



KONSTYTUCJA

Organizacja charytatywna z osobowością prawną (CIO) Głosowanie wyłącznie przez powierników

1. NAZWA

Nazwa CIO brzmi: **The Gen. W. Sikorski Polish Supplementary Academy** Nazwa robocza: **Gen. Sikorski Academy**

Nazwa akademii w języku polskim brzmi: **Polska Akademia Uzupełniająca im. gen. W. Sikorskiego** Nazwa robocza: **Akademia gen. Sikorskiego**

Adres: 288 Milnrow Road, OL16 5BQ, Rochdale, Greater Manchester, Lancashire, Wielka Brytania
Rok założenia: 2025

2. KRAJOWA LOKALIZACJA GŁÓWNEJ SIEDZIBY

Główna siedziba CIO znajduje się w Anglii i Walii.

3. CELE

(1) **Cele charytatywne** Celami CIO jest, dla dobra publicznego, wspieranie edukacji oraz promowanie zrozumienia międzykulturowego.

(2) Założenia i beneficjenci

a) Wspieranie edukacji młodych osób (w wieku 3–18 lat) w Rochdale oraz w Greater Manchester w zakresie języka polskiego, literatury, historii, geografii, tradycji i wartości, sprzyjając integracji ze społeczeństwem brytyjskim oraz lokalnym środowiskiem kulturowym.

b) Wspieranie edukacji szerszej społeczności w Greater Manchester poprzez promowanie kultury polskiej wśród wszystkich zainteresowanych, za pośrednictwem wydarzeń kulturalnych i społecznych, które łączą i integrują różnorodne społeczności.

(3) Wykorzystanie środków



Żadne postanowienie niniejszej konstytucji nie upoważnia do wykorzystywania majątku CIO w jakimkolwiek celu, który nie jest wyłącznie charytatywny zgodnie z prawem Anglii i Walii.

4. UPRAWNIENIA

CIO ma prawo podejmować wszelkie działania obliczone na realizację jej celów lub sprzyjające ich realizacji, bądź z nimi związane. W szczególności CIO ma prawo do:

(1) Zaciągania pożyczek oraz obciążania całości lub jakiejkolwiek części swojego majątku jako zabezpieczenia spłaty pożyczonych środków. Jeżeli CIO zamierza ustanowić hipotekę na nieruchomości, musi przestrzegać przepisów art. 124 i 125 ustawy Charities Act 2011 (z późniejszymi zmianami).

(2) Zakupu, dzierżawy, nabywania w drodze wymiany, wynajmu lub w inny sposób nabywania jakiejkolwiek nieruchomości lub mienia oraz ich utrzymywania i wyposażania do użytku.

(3) Sprzedaży, dzierżawy lub innego zbywania całości lub jakiejkolwiek części majątku należącego do CIO. Korzystając z tego uprawnienia, CIO musi przestrzegać, w zależności od przypadku, przepisów art. 117 oraz 119–123 ustawy Charities Act 2011.

(4) Zatrudniania i wynagradzania personelu niezbędnego do prowadzenia działalności CIO. CIO może zatrudniać lub wynagradzać powiernika wyłącznie w zakresie dozwolonym na mocy klauzuli 6 (Świadczenia i płatności na rzecz powierników i osób powiązanych) oraz pod warunkiem spełnienia warunków określonych w tej klauzuli.

(5) Deponowania lub inwestowania środków, zatrudniania profesjonalnego zarządcy funduszy oraz organizowania przechowywania inwestycji lub innego mienia CIO na nazwisko powiernika (nominee), w taki sam sposób i na takich samych warunkach, jakie przysługują powiernikom trustu zgodnie z ustawą Trustee Act 2000.

5. WYKORZYSTANIE DOCHODÓW I MAJĄTKU

(1) Dochody i majątek CIO muszą być wykorzystywane wyłącznie na realizację jej celów.

a) Powiernik ma prawo do zwrotu z majątku CIO rozsądnych wydatków prawidłowo poniesionych podczas działania w imieniu CIO lub do opłacenia takich wydatków bezpośrednio z majątku CIO.

b) Powiernik może korzystać z ochrony w ramach ubezpieczenia odpowiedzialności powierników wykupionego na koszt CIO, zgodnie z art. 189 ustawy Charities Act 2011 i na warunkach w nim określonych.

(2) Żadne postanowienie niniejszej klauzuli nie wyklucza możliwości otrzymywania jakichkolwiek świadczeń lub płatności przez powiernika lub osobę powiązaną, które są dozwolone na mocy klauzuli 6.

