wymaga każdorazowo wyrażenia przez wszystkich członków danego organu uprawnionych do głosowania zgody na podjęcie uchwały w tym trybie (co najmniej w formie dokumentowej). Zarządzenie głosowania w trybie, o którym mowa w niniejszym ustępie należy do kompetencji:
- w przypadku Zarządu – Prezesa Zarządu,
 - w przypadku Rady Fundacji – Przewodniczącego Rady Fundacji,
 - w przypadku Rady Programowej – Przewodniczącego Rady Programowej.
14. W przypadku podejmowania uchwały w trybie określonym w ust. 13, projekt uchwały wraz z ewentualnymi materiałami, osoba zarządzająca głosowanie w tym trybie, przekazuje członkom danego organu władzy Fundacji w dowolny sposób (w tym pocztą/przesyłką kurierską – na wskazany przez członka adres do doręczeń, lub pocztą elektroniczną – na wskazany przez członka adres e-mail do doręczeń) na co najmniej 7 dni (bieg terminu rozpoczyna się w dniu przekazania projektu uchwały wraz z materiałami) przed ostatecznym terminem głosowania uchwały.
15. Głosowanie uchwały w trybie, o którym mowa w ust. 13, odbywa się w ten sposób, że członkowie organu władzy Fundacji, oddają głos:
- składając podpis na odrębnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały - dopuszcza się opatrzenie uchwały, o której mowa w niniejszym ustępie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w art. 78¹ Kodeksu cywilnego;
 - przekazując informację o sposobie głosowania (tj. o oddaniu głosu „za”, „przeciw” lub głosie „wstrzymującym się”) co najmniej w formie dokumentowej (np. w formie wiadomości e-mail).
16. Członek organu władzy Fundacji powinien niezwłocznie, nie później jednak niż przed upływem ostatecznego terminu głosowania uchwały, przekazać osobie zarządzającej głosowanie w tym trybie, informację o oddanym przez siebie głosie [tj. przekazać podpisany egzemplarz uchwały (ust. 15 lit. a) lub przekazać informację o sposobie głosowania wyrażoną co najmniej w formie dokumentowej (ust. 15 lit. b)].
17. Osoba zarządzająca głosowanie w trybie, o którym mowa ust. 13, niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania (nie później jednak niż na najbliższym posiedzeniu danego organu władzy Fundacji):
- przekazuje pozostałym członkom danego organu informację o podjęciu bądź niepodjęciu danej uchwały;
 - sporządza oraz podpisuje ostateczny dokument uchwały, w którym zaznacza sposób głosowania poszczególnych członków danego organu władzy Fundacji – załączniki do uchwały stanowią dokumenty oraz inne materiały dotyczące zarządzenia głosowania w tym trybie (potwierdzające prawidłowość jego przeprowadzenia), a także wskazujące na sposób głosowania (w tym sposób oddania głosu) przez danego członka organu władzy Fundacji.
17. Głosowanie w trybie określonym w ust. 13 nie może być przeprowadzone w sytuacji, gdy zgodnie z przepisami obowiązującego prawa lub postanowieniami statutu, wymagane jest przeprowadzenie głosowania tajnego.

§ 11.

