

STATUT NADACE ČESKÉ POŠTY

Česká pošta, s.p., se sídlem Politických vězňů 909/4, Praha 1, IČ 47114983, založila nadační listinou ze dne 21. prosince 2016 Nadaci České pošty. Nadace byla zřízena za účelem dosahování veřejně prospěšných a dobročinných cílů, a to zejména v oblastech sociálních, vzdělání, ochrany lidského zdraví. Dne 22. prosince byla tato nadace zapsána do veřejného rejstříku vedeného Městským soudem v Praze pod identifikačním číslem N 1452.

K úpravě právních poměrů nadace vydává správní rada s předchozím souhlasem dozorčí rady podle § 314 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, tento

STATUT

I. Úvodní ustanovení

1. Název nadace zní: "Nadace České pošty"
2. Sídlo nadace je Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1
3. Zakladatelem nadace je Česká pošta, s.p. se sídlem Politických vězňů 909/4, Praha 1, IČ 47114983
4. Nadace je zřízena na dobu neurčitou.
5. Nadace je právnickou osobou. Právní poměry nadace se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem (dále jen „Zákon“), nadační listinou a tímto statutem.
6. Nadace vyvíjí svoji činnost na území České republiky.

II. Účel nadace

1. Účel nadace je veřejně prospěšný i dobročinný. Účel nadace je uvedený v nadační listině.

III. Zdroje nadace

1. Základním zdrojem nadace je nadační vklad ve výši 500 00 Kč (slovy pět set tisíc korun českých), který na ní převedl zakladatel. Nadační jistinu tvoří nadační kapitál a ostatní majetek, tj. zejm. finanční prostředky na zvláštním účtu nadace. Nadační kapitál je zakázáno snižovat na částku nižší než 500.000,- Kč.
2. Nadace může podnikat, a to v případě, že podnikání představuje pouhou vedlejší činnost a výtěžky podnikání slouží jen k podpoře jejího účelu.

3. Majetek pro realizaci svého účelu a k úhradě nákladů souvisejících se správou nadace, bude nadace získávat zejména z následujících zdrojů:
 - a) dary právnických a fyzických osob věnované nadaci,
 - b) příjmy plynoucí z hospodaření s majetkem nadace,
 - c) částky získané z pořádání kulturních, společenských a charitativních akcí,
 - d) částky získané veřejnými sbírkami.

IV. Poskytování nadačních příspěvků

1. Nadace v souladu se svým účelem poskytuje časově omezené, popřípadě neomezené nadační příspěvky fyzickým osobám, právnickým osobám a zaměstnancům České pošty, s.p., kteří se ocitli v tíživé situaci.
2. Nadace poskytuje finanční příspěvky v rámci jednotlivých grantů (programů), o kterých rozhoduje správní rada, která zároveň stanoví, k jakým účelům budou nadační příspěvky poskytovány, kdo může být jejich příjemcem, jakým způsobem se lze ucházet o poskytnutí nadačního příspěvku a jaké doklady musí být doloženy.
3. Nadační příspěvky jsou poskytovány buď na základě žádosti uchazeče o nadační příspěvek, nebo na základě rozhodnutí nadace prostřednictvím správní rady. Žádost je předkládána na formuláři nadace, který je k dispozici na internetové adrese nadace a v sídle nadace. Správní rada je oprávněna vyžádat si od žadatele dle svého uvážení další doplňující podklady potřebné pro rozhodnutí žádosti o nadační příspěvek a stanovit mu k jejich předložení lhůtu.
4. Žádosti o nadační příspěvky se podávají zásadně u správní rady nadace.
5. O udělení nadačního příspěvku rozhoduje správní rada v rámci svých pravidelných zasedáních.
6. Správní rada informuje žadatele o svém rozhodnutí. Správní rada je oprávněna žádost o poskytnutí nadačního příspěvku odmítnout a odmítnutí není povinna žadateli zdůvodňovat.
7. Nadační příspěvky jsou poskytovány na základě smlouvy mezi nadací a příjemcem příspěvku.
8. Na poskytnutí nadačního příspěvku není nárok.
9. Osoba, které byl nadační příspěvek poskytnut, je povinna jej použít v souladu s podmínkami stanovenými nadací. Jinak je povinna tyto prostředky vrátit nebo vrátit náhradu v penězích ve lhůtě stanovené nadací.

V. Náklady na správu nadace

1. Náklady související se správou nadace zahrnují zejména náklady na udržení a zhodnocení majetku nadace, náklady na propagaci činnosti nadace a náklady souvisejícími s provozem nadace.
2. Správní rada může s předchozím souhlasem zakladatele rozhodnout o maximální možné výši nákladů, které mohou být v daném roce vynaloženy na správu nadace. Pokud správní rada neučiní takovéto rozhodnutí do konce čtvrtého měsíce kalendářního roku, pak platí, že celkové roční

náklady nadace související se správou nadace nesmí převýšit 20 % hodnoty ročně poskytnutých nadačních příspěvků.