6. ŚWIADCZENIA I PŁATNOŚCI NA RZECZ POWIERNIKÓW I OSÓB POWIĄZANYCH

(1) Postanowienia ogólne

a) Z zastrzeżeniem poniższych postanowień, żaden powiernik ani osoba powiązana nie może otrzymywać od organizacji charytatywnej, bezpośrednio ani pośrednio, żadnych świadczeń ani płatności za pełnienie funkcji powiernika.

b) Powiernik lub osoba powiązana może otrzymywać rozsądne i odpowiednie wynagrodzenie za towary lub usługi dostarczane organizacji charytatywnej (inne niż za samo pełnienie funkcji powiernika), pod warunkiem że:

- Ustalenia te leżą w najlepszym interesie organizacji charytatywnej.
- Wysokość płatności jest rozsądna i nie przekracza stawki rynkowej.
- Decyzja o płatności jest podejmowana zgodnie z polityką dotyczącą konfliktu interesów organizacji charytatywnej, a dany powiernik jest wyłączony z dyskusji i decyzji dotyczących własnych korzyści.

c) Powiernik może otrzymywać zwrot rozsądnych wydatków prawidłowo poniesionych w związku z pełnieniem swojej funkcji (takich jak koszty podróży, żywienia, opieki nad dziećmi).

d) Organizacja charytatywna może zatrudnić powiernika lub osobę powiązaną w innym charakterze niż powiernik, z zachowaniem tych samych zabezpieczeń, o których mowa powyżej.

e) Wszelkie płatności lub świadczenia muszą być zgodne z wymogami prawa dotyczącego organizacji charytatywnych oraz z dokumentem założycielskim organizacji.

f) Wszystkie płatności i świadczenia muszą być prawidłowo ujmowane w księgach rachunkowych organizacji charytatywnej oraz ujawniane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Powyższe postanowienia podlegają wszelkim dodatkowym wymogom lub ograniczeniom wynikającym z dokumentu założycielskiego organizacji charytatywnej lub z właściwego ustawodawstwa.

(2) Zakres i uprawnienia dotyczące świadczeń na rzecz powierników lub osób powiązanych

a) Powiernik lub osoba powiązana może otrzymywać czynsz za lokal wynajmowany CIO, pod warunkiem że wysokość czynszu oraz inne warunki najmu są rozsądne i właściwe. Dany powiernik musi wycofać się z każdego posiedzenia, na którym poddawana jest dyskusji taka propozycja, wysokość czynszu lub inne warunki najmu.

b) Powiernik lub osoba powiązana może uczestniczyć w zwykłej działalności handlowej i fundraisingowej CIO na tych samych zasadach, co członkowie społeczeństwa.

7. KONFLIKTY INTERESÓW I LOJALNOŚCI

Powiernik organizacji charytatywnej musi:

(1) Zadeklarować charakter i zakres wszelkich bezpośrednich lub pośrednich interesów, jakie posiada w proponowanej transakcji lub porozumieniu z CIO, lub w jakiegokolwiek transakcji bądź porozumieniu zawartym przez CIO, które nie zostało wcześniej ujawnione.

(2) Wyłączyć się z jakiegokolwiek dyskusji powierników organizacji charytatywnej, w których może powstać konflikt pomiędzy jego obowiązkiem działania wyłącznie w interesie CIO a jakimkolwiek interesem osobistym (w tym, między innymi, interesem finansowym).

Każdy powiernik, który wyłącza się z dyskusji zgodnie z niniejszą klauzulą, nie może głosować ani być wliczany do kworum przy podejmowaniu decyzji przez powierników w tej sprawie.

8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ CZŁONKÓW ZA DŁUGI CIO W PRZYPADKU JEGO ROZWIĄZANIA

W przypadku rozwiązania CIO członkowie nie ponoszą odpowiedzialności za wnoszenie wkładów na majątek CIO ani osobistej odpowiedzialności za regulowanie jego długów i zobowiązań.

9. POWIERNICY ORGANIZACJI CHARYTATYWNEJ

(1) Funkcje i obowiązki powierników

Powiernicy organizacji charytatywnej zarządzają sprawami CIO i w tym celu mogą korzystać ze wszystkich uprawnień CIO. Obowiązkiem każdego powiernika jest:

a) Wykonywać swoje uprawnienia i obowiązki jako powiernik CIO w sposób, który jego zdaniem, podjęty w dobrej wierze, w największym stopniu przyczynia się do realizacji celów CIO; oraz

b) W wykonywaniu tych funkcji zachować należyłą staranność i umiejętności, jakie są rozsądne w danych okolicznościach, biorąc pod uwagę:

i. Wszelką szczególną wiedzę lub doświadczenie, jakie posiada lub za jakie się podaje; oraz ii. Jeżeli działa jako powiernik organizacji charytatywnej w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub zawodowej – szczególną wiedzę lub doświadczenie, jakich można rozsądnie oczekiwać od osoby działającej w takim rodzaju działalności lub zawodzie.