1. Rada Konsultacyjno-Doradcza jest organem Fundacji składającym się z wszystkich osób zatrudnionych w Fundacji (z zastrzeżeniem ust. 2). Przez osoby zatrudnione w Fundacji rozumie się osoby, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Zarząd Fundacji jest zobowiązany do prowadzenia listy osób zatrudnionych w Fundacji będących członkami Rady Konsultacyjno-Doradczej). Członkostwo w Radzie Konsultacyjno-Doradczej uzyskuje się automatycznie z chwilą nawiązania stosunku prawnego stanowiącego podstawę zatrudnienia w Fundacji. Członkostwo w Radzie Konsultacyjno-Doradczej ustaje automatycznie z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku prawnego stanowiącego podstawę zatrudnienia w Fundacji (bez względu na przyczynę).
2. W przypadku, gdy liczba osób zatrudnionych w Fundacji przekroczy 10 osób, Rada Konsultacyjno-Doradcza będzie składała się z co najmniej 3-członków (nie więcej jednak niż 10 członków). Pierwszych i kolejnych członków Rady Konsultacyjno-Doradczej powołuje i odwołuje zebranie osób zatrudnionych w Fundacji (dalej jako: „**Zebranie**”; osoby zatrudnione – w rozumieniu art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej) w drodze uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania (spośród kandydatów wskazanych przez osoby zatrudnione w Fundacji – każdej osobie zatrudnionej w Fundacji przysługuje prawo do wskazania jednego kandydata podczas Zebrania). Członkowie Rady Konsultacyjno-Doradczej są powoływani na czas nieoznaczony. Osoba zatrudniona w Fundacji niebędąca członkiem Rady Konsultacyjno-Doradczej powołanej na zasadach określonych w niniejszym ustępie może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Konsultacyjno-Doradczej bez prawa głosu.
3. Do czasu powołania Rady Konsultacyjno-Doradczej w sposób opisany w ust. 2, Rada Konsultacyjno-Doradcza działa na zasadach określonych w ust. 1. W przypadku, gdy po powołaniu Rady Konsultacyjno-Doradczej w trybie określonym w ust. 2, liczba osób zatrudnionych w Fundacji ulegnie zmniejszeniu, a w konsekwencji nie będzie przekraczać 10 osób, Rada Konsultacyjno-Doradcza powołana w trybie określonym w ust. 2 ulega automatycznemu rozwiązaniu – w takiej sytuacji Rada Konsultacyjno-Doradcza będzie działała na zasadach określonych w ust. 1.
4. Zebranie:
 - a) w celu powołania pierwszych członków Rady Konsultacyjno-Doradczej (w trybie określonym w ust. 2) jest zobowiązany zwołać Prezes Zarządu Fundacji, w terminie jednego miesiąca od dnia, w którym liczba osób zatrudnionych w Fundacji przekroczyła 10 osób; w przypadku niedopełnienia przez Prezesa Zarządu obowiązku zwołania Zebrania, uprawnienie do zwołania Zebrania przysługuje Przewodniczącemu Rady Fundacji;
 - b) w celu powołania nowych członków Rady Konsultacyjno-Doradczej (w miejsce członków odwołanych lub członków, których członkostwo wygaśnięto w konsekwencji zdarzeń określonych w ust. 6), zwołuje Prezes Zarządu Fundacji z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Rady Fundacji, Przewodniczącego Rady Programowej lub co najmniej 3 osób zatrudnionych w Fundacji (wniosek o zwołanie musi zawierać

co najmniej proponowany porządek obrad); Prezes Zarządu jest zobowiązany do zwołania Zebrania w terminie 14 dni od dnia, w którym został złożony wniosek; w przypadku niedopełnienia przez Prezesa Zarządu obowiązku zwołania Zebrania, uprawnienie do zwołania Zebrania przysługuje osobie (osobom), która (które) wnioskuje (wnioskowały) o zwołanie Zebrania.