VI. Správní rada

1. Správní rada je statutárním orgánem nadace. Správní rada spravuje majetek nadace, řídí její činnost a rozhoduje o všech záležitostech nadace, které zákon, tento statut nebo nadační listina nesvěří jiným orgánům nadace.
2. Počet členů správní rady a jejich funkční období stanoví nadační listina nadace.
3. Členy správní rady jmenuje a odvolává zakladatel, zakladatel také bere na vědomí zánik jejich funkce.
4. Opětovné jmenování za člena správní rady je možné. Zanikne-li členovi správní rady členství ve správní radě před uplynutím funkčního období, jmenuje zakladatel na uvolněné místo nového člena, a to na funkční období tří kalendářních let ode dne jmenování. Členem správní rady nemůže být osoba pokud,
 - a) je vůči nadaci v pracovním poměru,
 - b) je členem dozorčí rady nadace,
 - c) není ve vztahu k účelu nadace bezúhonná.
5. Členové správní rady volí ze svého středu předsedu a místopředsedu správní rady. První členové správní rady jsou povinni se sejít do 20 pracovních dnů po vzniku nadace a zvolit ze svého středu předsedu a místopředsedu správní rady. Předseda správní rady svolává a řídí jednání správní rady. Předsedu správní rady v době jeho nepřítomnosti zastupuje místopředseda správní rady, a v případě nepřítomnosti předsedy i místopředsedy správní rady svolává a řídí jednání jakýkoli jiný člen správní rady.
6. Členové správní rady jsou povinni se účastnit jednání správní rady a řádně plnit úkoly správní radou jim uložené.
7. Členství ve správní radě zaniká:
 - a) uplynutím funkčního období,
 - b) úmrtím,
 - c) odvoláním,
 - d) odstoupením,
 - e) dohodou o ukončení funkce.
8. Zakladatel člena správní rady odvolá, přestane-li splňovat podmínky pro členství nebo poruší-li závažným způsobem nebo opakovaně zákon, nadační listinu nebo tento statut nadace. Zakladatel rozhodne o odvolání člena správní rady do jednoho měsíce ode dne, kdy se o důvodu odvolání dozvěděl, nejpozději do šesti měsíců, kdy tento důvod nastal. Pokud ve stanovené lhůtě zakladatel nerozhodne o odvolání, odvolá člena správní rady z funkce soud na návrh člena správní rady, dozorčí rady nebo osoby, která osvědčí právní zájem.

9. Do působnosti správní rady náleží právní jednání specifikovaná v nadační listině.

VII. Jednání správní rady

1. Správní rada se schází podle potřeby minimálně však jedenkrát za dva měsíce. Schůze správní rady svolává její předseda, případně v době jeho nepřítomnosti místopředseda. Není-li předseda ani místopředseda správní rady přítomen, je schůzi správní rady oprávněn svolat jakýkoli jiný člen správní rady.
2. Předseda správní rady, případně jiný člen správní rady, svolává její jednání pozvánkou, v níž uvede místo, čas a program jednání správní rady. Pozvánka je buď písemná, nebo zaslána elektronickou poštou. Pozvánka s podklady k jednání musí být členům správní rady doručena nejméně tři kalendářní dny před jednáním. Předseda správní rady je povinen svolat správní radu vždy, požádají-li o to nejméně dva členové správní rady, dozorčí rada nebo zakladatel. Pokud nedojde ke svolání zasedání správní rady a jedná se o věc, která nesnese odkladu, je oprávněn zasedání správní rady svolat kterýkoliv člen správní rady postupem uvedeným v tomto odstavci.
3. O jednání správní rady se sepisuje zápis, který podepisuje předseda, resp. předsedající správní rady a místopředseda správní rady. V zápise bude uvedeno zejména datum a místo jednání správní rady, přijatá rozhodnutí a výsledky hlasování. Pokud o to požádá některý ze členů správní rady, uvede se v zápise i jeho stanovisko.
4. Správní rada je usnášeníschopná nadpoloviční většinou všech svých členů. K rozhodnutí správní rady je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů. Při rozhodování je hlasovací právo členů správní rady rovné. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, v případě jeho nepřítomnosti hlas místopředsedy.
5. Hlasování správní rady je veřejné, pokud správní rada nerozhodne jinak. Člen správní rady může navrhnout, ke kterému bodu jednání bude hlasování tajné.
6. V případě potřeby může správní rada hlasovat „per rollam“. V případě hlasování „per rollam“ zajistí předseda správní rady nebo jím pověřená osoba rozeslání návrhu rozhodnutí všem členům správní rady, a to písemně nebo prostřednictvím elektronické pošty. Hlasování „per rollam“ je platné, pouze pokud všichni členové správní rady vyjádří při každém konkrétním hlasování svůj souhlas se způsobem hlasování „per rollam“, tedy mimo zasedání správní rady. Návrh rozhodnutí musí obsahovat také lhůtu pro doručení vyjádření člena správní rady a podklady potřebné k rozhodnutí. K návrhu rozhodnutí „per rollam“ sdělí člen správní rady své stanovisko osobě, která návrh rozaslala, a to písemně nebo prostřednictvím elektronické pošty na emailovou adresu, ze které byl členu správní rady návrh rozhodnutí zaslán, ve lhůtě stanovené v návrhu rozhodnutí. Pro přijetí rozhodnutí je nutné souhlasné stanovisko nadpoloviční většiny všech členů správní rady. Rozhodnutí „per rollam“ je přijato dnem, kdy je osobě, která návrh rozaslala, doručeno stanovisko posledního člena správní rady. Při rozhodování je hlasovací právo členů správní rady rovné. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