(2) Kwalifikacje do pełnienia funkcji powiernika

a) Każdy powiernik organizacji charytatywnej musi być osobą fizyczną.

b) Nikt nie może zostać powołany na powiernika CIO:

- jeżeli nie ukończył 16 roku życia; lub
- jeżeli automatycznie utraciłby pełnioną funkcję zgodnie z postanowieniami klauzuli 12(1)(e).

c) Nikt nie jest uprawniony do działania jako powiernik, czy to po raz pierwszy, czy przy ponownym powołaniu, dopóki w sposób wyraźny, w formie określonej przez powierników, nie potwierdzi przyjęcia funkcji powiernika organizacji charytatywnej.

(3) Liczba powierników

a) Organizacja charytatywna musi mieć co najmniej trzech (3) powierników w każdym czasie, wliczając w to pierwszych powierników powołanych przy jej założeniu. Żadne sprawy nie mogą być rozpatrywane na posiedzeniu powierników, jeżeli nie ma co najmniej trzech powierników urzędujących i obecnych. Jeżeli liczba powierników spadnie poniżej tego minimum, pozostali powiernicy mogą działać wyłącznie w celu zwołania posiedzenia powierników lub powołania nowego powiernika.

b) Maksymalna liczba powierników wynosi dziewięć (9). Powiernicy nie mogą powołać nowego powiernika, jeżeli w rezultacie liczba powierników przekroczyłaby to maksimum.

(4) Pierwsi powiernicy

- Edyta Stefanska – 4 lata
- Arkadiusz Domin – 3 lata

10. POWOŁYWANIE POWIERNIKÓW

(1) Powiernicy mianowani

a) Z wyjątkiem pierwszych powierników, każdy powiernik mianowany musi zostać powołany na okres dwóch lat na mocy uchwały podjętej na prawidłowo zwołanym posiedzeniu powierników.

b) Wybierając osoby do powołania na powierników, powiernicy muszą brać pod uwagę umiejętności, wiedzę i doświadczenie niezbędne do skutecznego zarządzania CIO.

(2) Powiernik z urzędu (ex officio)

a) Dyrektor szkoły („osoba sprawująca urząd”) jest z urzędu powiernikiem CIO tak długo, jak długo sprawuje ten urząd.

b) Jeżeli osoba sprawująca urząd nie chce pełnić funkcji powiernika, może:

i. Przed przyjęciem powołania poinformować powierników na piśmie o braku gotowości do pełnienia tej funkcji; lub ii. Po przyjęciu powołania zrezygnować zgodnie z postanowieniami klauzuli 12 (Emerytura i odwołanie powierników).

Stanowisko powiernika z urzędu pozostaje wówczas nieobsadzone do czasu, aż osoba ta przestanie sprawować urząd dyrektora.

(3) Powiernicy nominowani

a) Pierwsi powiernicy („organ mianujący”) mogą powołać trzech (3) powierników.

b) Każde powołanie musi nastąpić na posiedzeniu zwołanym zgodnie z przyjętą praktyką organu mianującego.

c) Każde powołanie musi być dokonane na okres trzech (3) lat.

d) Powołanie staje się skuteczne z późniejszą z dwóch dat:

i. Daty powstania wakatu; lub ii. Daty, w której powiernicy lub ich sekretarz bądź osoba prowadząca protokół zostali poinformowani o powołaniu.

e) Osoba powołana nie musi być członkiem organu mianującego.

f) Powiernik powołany przez organ mianujący ma taki sam obowiązek, jak inni powiernicy, wynikający z klauzuli 9(1), aby działać w sposób, który jego zdaniem, podjęty w dobrej wierze, najbardziej przyczynia się do realizacji celów CIO.

12. EMERYTURA I ODWOŁANIE POWIERNIKÓW

(1) Powiernik przestaje pełnić funkcję, jeżeli:

- a) Zrezygnuje, powiadamiając CIO na piśmie (pod warunkiem, że po wejściu rezygnacji w życie pozostanie wystarczająca liczba powierników do utworzenia kworum);
- b) Jest nieobecny, bez zgody pozostałych powierników, na wszystkich ich posiedzeniach odbywających się w okresie sześciu miesięcy, a powiernicy podejmą uchwałę o zwolnieniu go z funkcji;
- c) Umiera;
- d) W pisemnej opinii udzielonej CIO przez lekarza prowadzącego, powiernik stał się fizycznie lub psychicznie niezdolny do pełnienia funkcji powiernika i może pozostać w takim stanie przez okres dłuższy niż trzy miesiące;
- e) Zostaje zdyskwalifikowany z pełnienia funkcji powiernika organizacji charytatywnej na mocy art. 178–180 ustawy Charities Act 2011 (lub jakiegokolwiek ponownego uchwalenia lub modyfikacji tych przepisów).