5. Zawiadomienie o Zebraniu każdorazowo musi zawierać wskazanie na termin, miejsce i porządek obrad). Zawiadomienie należy przekazać wszystkim osobom zatrudnionym w Fundacji pisemnie (na uprzednio wskazany przez osobę zatrudnioną adres do doręczeń) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (na uprzednio wskazany przez osobę zatrudnioną adres e-mail do doręczeń) lub poprzez wywieszenie zawiadomienia w siedzibie Fundacji (w ogólnodostępnym, widocznym miejscu).
6. Członkostwo w Radzie Konsultacyjno-Doradczej powołanej w trybie określonym w ust. 2, ustaje z dniem:
 - a) odwołania przez Zebranie;
 - b) złożenia rezygnacji przez członka Rady Konsultacyjno-Doradczej (złożenie rezygnacji wymaga zachowania formy pisemnej; rezygnację składa się na ręce Prezesa Zarządu);
 - c) śmierci członka Rady Konsultacyjno-Doradczej;
 - d) utraty przez członka Rady Konsultacyjno-Doradczej pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - e) ograniczenia zdolności do czynności prawnych członka Rady Konsultacyjno-Doradczej;
 - f) rozwiązania lub wygaśnięcia (bez względu na przyczynę) stosunku prawnego stanowiącego podstawę zatrudnienia członka w Fundacji.
7. Członkowie Rady Konsultacyjno-Doradczej (działającej na zasadach określonych w ust. 1 i 2) pełnią swoje funkcje społecznie.
8. Rada Konsultacyjno-Doradcza (działająca na zasadach określonych w ust. 1 i 2) obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia odbywają się nie rzadziej niż raz roku. Posiedzenia zwoływane są przez Prezesa Zarządu Fundacji z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Rady Fundacji, Przewodniczącego Rady Programowej lub co najmniej 2 osób zatrudnionych w Fundacji (wniosek o zwołanie musi zawierać co najmniej proponowany porządek obrad). Prezes Zarządu jest zobowiązany do zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia, w którym został złożony wniosek. W przypadku niedopełnienia przez Prezesa Zarządu obowiązku zwołania posiedzenia, uprawnienie do zwołania posiedzenia przysługuje osobie (osobom), która (które) wnioskuje (wnioskowały) o zwołanie posiedzenia. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Konsultacyjno-Doradczej, każdorazowo musi zawierać wskazanie na termin, miejsce i porządek obrad. Zawiadomienie należy przekazać:
 - a) w przypadku Rady Konsultacyjno-Doradczej działającej na zasadach określonych w ust. 1 – wszystkim osobom zatrudnionym w Fundacji: pisemnie (na uprzednio wskazany przez osobę zatrudnioną adres do doręczeń) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (na uprzednio wskazany przez osobę zatrudnioną adres e-mail do doręczeń) lub poprzez wywieszenie zawiadomienia w siedzibie Fundacji (w ogólnodostępnym, widocznym miejscu);

- b) w przypadku Rady Konsultacyjno-Doradczej działającej na zasadach określonych w ust. 2:
- i. wszystkim osobom zatrudnionym w Fundacji: poprzez wywieszenie zawiadomienia w siedzibie Fundacji (w ogólnodostępnym, widocznym miejscu);
 - ii. członkom Rady Konsultacyjno-Doradczej: pisemnie (na uprzednio wskazany przez członka adres do doręczeń) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (na uprzednio wskazany przez członka adres e-mail do doręczeń).
9. Posiedzeniom Rady Konsultacyjno-Doradczej (działającej na zasadach określonych w ust. 1 i 2) przewodniczy wybierany spośród jej członków Przewodniczący Posiedzenia Rady (każdy z członków Rady Konsultacyjno-Doradczej może wskazać jednego kandydata na Przewodniczącego Posiedzenia Rady). Wyboru dokonuje się w drodze uchwały Rady Konsultacyjno-Doradczej. Do czasu wyboru Przewodniczącego Posiedzenia Rady, posiedzeniu przewodniczy najstarszy członek Rady Konsultacyjno-Doradczej. W przypadku braku możliwości dokonania wyboru Przewodniczącego Posiedzenia Rady w sposób opisany w niniejszym ustępie, posiedzeniu Rady Konsultacyjno-Doradczej przewodniczy najstarszy członek Rady Konsultacyjno-Doradczej. Przewodniczący Posiedzenia Rady wskazuje osobę pełniącą na danym posiedzeniu funkcję Protokolanta Posiedzenia Rady.
10. Rada Konsultacyjno-Doradcza (działająca na zasadach określonych w ust. 1 i 2) podejmuje decyzje (w tym wyraża stanowiska oraz opinie), w drodze uchwał. Uchwały Rady Konsultacyjno-Doradczej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
11. Z każdego posiedzenia Rady Konsultacyjno-Doradczej sporządzony jest protokół, zawierający przebieg posiedzenia, listę obecności i podjęte przez Radę Konsultacyjno-Doradczą uchwały. Protokół wraz z załącznikami akceptuje i podpisuje co najmniej Przewodniczący Posiedzenia Rady oraz Protokolant Posiedzenia Rady. Protokół wraz z załącznikami, przekazywane są każdorazowo do wiadomości Zarządowi Fundacji oraz Radzie Fundacji w terminie 7 dni od dnia odbycia posiedzenia Rady Konsultacyjno-Doradczej.
12. Do kompetencji Rady Konsultacyjno-Doradczej należy:
- a) zapoznawanie się nie rzadziej niż raz w roku z wynikami działalności Fundacji oraz wyrażanie opinii w tym zakresie;
 - b) opiniowanie regulaminu pracy lub zasad organizacji pracy ustalanych przez Fundację oraz proponowanie zmian w tym zakresie;
 - c) opiniowanie planowanych działań Fundacji, w tym na rzecz reintegracji społecznej i zawodowej (w przypadku podjęcia przez Fundację działań na rzecz reintegracji społecznej i zawodowej).

