

**STATUT  
NADACE AGEL**



## **STATUT NADACE AGEL**

### **Článek 1. Úvodní ustanovení**

- 1.1. Tento statut je statutem NADACE AGEL, se sídlem Na Pankráci 1618/30, Nusle, 140 00 Praha 4, IČO: 29283868, zapsané v nadačním rejstříku vedeným Městským soudem v Praze, oddíl N, vložka 1422 (dále „nadace“), vydaným správní radou nadace v souladu se zakládací listinou nadace.
- 1.2. Tento statut upravuje způsob jednání orgánů nadace a podmínky pro poskytování nadačních příspěvků.

### **Článek 2. Způsob jednání správní rady nadace**

- 2.1. Jednání správní rady svolává předseda správní rady.
- 2.2. Správní rada se svolává dle potřeby, nejméně však dvakrát ročně.
- 2.3. Předseda správní rady je povinen svolat správní radu vždy, požádají-li o to nejméně dva členové správní rady, zakladatel nebo dozorčí rada nadace; neučiní-li to, může jednání správní rady svolat kterýkoli člen správní rady. Ustanovení odst. 2.17. tohoto statutu se použijí obdobně.
- 2.4. Předseda správní rady svolává její jednání písemnou pozvánkou, v níž uvede místo, čas a program jednání správní rady. Pozvánka spolu s podkladovými materiály musí být doručena členům správní rady 7 dnů před jednáním. Souhlasí-li s tím všichni členové správní rady, může se jednání správní rady konat i bez splnění požadavků na jeho svolání dle zákona, zakládací listiny nadace nebo tohoto statutu.
- 2.5. Na jednání správní rady mohou být přizvány další osoby.
- 2.6. Jednání správní rady řídí předseda správní rady.
- 2.7. Správní rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Není-li správní rada usnášeníschopná, svolá předseda správní rady do 7 dnů náhradní jednání správní rady.
- 2.8. Při rozhodování je hlasovací právo členů správní rady rovné. K přijetí usnesení (rozhodnutí) je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů, pokud zakládací listina nebo statut nestanoví jinak.
- 2.9. Zakladatel a členové dozorčí rady mají právo zúčastnit se jednání správní rady, požádají-li o slovo, musí jim být uděleno.
- 2.10. O jednání správní rady se sepisuje zápis, za jehož vyhotovení je zodpovědný předseda správní rady; není-li předseda správní rady na jednání přítomen, vyhotoví zápis zapisovatel zvolený správní radou. V zápisu bude uvedeno zejména datum a místo jednání správní rady, přijatá usnesení (rozhodnutí), jmenovitě se uvedou členové správní rady, kteří měli námitek či hlasovali proti návrhu usnesení, včetně případných námitek těchto členů, pokud o to požádají. Zápis podepíše předseda správní rady, nebo zapisovatel zvolený správní radou.
- 2.11. Správní rada může rozhodovat i mimo jednání (*per rollam*).

- 2.12. V případě hlasování (rozhodování) *per rollam* zajistí předseda správní rady (nebo jím pověřená osoba) rozeslání příslušných podkladů, zejména návrhu rozhodnutí, všem členům správní rady, a to v listinné podobě, nebo prostřednictvím elektronické pošty. Návrh rozhodnutí musí obsahovat také:
- a) lhůtu pro doručení vyjádření člena správní rady; nebude-li tato lhůta uvedena, platí, že lhůta činí 5 dnů; pro začátek jejího běhu je rozhodné doručení návrhu členovi správní rady;
  - b) podklady potřebné pro rozhodnutí.
- 2.13. K návrhu rozhodnutí *per rollam* člen správní rady písemně sdělí, zda s ním souhlasí či nesouhlasí, či se zdržuje hlasování. V případě nesouhlasu může člen správní rady uvést i důvody nesouhlasu.
- 2.14. Nedoručí-li člen správní rady ve lhůtě podle odst. 2.12.a) tohoto statutu předsedovi správní rady (či osobě jím pověřené) souhlas s návrhem usnesení (rozhodnutí), platí, že s návrhem nesouhlasí.
- 2.15. Pro přijetí rozhodnutí *per rollam* musí s návrhem usnesení vyslovit souhlas všichni členové správní rady. Rozhodnutí *per rollam* je přijato dnem, kdy je předsedovi správní rady doručen souhlas všech členů správní rady.
- 2.16. Zápis o usnesení (rozhodnutí) schváleném *per rollam* se připojí k zápisu z nejbližšího následujícího jednání správní rady.
- 2.17. Nemá-li správní rada zvoleného předsedu správní rady, může svolat jednání správní rady nebo vyvolat rozhodnutí správní rady *per rollam* kterýkoli člen správní rady; takový svolavatel řídí jednání správní rady a je zodpovědný za vyhotovení zápisu z jednání správní rady a podepisuje jej.