7. Na nejbližším zasedání správní rady informuje její předseda, popřípadě jiný člen správní rady, o rozhodnutích přijatých „per rollam“ od posledního zasedání správní rady a uvede jejich výsledky do zápisu.

VIII. Jednání jménem nadace

1. Jednání jménem nadace upravuje nadační listina.

IX. Dozorčí rada

1. Dozorčí rada je kontrolním orgánem nadace.
2. Počet členů dozorčí rady a jejich funkční období stanoví nadační listina nadace.
3. Členy dozorčí rady jmenuje a odvolává zakladatel, zakladatel také bere na vědomí zánik jejich funkce.
4. Opětovné zvolení za člena dozorčí rady je možné. Zanikne-li členovi dozorčí rady členství v dozorčí radě před uplynutím funkčního období, jmenuje zakladatel na uvolněné místo nového člena, a to na funkční období tří kalendářních let ode dne jmenování.
5. Členem dozorčí rady nemůže být fyzická osoba pokud,
 - a) je vůči nadaci v pracovním poměru,
 - b) je členem správní rady nadace,
 - c) není ve vztahu k účelu nadace bezúhonná.
6. Dozorčí rada volí ze svého středu předsedu dozorčí rady, který svolává a řídí jednání dozorčí rady. První členové dozorčí rady jsou povinni se sejít do 20 pracovních dnů po vzniku nadace a zvolit ze svého středu předsedu dozorčí rady. Předsedu dozorčí rady v době jeho nepřítomnosti zastupuje jakýkoli jiný člen dozorčí rady.
7. Členství v dozorčí radě zaniká:
 - a) uplynutím funkčního období,
 - b) úmrtím,
 - c) odvoláním,
 - d) odstoupením,
 - e) dohodou o ukončení funkce.
8. Zakladatel člena dozorčí rady odvolá, přestane-li splňovat podmínky pro členství nebo poruší-li závažným způsobem nebo opakovaně zákon, nadační listinu nebo tento statut nadace. Zakladatel rozhodne o odvolání člena dozorčí rady do jednoho měsíce ode dne, kdy se o důvodu odvolání dozvěděl, nejpozději do šesti měsíců, kdy tento důvod nastal. Pokud ve stanovené lhůtě zakladatel nerozhodne o odvolání, odvolá člena dozorčí rady z funkce soud na návrh člena správní rady, člena dozorčí rady, nebo osoby, která osvědčí právní zájem.
9. Do působnosti dozorčí rady náleží právní jednání specifikovaná v nadační listině.