§ 12.

1. Członkowie Zarządu mogą pobierać wynagrodzenie z tytułu sprawowania swojej funkcji lub wykonywania innych działań na rzecz Fundacji.
2. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w podejmowaniu decyzji w sprawach ich dotyczących a w szczególności opisanych w ust. 1.

3. Członkowie Zarządu mogą pozostawać z Fundacją w stosunku pracy, umów cywilnoprawnych lub wykonywać ją jako wolontariusze.
4. Wynagrodzenie członków Zarządu określa Rada Programowa - w przypadku gdy Rada Programowa nie zostanie utworzona (powołana), wynagrodzenie członków Zarządu określa Rada Fundacji.
5. Członkowie Rady Fundacji oraz Rady Programowej mogą otrzymywać z tytułu pełnienia funkcji zwrot uzasadnionych kosztów lub wynagrodzenie. Decyzje w sprawach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym podejmuje Fundator.
6. W przypadku śmierci Fundatora lub utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych przez Fundatora, kompetencje zastrzeżone w niniejszym statucie dla Fundatora (chyba, że z postanowień statutu wynika wprost inaczej), będą wykonywane przez Radę Programową (z wyjątkiem kompetencji do zasiadania w organach Fundacji) - w przypadku gdy Rada Programowa nie zostanie utworzona (powołana) przedmiotowe kompetencje będą wykonywane przez Radę Fundacji.

§ 13.

1. Fundacja dla realizacji jej celów statutowych może prowadzić działalność gospodarczą.
2. Fundacja prowadzi działalność gospodarczą na ogólnych zasadach, określonych w odrębnych przepisach.
3. Działalność gospodarcza może być prowadzona przez wyodrębnienie jednostki organizacyjnej Fundacji bądź bezpośrednio przez samą Fundację.
4. Działalność gospodarczą prowadzoną przez Fundację kieruje Zarząd lub powołany przez Zarząd kierownik utworzonej jednostki organizacyjnej na podstawie udzielanego przez Zarząd pełnomocnictwa.
5. Fundacja prowadzi działalność gospodarczą wyłącznie w rozmiarach służących realizacji celów statutowych i wyłącznie jako dodatkową w stosunku do działalności statutowej.
6. Zarząd może powoływać i odwoływać kierowników jednostek organizacyjnych Fundacji, o których mowa w ust. 4
7. Przedmiotem działalności gospodarczej prowadzonej przez Fundację są następujące kategorie działalności sklasyfikowane w PKD:
 - 1) PKD 46.22.Z – Sprzedaż hurtowa kwiatów i roślin;
 - 2) PKD 46.31.Z – Sprzedaż hurtowa owoców i warzyw;
 - 3) PKD 46.32.Z – Sprzedaż hurtowa mięsa i wyrobów z mięsa;
 - 4) PKD 46.33.Z – Sprzedaż hurtowa mleka, wyrobów mleczarskich, jaj, olejów i tłuszczów jadalnych;
 - 5) PKD 46.36.Z – Sprzedaż hurtowa cukru, czekolady, wyrobów cukierniczych i piekarskich;
 - 6) PKD 46.37.Z – Sprzedaż hurtowa herbaty, kawy, kakao i przypraw;
 - 7) PKD 46.38.Z – Sprzedaż hurtowa pozostałej żywności, włączając ryby, skorupiaki i mięczaki;
 - 8) PKD 46.39.Z – Sprzedaż hurtowa niewyspecjalizowana żywności, napojów i wyrobów tytoniowych;
 - 9) PKD 46.41.Z – Sprzedaż hurtowa wyrobów tekstylnych;
 - 10) PKD 46.42.Z – Sprzedaż hurtowa odzieży i obuwia;