### Článek 3.

#### Způsob jednání dozorčí rady nadace

- 3.1. Jednání dozorčí rady svolává předseda dozorčí rady dle potřeby, nejméně však jednou ročně.
- 3.2. Předseda dozorčí rady svolává její jednání písemnou pozvánkou, v níž uvede místo, čas a program jednání dozorčí rady. Pozvánka spolu s podkladovými materiály musí být doručena členům dozorčí rady 7 dnů před jednáním. Souhlasí-li s tím všichni členové dozorčí rady, může se jednání správní rady konat i bez splnění požadavků na jeho svolání dle zákona, zakládací listiny nadace nebo tohoto statutu.
- 3.3. Na jednání dozorčí rady mohou být přizvány další osoby.
- 3.4. Jednání dozorčí rady řídí předseda dozorčí rady.
- 3.5. Dozorčí rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Není-li dozorčí rada usnášeníschopná, svolá předseda dozorčí rady do 7 dnů náhradní jednání dozorčí rady.
- 3.6. Při rozhodování je hlasovací právo členů dozorčí rady rovné. K přijetí usnesení (rozhodnutí) je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech jejích členů, pokud zakládací listina nebo statut nestanoví jinak.
- 3.7. O jednání dozorčí rady se sepisuje zápis, který vyhotoví zapisovatel zvolený dozorčí radou. V zápisu bude uvedeno zejména datum a místo jednání dozorčí rady, přijatá usnesení (rozhodnutí), jmenovitě se uvedou členové dozorčí rady, kteří měli námítky či hlasovali proti návrhu usnesení, včetně případných námitek těchto členů, pokud o to požádají. Zápis podepisuje zapisovatel a alespoň z členů dozorčí rady, který byl na jednání přítomen.

- 3.8. Dozorčí rada může rozhodovat i mimo jednání (*per rollam*).
- 3.9. V případě hlasování (rozhodování) *per rollam* zajistí předseda dozorčí rady (nebo jím pověřená osoba) rozeslání příslušných podkladů, zejména návrhu rozhodnutí, všem členům dozorčí rady, a to v listinné podobě, nebo prostřednictvím elektronické pošty. Návrh rozhodnutí musí obsahovat také:
- a) lhůtu pro doručení vyjádření člena dozorčí rady; nebude-li tato lhůta uvedena, platí, že lhůta činí 5 dnů; pro začátek jejího běhu je rozhodné doručení návrhu členovi dozorčí rady;
  - b) podklady potřebné pro rozhodnutí.
- 3.10. K návrhu rozhodnutí *per rollam* člen dozorčí rady písemně sdělí, zda s ním souhlasí či nesouhlasí, či se zdržuje hlasování. V případě nesouhlasu může člen dozorčí rady uvést i důvody nesouhlasu.
- 3.11. Nedoručí-li člen dozorčí rady ve lhůtě podle odst. 3.9.a) tohoto statutu předsedovi dozorčí rady (či osobě jím pověřené) souhlas s návrhem usnesení (rozhodnutí), platí, že s návrhem nesouhlasí.
- 3.12. Pro přijetí rozhodnutí *per rollam* musí s návrhem usnesení vyslovit souhlas všichni členové dozorčí rady. Rozhodnutí *per rollam* je přijato dnem, kdy je předsedovi dozorčí rady doručen souhlas všech členů dozorčí rady.
- 3.13. Zápis o usnesení (rozhodnutí) schváleném *per rollam* se připojí k zápisu z nejbližšího následujícího jednání dozorčí rady.
- 3.14. Nemá-li dozorčí rada zvoleného předsedu dozorčí rady, může svolat jednání dozorčí rady nebo vyvolat rozhodnutí dozorčí rady *per rollam* kterýkoli člen dozorčí rady; takový svolavatel řídí jednání dozorčí rady a je zodpovědný za vyhotovení zápisu z jednání dozorčí rady a podepisuje jej.