(2) Każda osoba ustępująca z funkcji powiernika jest uprawniona do ponownego powołania.

(3) Powiernik, który pełnił funkcję przez trzy następujące po sobie kadencje, nie może zostać powołany na czwartą kolejną kadencję, lecz może zostać powołany ponownie po upływie co najmniej jednego roku przerwy.

13. PODEJMOWANIE DECYZJI PRZEZ POWIERNIKÓW

Każda decyzja może zostać podjęta:

- a) Na posiedzeniu powierników; lub
- b) W drodze uchwały na piśmie lub w formie elektronicznej, zatwierdzonej przez większość wszystkich powierników. Może to być jeden dokument lub kilka dokumentów zawierających tę samą treść uchwały, pod którymi większość wszystkich powierników złożyła oświadczenie o zgodzie. Taka uchwała jest skuteczna pod warunkiem, że:
 - Kopia proponowanej uchwały została wysłana wszystkim powiernikom mniej więcej w tym samym czasie; oraz

- Większość wszystkich powierników wyraziła zgodę na uchwałę w dokumencie lub dokumentach uwierzytelnionych ich podpisem, oświadczeniem o tożsamości dołączonym do dokumentu (dokumentów) lub w inny sposób określony uprzednio przez powierników, i dostarczonych do CIO w jej głównej siedzibie lub w innym miejscu wskazanym przez powierników w terminie 28 dni od daty rozesłania propozycji.

14. DELEGOWANIE UPRAWNIEŃ PRZEZ POWIERNIKÓW

(1) Powiernicy mogą delegować dowolne ze swoich uprawnień lub funkcji komitetowi lub komitetom. W takim przypadku określają warunki, na jakich następuje delegowanie. Powiernicy mogą w każdym czasie zmienić te warunki lub cofnąć delegację.

(2) Niniejsze uprawnienie stanowi uzupełnienie uprawnienia do delegowania wynikającego z General Regulations oraz innych uprawnień do delegowania dostępnych powiernikom, lecz podlega następującym wymogom:

- a) Komitet może składać się z dwóch lub więcej osób, przy czym co najmniej jeden członek każdego komitetu musi być powiernikiem organizacji charytatywnej.
- b) Działania i przebieg obrad każdego komitetu muszą być przekazywane powiernikom tak szybko, jak jest to w praktyce możliwe.
- c) Powiernicy regularnie dokonują przeglądu ustaleń dotyczących delegowania swoich uprawnień.

15. POSIEDZENIA POWIERNIKÓW

(1) Zwoływanie posiedzeń

- a) Każdy powiernik może zwołać posiedzenie powierników.
- b) Z zastrzeżeniem powyższego, powiernicy ustalają sposób zwoływania swoich posiedzeń i wymagany termin powiadomienia.

(2) Przewodniczenie posiedzeniom

Powiernicy mogą wyznaczyć jednego spośród siebie do przewodniczenia posiedzeniom i mogą w każdym czasie cofnąć to wyznaczenie. Jeżeli nikt nie został wyznaczony lub jeżeli wyznaczona osoba nie chce przewodniczyć posiedzeniu lub nie pojawi się w ciągu 10 minut od wyznaczonej godziny, obecni powiernicy mogą wyznaczyć jedną osobę spośród siebie do przewodniczenia danemu posiedzeniu.

(3) Procedura na posiedzeniach

a) Żadna decyzja nie może zostać podjęta na posiedzeniu, jeżeli w momencie podejmowania decyzji nie ma kworum. Kworum stanowi dwóch powierników organizacji charytatywnej, albo liczba najbliższa jednej trzeciej całkowitej liczby powierników, w zależności od tego, która liczba jest większa, lub taka większa liczba, jaką powiernicy mogą od czasu do czasu ustalić. Powiernik nie jest wliczany do kworum w sprawie, w której nie ma prawa głosu.

b) Pytania zgłaszane na posiedzeniu rozstrzygane są większością głosów osób uprawnionych do głosowania.

c) W przypadku równej liczby głosów osoba przewodnicząca posiedzeniu ma drugi, rozstrzygający głos.