- 11) PKD 46.43.Z – Sprzedaż hurtowa elektrycznych artykułów użytku domowego;
- 12) PKD 46.44.Z – Sprzedaż hurtowa wyrobów porcelanowych, ceramicznych i szklanych oraz środków czyszczących;
- 13) PKD 46.45.Z – Sprzedaż hurtowa perfum i kosmetyków;
- 14) PKD 46.46.Z – Sprzedaż hurtowa wyrobów farmaceutycznych i medycznych;
- 15) PKD 46.47.Z – Sprzedaż hurtowa mebli, dywanów i sprzętu oświetleniowego;
- 16) PKD 46.48.Z – Sprzedaż hurtowa zegarków, zegarów i biżuterii;
- 17) PKD 46.49.Z – Sprzedaż hurtowa pozostałych artykułów użytku domowego;
- 18) PKD 46.51.Z – Sprzedaż hurtowa komputerów, urządzeń peryferyjnych i oprogramowania;
- 19) PKD 46.52.Z – Sprzedaż hurtowa sprzętu elektronicznego i telekomunikacyjnego oraz części do niego;
- 20) PKD 47.11.Z – Sprzedaż detaliczna prowadzona w niewyspecjalizowanych sklepach z przewagą żywności, napojów i wyrobów tytoniowych;
- 21) PKD 47.19.Z – Pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona w niewyspecjalizowanych sklepach;
- 22) PKD 47.21.Z – Sprzedaż detaliczna owoców i warzyw prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 23) PKD 47.22.Z – Sprzedaż detaliczna mięsa i wyrobów z mięsa prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 24) PKD 47.23.Z – Sprzedaż detaliczna ryb, skorupiaków i mięczaków prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 25) PKD 47.24.Z – Sprzedaż detaliczna pieczywa, ciast, wyrobów ciastkarskich i cukierniczych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 26) PKD 47.25.Z – Sprzedaż detaliczna napojów alkoholowych i bezalkoholowych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 27) PKD 47.26.Z – Sprzedaż detaliczna wyrobów tytoniowych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 28) PKD 47.29.Z – Sprzedaż detaliczna pozostałej żywności prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 29) PKD 47.41.Z – Sprzedaż detaliczna komputerów, urządzeń peryferyjnych i oprogramowania prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 30) PKD 47.42.Z – Sprzedaż detaliczna sprzętu telekomunikacyjnego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 31) PKD 47.43.Z – Sprzedaż detaliczna sprzętu audiowizualnego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 32) PKD 47.51.Z – Sprzedaż detaliczna wyrobów tekstylnych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 33) PKD 47.52.Z – Sprzedaż detaliczna drobnych wyrobów metalowych, farb i szkła prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 34) PKD 47.53.Z – Sprzedaż detaliczna dywanów, chodników i innych pokryć podłogowych oraz pokryć ściennych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 35) PKD 47.54.Z – Sprzedaż detaliczna elektrycznego sprzętu gospodarstwa domowego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;