#### **Článek 4.**

##### **Podmínky pro poskytování nadačních příspěvků**

- 4.1. Nadačním příspěvkem se rozumí vše, co je nadací v souladu se zákonem a v souladu s nadační listinou a tímto statutem poskytnuto třetí osobě k účelu, pro který byla nadace zřízena.
- 4.2. Nadace může poskytovat nadační příspěvky fyzickým i právnickým osobám, a to na konkrétní účely, které jsou v souladu s cíli sledovanými účelem nadace.
- 4.3. Nadační příspěvek může mít formu peněžitého i nepeněžitého plnění.
- 4.4. Nadační příspěvky nadace poskytuje na základě smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku mezi nadací a příjemcem.
- 4.5. O poskytnutí nadačního příspěvku rozhoduje správní rada nadace.
- 4.6. Kdo podává nadaci žádost o poskytnutí nadačního příspěvku (dále jen „žádost“), musí tak učinit v písemné formě prostřednictvím formuláře určeného nadací, opatřeného podpisem žadatele nebo jeho oprávněného zástupce. Formulář žádosti lze získat na internetových stránkách nadace. Žádost se podává v listinné podobě na adresu sídla nadace.
- 4.7. Rozhodne-li tak správní rada, může nadace učinit veřejnou výzvu k podávání žádostí. Pro každou vyhlášenou veřejnou výzvu správní rada stanoví bližší podmínky, za kterých jsou nadační příspěvky nadací poskytovány.

- 4.8. Správní rada může rozhodnout o poskytnutí nadačního příspěvku i bez žádosti. Správní rada může také rozhodnout, že nadace poskytne příspěvek v hodnotě nižší nebo vyšší, než který je požadován v žádosti.
- 4.9. Nadace vhodným způsobem informuje žadatele, jemuž má být na základě žádosti poskytnut nadační příspěvek, o tom, v jakém rozsahu bylo správní radou jeho žádosti vyhověno, a zahájí postup směřující k uzavření smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku.
- 4.10. Na poskytnutí nadačního příspěvku není právní nárok. Rozhodnutím správní rady o poskytnutí nadačního příspěvku ani informováním žadatele o vyhovění žádosti nevzniká závazek nadace poskytnout příslušnému žadateli nadační příspěvek. Závazek nadace poskytnout žadateli nadační příspěvek může vzniknout až uzavřením písemné smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku s žadatelem za podmínek v této smlouvě uvedených. Nadace není povinna žadateli sdělit důvod nevyhovění žádosti. Výzva k podávání žádostí ani podání žádosti není jednáním o smlouvě ve smyslu ustanovení § 1729 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, a nemůže založit důvodné očekávání žadatele, že dojde k uzavření smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku mezi ním a nadací, a to i v případě, že žadatel splní podmínky stanovené výzvou k podávání žádostí.
- 4.11. Nadace nehradí žadatelům ani jejich zástupcům žádné náklady a výdaje související s podáváním žádostí či jednáním o uzavření smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku.
- 4.12. Osoba, které byl nadační příspěvek poskytnut, je povinna na požádání nadace prokázat, jakým způsobem a k jakému účelu byl použit; smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku může stanovit další podmínky, za kterých příjemce prokazuje způsob a účel použití nadačního příspěvku. Náklady na prokázání, jak příjemce nadační příspěvek použil, nese příjemce příspěvku. Kdo použil nadační příspěvek v rozporu s ujednanými podmínkami, je povinen jej vrátit nadaci do 10 dnů ode dne doručení výzvy k jeho vrácení, nestanoví-li smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku jinak.

## **Článek 5. Závěrečná ustanovení**

- 5.1. Tento statut byl schválen správní radou nadace dne 12. 4. 2018.
- 5.2. Tento statut nabývá účinnosti dnem 12. 4. 2018.

V Praze dne 12. 4. 2018

---

Ing. Iveta Ostruzzková, MBA  
předsedkyně správní rady  
NADACE AGEL

---

Maya Nováčková  
člen správní rady  
NADACE AGEL

---

Eliška Hošková  
člen správní rady  
NADACE AGEL