(4) Udział w posiedzeniach za pomocą środków elektronicznych

a) Posiedzenie może odbywać się za pośrednictwem odpowiednich środków elektronicznych, uzgodnionych przez powierników, które umożliwiają każdemu uczestnikowi komunikację ze wszystkimi pozostałymi uczestnikami.

b) Każdy powiernik uczestniczący w posiedzeniu za pomocą odpowiednich środków elektronicznych, uzgodnionych przez powierników, za pomocą których uczestnik lub uczestnicy mogą komunikować się ze wszystkimi pozostałymi uczestnikami, jest uznawany za obecnego na posiedzeniu.

c) Posiedzenia odbywające się w formie elektronicznej muszą być zgodne z zasadami dotyczącymi posiedzeń, w tym z zasadami przewodniczenia i sporządzania protokołów.

16. CZŁONKOSTWO W CIO

(1) Członkami CIO są aktualnie urzędujący powiernicy organizacji charytatywnej. Jedynymi osobami uprawnionymi do członkostwa w CIO są jej powiernicy. Członkostwo w CIO nie może zostać przeniesione na inną osobę.

(2) Każdy członek i powiernik, który przestaje być powiernikiem, automatycznie przestaje być członkiem CIO.

17. CZŁONKOSTWO NIEFORMALNE LUB STOWARZYSZONE (BEZ PRAWA GŁOSU)

(1) Powiernicy mogą tworzyć stowarzyszone lub inne klasy członków bez prawa głosu oraz określać prawa i obowiązki takich członków (w tym zasady opłacania składek członkowskich) oraz warunki przyjmowania i zakończenia członkostwa w każdej z takich klas.

(2) Inne odniesienia w niniejszej konstytucji do „członków” i „członkostwa” nie mają zastosowania do członków bez prawa głosu, a członkowie bez prawa głosu nie są uznawani za członków w jakimkolwiek celu na gruncie Charities Acts, General Regulations ani Dissolution Regulations.

18. DECYZJE, KTÓRE MUSZĄ BYĆ PODEJMOWANE PRZEZ CZŁONKÓW CIO

(1) Każda decyzja dotycząca:

- a) Zmiany konstytucji CIO;
- b) Połączenia CIO z jedną lub większą liczbą innych CIO lub przeniesienia jej przedsiębiorstwa na jedną lub więcej innych CIO, zgodnie z ustawą Charities Act 2011; lub
- c) Likwidacji lub rozwiązania CIO (w tym przeniesienia jej działalności na inną organizację charytatywną)

musi zostać podjęta w drodze uchwały członków CIO (a nie uchwały powierników).

(2) Decyzje członków mogą być podejmowane:

- a) W drodze uchwały na walnym zgromadzeniu; lub
- b) W drodze uchwały na piśmie, zgodnie z podpunktem (4) niniejszej klauzuli.

(3) Każda decyzja określona w podpunkcie (1) niniejszej klauzuli musi zostać podjęta zgodnie z postanowieniami klauzuli 28 (Zmiana konstytucji), klauzuli 29 (Dobrowolna likwidacja lub rozwiązanie) lub przepisami ustawy Charities Act 2011, General Regulations lub Dissolution Regulations, w zależności od przypadku. Przepisy te wymagają, aby uchwała została przyjęta większością 75% głosów członków głosujących na walnym zgromadzeniu lub jednomyślnie w formie pisemnej.

(4) Z wyjątkiem sytuacji, w których uchwała pisemna musi zostać przyjęta jednomyślnie przez wszystkich członków, uchwała pisemna może zostać przyjęta zwykłą większością wszystkich członków uprawnionych do głosowania. Taka uchwała jest skuteczna pod warunkiem, że:

- a) Kopia proponowanej uchwały została wysłana wszystkim członkom uprawnionym do głosowania; oraz
- b) Wymagana większość członków wyraziła zgodę na uchwałę w dokumencie lub dokumentach, które wpłynęły do głównej siedziby w okresie 28 dni od daty rozesłania. Dokument potwierdzający zgodę członka musi być uwierzytelniony jego podpisem, oświadczeniem o tożsamości dołączonym do dokumentu lub w inny sposób określony przez CIO.

Uchwała pisemna może składać się z kilku egzemplarzy, z których każdy podpisany jest przez jednego lub więcej członków. Prawo głosu nad uchwałą przysługuje wyłącznie osobom będącym członkami CIO w dniu pierwszego rozesłania propozycji.

19. WALNE ZGROMADZENIA CZŁONKÓW

(1) Zwoływanie walnych zgromadzeń członków

Powiernicy mogą uznać dowolne ze swoich posiedzeń za walne zgromadzenie członków CIO. Celem takiego zgromadzenia jest rozpatrzenie wszelkich spraw, które zgodnie z prawem muszą zostać rozstrzygnięte w drodze uchwały członków CIO, zgodnie z klauzulą 18 (Decyzje, które muszą być podejmowane przez członków CIO).