- 36) PKD 47.59.Z – Sprzedaż detaliczna mebli, sprzętu oświetleniowego i pozostałych artykułów użytku domowego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 37) PKD 47.61.Z – Sprzedaż detaliczna książek prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 38) PKD 47.62.Z – Sprzedaż detaliczna gazet i artykułów piśmiennych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 39) PKD 47.63.Z – Sprzedaż detaliczna nagrań dźwiękowych i audiowizualnych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 40) PKD 47.64.Z – Sprzedaż detaliczna sprzętu sportowego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 41) PKD 47.65.Z – Sprzedaż detaliczna gier i zabawek prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 42) PKD 47.71.Z – Sprzedaż detaliczna odzieży prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 43) PKD 47.72.Z – Sprzedaż detaliczna obuwia i wyrobów skórzanych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- 44) PKD 47.75.Z – Sprzedaż detaliczna kosmetyków i artykułów toaletowych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 45) PKD 47.76.Z – Sprzedaż detaliczna kwiatów, roślin, nasion, nawozów, żywych zwierząt domowych, karmy dla zwierząt domowych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 46) PKD 47.77.Z – Sprzedaż detaliczna zegarków, zegarów i biżuterii prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 47) PKD 47.78.Z – Sprzedaż detaliczna pozostałych nowych wyrobów prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 48) PKD 47.79.Z – Sprzedaż detaliczna artykułów używanych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
- 49) PKD 47.91.Z – Sprzedaż detaliczna prowadzona przez domy sprzedaży wysyłkowej lub Internet;
- 50) PKD 47.99.Z – Pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona poza siecią sklepową, straganami i targowiskami;
- 51) PKD 53.20.Z – Pozostała działalność pocztowa i kurierska;
- 52) PKD 56.21.Z – Przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering);
- 53) PKD 56.29.Z – Pozostała usługowa działalność gastronomiczna;
- 54) PKD 56.30.Z – Przygotowywanie i podawanie napojów;
- 55) PKD 58.11.Z – Wydawanie książek;
- 56) PKD 58.12.Z – Wydawanie wykazów oraz list (np. adresowych, telefonicznych);
- 57) PKD 58.13.Z – Wydawanie gazet;
- 58) PKD 58.14.Z – Wydawanie czasopism i pozostałych periodyków;
- 59) PKD 58.19.Z – Pozostała działalność wydawnicza;
- 60) PKD 58.21.Z – Działalność wydawnicza w zakresie gier komputerowych;

- 61) PKD 58.29.Z – Działalność wydawnicza w zakresie pozostałego oprogramowania;
- 62) PKD 59.11.Z – Działalność związana z produkcją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych;
- 63) PKD 59.12.Z – Działalność postprodukcyjna związana z filmami, nagraniami wideo i programami telewizyjnymi;
- 64) PKD 59.13.Z – Działalność związana z dystrybucją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych;
- 65) PKD 59.14.Z – Działalność związana z projekcją filmów;
- 66) PKD 59.20.Z – Działalność w zakresie nagrań dźwiękowych i muzycznych;
- 67) PKD 60.10.Z – Nadawanie programów radiofonicznych;
- 68) PKD 60.20.Z – Nadawanie programów telewizyjnych ogólnodostępnych i abonamentowych;
- 69) PKD 61.10.Z – Działalność w zakresie telekomunikacji przewodowej;
- 70) PKD 61.20.Z – Działalność w zakresie telekomunikacji bezprzewodowej, z wyłączeniem telekomunikacji satelitarnej;
- 71) PKD 61.30.Z – Działalność w zakresie telekomunikacji satelitarnej;
- 72) PKD 61.90.Z – Działalność w zakresie pozostałej telekomunikacji;
- 73) PKD 62.01.Z – Działalność związana z oprogramowaniem;
- 74) PKD 62.02.Z – Działalność związana z doradztwem w zakresie informatyki;
- 75) PKD 62.03.Z – Działalność związana z zarządzaniem urządzeniami informatycznymi;
- 76) PKD 62.09.Z – Pozostała działalność usługowa w zakresie technologii informatycznych i komputerowych;
- 77) PKD 63.11.Z – Przetwarzanie danych; zarządzanie stronami internetowymi (hosting) i podobna działalność;
- 78) PKD 63.12.Z – Działalność portali internetowych;
- 79) PKD 63.91.Z – Działalność agencji informacyjnych;
- 80) PKD 63.99.Z – Pozostała działalność usługowa w zakresie informacji, gdzie indziej niesklasyfikowana;
- 81) PKD 68.10.Z – Kupno i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek;
- 82) PKD 68.20.Z – Wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi;
- 83) PKD 68.31.Z – Pośrednictwo w obrocie nieruchomościami;
- 84) PKD 68.32.Z – Zarządzanie nieruchomościami wykonywane na zlecenie;
- 85) PKD 69.10.Z – Działalność prawnicza;
- 86) PKD 69.20.Z – Działalność rachunkowo-księgową; doradztwo podatkowe;
- 87) PKD 70.21.Z – Stosunki międzyludzkie (public relations) i komunikacja;
- 88) PKD 70.22.Z – Pozostałe doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania;
- 89) PKD 72.20.Z – Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie nauk społecznych i humanistycznych;
- 90) PKD 73.11.Z – Działalność agencji reklamowych;
- 91) PKD 73.12.A – Pośrednictwo w sprzedaży czasu i miejsca na cele reklamowe w radio i telewizji;