(2) Zawiadomienie o walnych zgromadzeniach członków

a) Minimalny okres powiadomienia wymagany do zwołania walnego zgromadzenia członków CIO wynosi 14 dni.

b) Z wyjątkiem sytuacji, w których określony okres powiadomienia jest ściśle wymagany na mocy innej klauzuli niniejszej konstytucji, ustawy Charities Act 2011 lub General Regulations, walne zgromadzenie może zostać zwołane w krótszym terminie, jeżeli większość członków CIO wyrazi na to zgodę.

c) Dowód, że koperta zawierająca zawiadomienie została prawidłowo zaadresowana, opłacona i wysłana pocztą, lub że zawiadomienie w formie elektronicznej zostało prawidłowo zaadresowane i wysłane, stanowi rozstrzygający dowód jego doręczenia. Zawiadomienie uważa się za doręczone po upływie 48 godzin od jego nadania.

(3) Procedura na walnych zgromadzeniach członków

Postanowienia klauzuli 15(2)–(4), regulujące przewodniczenie posiedzeniom, procedurę na posiedzeniach oraz udział w posiedzeniach za pomocą środków elektronicznych, mają zastosowanie do każdego walnego zgromadzenia członków, przy czym wszelkie odniesienia do powierników należy rozumieć jako odniesienia do członków.

20. KLAUZULA RATUNKOWA (SAVING PROVISIONS)

(1) Z zastrzeżeniem podklauzuli (2), wszystkie decyzje powierników lub komitetu powierników są ważne, niezależnie od udziału w głosowaniu powiernika:

- który był zdyskwalifikowany z pełnienia funkcji;

- który wcześniej ustąpił lub zgodnie z konstytucją był zobowiązany do rezygnacji;
- który nie był uprawniony do głosowania w danej sprawie, czy to z powodu konfliktu interesów, czy z innej przyczyny; lub
- którego powołanie na powiernika było obarczone wadą techniczną, o której powiernicy nie wiedzieli w chwili głosowania,

jeżeli bez głosu tego powiernika i bez liczenia go do kworum decyzja zostałaby podjęta większością głosów powierników na posiedzeniu z kworum.

(2) Podklauzula (1) nie uprawnia powiernika do zatrzymania jakiejkolwiek korzyści przyznanej mu uchwałą powierników lub komitetu powierników, jeżeli, gdyby nie podklauzula (1), uchwała ta byłaby nieważna, lub jeżeli powiernik nie zastosował się do klauzuli 7 (Konflikty interesów i lojalności).

21. PODPISYWANIE DOKUMENTÓW

(1) CIO podpisuje dokumenty przez złożenie podpisu lub przez opatrzenie ich pieczęcią (jeśli taką posiada).

(2) Dokument jest ważnie podpisany, jeżeli został podpisany przez co najmniej dwóch powierników.

(3) Jeżeli CIO posiada pieczęć:

a) musi stosować się do postanowień General Regulations; oraz

b) pieczęć może być używana wyłącznie za zgodą powierników lub komitetu powierników należycie upoważnionego przez powierników. Powiernicy mogą określić, kto podpisuje każdy dokument, do którego jest przyłożona pieczęć, a o ile nie postanowiono inaczej, dokument taki powinien być podpisany przez dwóch powierników.

22. KORZYSTANIE Z KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

(1) Postanowienia ogólne

CIO stosuje się do wymogów Communications Provisions zawartych w General Regulations, w szczególności:

- a) Wymogu zapewnienia każdemu członkowi, na jego wniosek, papierowej kopii każdego dokumentu lub informacji przesłanej mu w innej formie niż papierowa, w terminie 21 dni;
- b) Wszelkich wymogów dotyczących przekazywania informacji Commission w określonej formie lub w określony sposób.

(2) Do CIO

Każdy członek lub powiernik CIO może komunikować się z CIO drogą elektroniczną na adres wskazany przez CIO w tym celu, pod warunkiem uwierzytelnienia komunikacji w sposób satysfakcjonujący CIO.