- 92) PKD 73.12.B – Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach drukowanych;
- 93) PKD 73.12.C – Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach elektronicznych (Internet);
- 94) PKD 73.12.D – Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w pozostałych mediach;
- 95) PKD 73.20.Z – Badanie rynku i opinii publicznej;
- 96) PKD 74.10.Z – Działalność w zakresie specjalistycznego projektowania;
- 97) PKD 74.20.Z – Działalność fotograficzna;
- 98) PKD 74.30.Z – Działalność związana z tłumaczeniami;
- 99) PKD 74.90.Z – Pozostała działalność profesjonalna, naukowa i techniczna, gdzie indziej niesklasyfikowana;
- 100) PKD 77.11.Z – Wynajem i dzierżawa samochodów osobowych i furgonetek;
- 101) PKD 77.12.Z – Wynajem i dzierżawa pozostałych pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli;
- 102) PKD 77.21.Z – Wypożyczanie i dzierżawa sprzętu rekreacyjnego i sportowego;
- 103) PKD 77.22.Z – Wypożyczanie kaset wideo, płyt CD, DVD itp.;
- 104) PKD 77.29.Z – Wypożyczanie i dzierżawa pozostałych artykułów użytku osobistego i domowego;
- 105) PKD 77.33.Z – Wynajem i dzierżawa maszyn i urządzeń biurowych, włączając komputery;
- 106) PKD 77.39.Z – Wynajem i dzierżawa pozostałych maszyn, urządzeń oraz dóbr materialnych, gdzie indziej niesklasyfikowane;
- 107) PKD 77.40.Z – Dzierżawa własności intelektualnej i podobnych produktów, z wyłączeniem prac chronionych prawem autorskim;
- 108) PKD 78.10.Z – Działalność związana z wyszukiwaniem miejsc pracy i pozyskiwaniem pracowników;
- 109) PKD 78.20.Z – Działalność agencji pracy tymczasowej;
- 110) PKD 78.30.Z – Pozostała działalność związana z udostępnianiem pracowników;
- 111) PKD 82.19.Z – Wykonywanie fotokopii, przygotowywanie dokumentów i pozostała specjalistyczna działalność wspomagająca prowadzenie biura;
- 112) PKD 82.20.Z – Działalność centrów telefonicznych (call center);
- 113) PKD 82.30.Z – Działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów;
- 114) PKD 82.92.Z – Działalność związana z pakowaniem;
- 115) PKD 82.99.Z – Pozostała działalność wspomagająca prowadzenie działalności gospodarczej, gdzie indziej niesklasyfikowana;
- 116) PKD 85.59.A – Nauka języków obcych;
- 117) PKD 85.59.B – Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane;
- 118) PKD 85.60.Z – Działalność wspomagająca edukację;
- 119) PKD 86.90.E – Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana;

- 120) PKD 90.01.Z – Działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych;
- 121) PKD 90.02.Z – Działalność wspomagająca wystawianie przedstawień artystycznych;
- 122) PKD 90.03.Z – Artystyczna i literacka działalność twórcza;
- 123) PKD 94.11.Z – Działalność organizacji komercyjnych i pracodawców;
- 124) PKD 94.12.Z – Działalność organizacji profesjonalnych;
- 125) PKD 94.91.Z – Działalność organizacji religijnych;
- 126) PKD 94.99.Z – Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowana;
- 127) PKD 96.04.Z – Działalność usługowa związana z poprawą kondycji fizycznej;
- 128) PKD 96.09.Z – Pozostała działalność usługowa, gdzie indziej niesklasyfikowana.