(3) Przez CIO

- a) Każdy członek lub powiernik CIO, podając CIO swój adres e-mail lub podobny, uznawany jest za osobę, która wyraziła zgodę na otrzymywanie komunikacji od CIO w formie elektronicznej na ten adres, chyba że członek poinformuje CIO o braku zgody na otrzymywanie takiej komunikacji w tej formie.
- b) Powiernicy mogą, z zastrzeżeniem spełnienia wszelkich wymogów prawnych, za pośrednictwem publikacji na stronie internetowej CIO:
 - i. Przekazać członkom zawiadomienie, o którym mowa w klauzuli 19(2) (Zawiadomienie o walnych zgromadzeniach); ii. Poinformować powierników o ich posiedzeniach zgodnie z klauzulą 15(1) (Zwoływanie posiedzeń); iii. Przedstawić wszelkie propozycje członkom lub powiernikom do podjęcia decyzji w drodze uchwały pisemnej zgodnie z uprawnieniami CIO wynikającymi z klauzuli 18 (Decyzje członków CIO).
- c) Powiernicy muszą:
 - i. Podjąć rozsądne kroki, aby zapewnić, że członkowie i powiernicy zostaną niezwłocznie powiadomieni o publikacji takiego zawiadomienia lub propozycji; oraz ii. Przekazać takie zawiadomienie lub propozycję w formie papierowej każdemu członkowi lub powiernikowi, który nie wyraził zgody na otrzymywanie korespondencji w formie elektronicznej.

23. PROWADZENIE REJESTRÓW

CIO musi wypełniać swoje obowiązki wynikające z General Regulations w zakresie prowadzenia i udostępniania (połączonego) rejestru swoich członków i powierników.

24. PROTOKOŁY

Powiernicy muszą sporządzać protokoły ze wszystkich:

- (1) Powołań osób funkcyjnych dokonanych przez powierników.
- (2) Obrad walnych zgromadzeń CIO.
- (3) Posiedzeń powierników oraz komitetów powierników, w tym:
 - Imion i nazwisk powierników obecnych na posiedzeniu;
 - Podjętych decyzji; oraz
 - W stosownych przypadkach – uzasadnienia decyzji.
- (4) Decyzji podjętych przez powierników w inny sposób niż na posiedzeniach.

25. KSIĘGI RACHUNKOWE, SPRAWOZDANIA FINANSOWE, SPRAWOZDANIA ROCZNE I ZGŁOSZENIA, PROWADZENIE REJESTRU

- (1) Powiernicy muszą przestrzegać wymogów ustawy Charities Act 2011 dotyczących prowadzenia ksiąg rachunkowych, sporządzania i badania sprawozdań finansowych oraz sporządzania sprawozdań rocznych i zgłoszeń. Sprawozdania finansowe, sprawozdania roczne i zgłoszenia muszą być przesyłane do Charity Commission, niezależnie od wysokości dochodu CIO, w terminie 10 miesięcy od zakończenia roku obrotowego.
- (2) Powiernicy muszą wywiązać się z obowiązku poinformowania Commission w terminie 28 dni o każdej zmianie danych CIO wpisanych do Central Register of Charities.

26. REGULAMIN WEWNĘTRZNY

Powiernicy mogą od czasu do czasu ustanawiać takie rozsądne i właściwe zasady lub regulaminy, jakie uznają za konieczne lub celowe dla prawidłowego prowadzenia i zarządzania CIO, pod warunkiem że takie zasady lub regulaminy nie są sprzeczne z żadnym postanowieniem niniejszej konstytucji. Kopie wszelkich aktualnie obowiązujących zasad lub regulaminów muszą być udostępniane każdemu członkowi CIO na jego wniosek.

27. SPORY

Jeżeli między członkami CIO powstanie spór dotyczący ważności lub prawidłowości jakiegokolwiek działania podjętego przez członków na mocy niniejszej konstytucji i sporu tego nie da się rozwiązać w drodze porozumienia, strony sporu muszą w pierwszej kolejności w dobrej wierze podjąć próbę jego rozstrzygnięcia w drodze mediacji, zanim skierują sprawę na drogę postępowania sądowego.

28. ZMIANA KONSTYTUCJI

Zgodnie z art. 224–227 ustawy Charities Act 2011:

(1) Niniejsza konstytucja może zostać zmieniona wyłącznie:

- a) W drodze uchwały pisemnej, na którą wyrażą zgodę wszyscy członkowie CIO; lub
- b) W drodze uchwały przyjętej większością 75% głosów osób głosujących na walnym zgromadzeniu członków CIO, zwołanym zgodnie z klauzulą 19 (Walne zgromadzenia członków).

(2) Każda zmiana klauzuli 3 (Cele), klauzuli 29 (Dobrowolna likwidacja lub rozwiązanie), niniejszej klauzuli lub jakiegokolwiek postanowienia, na mocy którego zmiana umożliwiałaby przyznanie jakichkolwiek korzyści powiernikom, członkom CIO lub osobom z nimi powiązanym, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Charity Commission.

(3) Żadna zmiana sprzeczna z przepisami ustawy Charities Act 2011 lub General Regulations nie jest ważna.