8. Jeżeli do prowadzenia działalności gospodarczej w danym zakresie wymagane jest pozwolenie Fundacja podejmie działalność w tym zakresie po jego uzyskaniu.

9. Fundacja dąży do spełnienia przesłanek bycia przedsiębiorstwem społecznym w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

10. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. Pierwszy rok obrotowy kończy się w dniu 31 grudnia 2018 r.

11. Fundacja nie może:

- a. udzielać pożyczek lub zabezpieczania zobowiązań majątkiem Fundacji w stosunku do:
 - i. osób prawnych organizacyjnie powiązanych z Fundacją (w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej);
 - ii. osób zatrudnionych w Fundacji (w rozumieniu art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, a zatem także od pracowników);
 - iii. członków, w tym członków organów Fundacji;
 - iv. osób, z którymi osoby wymienione w tiret ii. i iii., pozostają w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- b. przekazywać majątku na rzecz osób i podmiotów wymienionych w lit. a, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, w szczególności jeżeli przekazanie to następuje bezpłatnie lub na preferencyjnych warunkach;
- c. wykorzystywać majątku na rzecz osób i podmiotów wymienionych w lit. a, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich chyba, że to wykorzystanie bezpośrednio wynika z celu statutowego;
- d. nabywać towarów lub usług od:
 - i. osób prawnych organizacyjnie powiązanych z Fundacją (w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej);

- ii. podmiotów, w których uczestniczą osoby, o których mowa w lit. a, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich lub po cenach wyższych niż rynkowe.

§ 14.

1. Zmiany statutu mogą być dokonane przez Radę Fundacji w drodze uchwały podjętej jednomyślnie, przy obecności wszystkich członków uprawnionych do głosowania, przy czym zmiana statutu dokonana przez Radę Fundacji wymaga zatwierdzenia przez Fundatora. Zmiany statutu mogą dotyczyć celów Fundacji.
2. Fundacja ulega likwidacji w razie osiągnięcia celów, dla których została ustanowiona lub w razie wyczerpania się jej środków finansowych i majątku. Decyzję w przedmiocie likwidacji Fundacji podejmuje Rada Fundacji, przy czym decyzja w przedmiocie likwidacji wymaga zatwierdzenia przez Fundatora.
3. Likwidatorów Fundacji powołuje i odwołuje Rada Fundacji.
4. Majątek pozostały po likwidacji Fundacji, przekazuje się, z zastrzeżeniem treści art. 5 ust. 4 ustawy o fundacjach, instytucjom, których działalność odpowiada celom Fundacji, lub innym placówkom wskazanym przez Zarząd Fundacji.
5. Fundacja może się połączyć z inną fundacją dla efektywnego realizowania swoich celów.
6. Połączenie z inną fundacją nie może nastąpić, jeżeli w jego wyniku mógłby ulec istotnej zmianie cel Fundacji.
7. W sprawach połączenia z inną Fundacją decyzję podejmuje Rada Fundacji (w formie uchwały), przy czym decyzja Rady Fundacji w przedmiocie połączenia Fundacji z inną fundacją wymaga zatwierdzenia przez Fundatora.
8. Nadzór nad Fundacją sprawuje minister właściwy ds. gospodarki, jako minister właściwy ze względu na cele Fundacji. Każdego roku Fundacja składa ww. ministrowi sprawozdanie ze swej działalności za rok ubiegły. Sprawozdanie obejmuje okres roku kalendarzowego.

2.01.2024 Agnieszka

Kucharska-kumar.

Data i podpis