(4) Kopia każdej uchwały zmieniającej konstytucję, wraz z kopią konstytucji CIO po zmianie, musi zostać przesłana do Commission w terminie 15 dni od daty podjęcia uchwały.

29. DOBROWOLNA LIKWIDACJA LUB ROZWIĄZANIE

(1) Zgodnie z Dissolution Regulations CIO może zostać rozwiązana w drodze uchwały członków. Każda decyzja członków o likwidacji lub rozwiązaniu CIO może zostać podjęta wyłącznie:

a) Na walnym zgromadzeniu członków CIO zwołanym zgodnie z klauzulą 19 (Walne zgromadzenia członków), o którym osoby uprawnione do uczestniczenia i głosowania zostały powiadomione co najmniej 14 dni wcześniej:

i. W drodze uchwały podjętej większością 75% głosów osób głosujących; lub ii. W drodze uchwały przyjętej bez głosowania, bez zgłoszenia sprzeciwu wobec pytania przedstawionego walnemu zgromadzeniu; lub

b) W drodze uchwały pisemnej, na którą wyrażą zgodę wszyscy członkowie CIO.

(2) Po uregulowaniu wszystkich długów CIO:

a) Każda uchwała o likwidacji CIO lub o rozwiązaniu CIO bez przeprowadzania likwidacji może zawierać postanowienie określające sposób rozdysponowania pozostałych aktywów CIO.

b) Jeżeli uchwała nie zawiera takiego postanowienia, o sposobie wykorzystania pozostałych aktywów CIO decydują powiernicy.

c) W każdym przypadku pozostałe aktywa muszą zostać przeznaczone na cele charytatywne takie same lub zbliżone do celów CIO.

(3) CIO musi przestrzegać wymogów Dissolution Regulations przy składaniu wniosku do Commission o wykreślenie CIO z Register of Charities, w szczególności:

a) Powiernicy muszą dołączyć do wniosku skierowanego do Commission:

i. Kopię uchwały podjętej przez członków CIO; ii. Oświadczenie powierników, że wszelkie długi i inne zobowiązania CIO zostały w pełni uregulowane lub w inny sposób zapewniono ich spłatę; oraz
iii. Oświadczenie powierników określające sposób, w jaki majątek CIO został lub zostanie rozdysponowany przed jej rozwiązaniem zgodnie z niniejszą konstytucją.

b) Powiernicy muszą dopilnować, aby kopia wniosku została w ciągu siedmiu dni przesłana każdemu członkowi i pracownikowi CIO oraz każdemu powiernikowi CIO, który nie brał udziału w sporządzaniu wniosku.

(4) Jeżeli CIO ma zostać zlikwidowana lub rozwiązana w innych okolicznościach, należy stosować przepisy Dissolution Regulations.

30. INTERPRETACJA

W niniejszej konstytucji:

„Connected person” oznacza:

a) Dziecko, rodzica, wnuka, dziadka lub babcię, brata lub siostrę powiernika.

b) Małżonka lub partnera cywilnego powiernika lub jakiejkolwiek osoby wskazanej w podpunkcie (a).

c) Osobę prowadzącą działalność gospodarczą w formie spółki osobowej z powiernikiem lub z jakąkolwiek osobą wskazaną w podpunkcie (a) lub (b).

d) Instytucję, która jest kontrolowana:

- i. Przez powiernika lub jakąkolwiek osobę powiązaną wskazaną w podpunkcie (a), (b) lub (c); lub
- ii. Przez dwie lub więcej osób wskazanych w podpunkcie (d)(i), działających łącznie.

e) Osobę prawną (body corporate), w której:

- i. Powiernik lub jakąkolwiek osoba powiązana wskazana w podpunktach (a)–(c) posiada znaczny udział (substantial interest); lub
- ii. Dwie lub więcej osób wskazanych w podpunkcie (e)(i), działając łącznie, posiadają znaczny udział.

Do interpretacji terminów użytych w niniejszej konstytucji stosuje się art. 118 ustawy Charities Act 2011.

„General Regulations” oznacza Charitable Incorporated Organisations (General) Regulations 2012.

„Dissolution Regulations” oznacza Charitable Incorporated Organisations (Insolvency and Dissolution) Regulations 2012.

„Communications Provisions” oznacza Communications Provisions w części 9, rozdziale 4 General Regulations.

„Charity trustee” oznacza powiernika CIO.

„Poll” oznacza liczone głosowanie lub głosowanie w formie pisemnej (niekoniecznie), zwykle w formie kart do głosowania.

Niniejsza konstytucja została przyjęta i podpisana w dniu 15 listopada 2025 r.

Edyta Stefanska (Założycielka)

Arkadiusz Domin (Założyciel)