X. Jednání dozorčí rady

1. Dozorčí radu svolává a její jednání řídí předseda dozorčí rady a není-li předseda dozorčí rady přítomen, jakýkoli jiný člen dozorčí rady. Dozorčí rada se svolává dle potřeby, nejméně však dvakrát ročně.
2. Předseda dozorčí rady svolává její jednání pozvánkou, v níž uvede místo, čas a program jednání dozorčí rady. Pozvánka je buď písemná, nebo zaslána emailem. Pozvánka s podklady k jednání musí být členům dozorčí rady doručena nejméně tři kalendářní dny před jednáním.
3. Dozorčí rada je usnášeníschopná nadpoloviční většinou svých členů. K rozhodnutí dozorčí rady je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.
4. O jednání dozorčí rady se sepisuje zápis, který podepisuje předseda dozorčí rady. V zápise bude uvedeno zejména datum a místo jednání dozorčí rady, přijatá rozhodnutí a výsledky hlasování. Pokud o to požádá některý ze členů dozorčí rady, uvede se v zápise i jeho stanovisko.
5. V případě potřeby může dozorčí rada hlasovat „per rollam“. V případě hlasování „per rollam“ zajistí předseda dozorčí rady nebo jím pověřená osoba rozeslání návrhu rozhodnutí všem členům dozorčí rady, a to písemně nebo prostřednictvím elektronické pošty. Hlasování „per rollam“ je platné pouze, pokud všichni členové dozorčí rady vyjádří při každém konkrétním hlasování svůj souhlas se způsobem hlasování „per rollam“, tedy mimo zasedání dozorčí rady. Návrh rozhodnutí musí obsahovat také lhůtu pro doručení vyjádření člena dozorčí rady a podklady potřebné k rozhodnutí. K návrhu rozhodnutí „per rollam“ sdělí člen dozorčí rady své stanovisko osobě, která návrh rozeslala, a to písemně nebo prostřednictvím elektronické pošty na emailovou adresu, ze které byl člen dozorčí rady návrh rozhodnutí zaslán, ve lhůtě stanovené v návrhu rozhodnutí. Pro přijetí rozhodnutí je nutné souhlasné stanovisko nadpoloviční většiny všech členů dozorčí rady. Rozhodnutí „per rollam“ je přijato dnem, kdy je osobě, která návrh rozeslala, doručeno stanovisko posledního člena dozorčí rady. Při rozhodování je hlasovací právo členů dozorčí rady rovné. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
6. Na nejbližším zasedání dozorčí rady informuje její předseda, popřípadě jiný člen dozorčí rady, o rozhodnutím přijatých „per rollam“ od posledního zasedání dozorčí rady a uvede jejich výsledky do zápisu.

XI. Ředitel nadace

1. Ředitelem nadace je místopředseda správní rady nadace a je výkonným orgánem nadace. Ředitel zastupuje nadaci v případech, kdy se nevyžaduje zastupování statutárním orgánem, nebo dozorčí radou.
2. Ředitel zastupuje nadaci navenek v rozsahu plných mocí udělených mu správní radou. Je správní radě podřízen a zodpovídá se jí ze své činnosti.
3. Ředitel nadace především:

- a) řídí a kontroluje činnost nadace v rámci koncepčních a programových cílů schválených správní radou nadace, k tomu je oprávněn zejména jednat se smluvními partnery nadace a spolupracujícími organizacemi, zástupci médií, orgány veřejné moci a orgány územních samosprávných celků,
 - b) zodpovídá za zpracování roční účetní závěrky, zajišťuje její ověření auditorem, je-li potřebné a předkládá ji ke schválení správní radě,
 - c) zodpovídá za zpracování výroční zprávy nadace, kterou předkládá ke schválení správní radě,
 - d) podává správní radě nadace na jejích zasedáních zprávy o hospodaření a činnosti nadace,
 - e) organizačně zajišťuje jednání správní nebo dozorčí rady,
 - f) vykonává další pravomoci schválené správní radou
4. Při své činnosti je ředitel nadace povinen se řídit pokyny správní rady.
 5. Případnou odměnu ředitele za výkon jeho činnosti v rámci této pozice stanoví správní rada.

XII. Tajemník nadace

1. Tajemník nadace plní úkoly v souvislosti s každodenním chodem nadace.
2. Tajemník nadace zejména:
 - a) podává řediteli nadace zprávy o hospodaření a činnosti nadace,
 - b) zodpovídá za zpracování podkladů pro rozpočet a výroční zprávu nadace, a to vše předkládá řediteli nadace,
 - c) je oprávněn se zúčastnit jednání správní a dozorčí rady nadace s hlasem poradním.
3. Tajemník nadace je při své činnosti povinen řídit se pokyny ředitele nadace, kterému je přímo podřízen.
4. Délku funkčního období tajemníka a případnou odměnu tajemníka za výkon jeho činnosti stanoví správní rada.

XIII. Majetek a hospodaření nadace

1. Majetek nadace tvoří nadační jistina a ostatní majetek.
2. Zdrojem majetku nadace jsou zejména nadační dary poskytované zakladatelem a ostatními právnickými a fyzickými osobami k naplnění účelu nadace, výtěžky z veřejných sbírek pořádaných nadací, výnosy z kulturních, vzdělávacích, sportovních, společenských a jiných akcí pořádaných nadací, případně výtěžky z podnikání nadace v rámci své vedlejší činnosti.
3. Majetek nadace smí být použit pouze v souladu s účelem nadace a podmínkami stanovenými ve statutu nebo v zákoně, jako nadační příspěvek nebo k úhradě nákladů na ostatní činnosti k naplnění účelu nadace a k úhradě nákladů na správu a provoz nadace.
4. Nadace účtuje odděleně o nadačních příspěvcích, o ostatních činnostech k naplnění účelu nadace a o nákladech na její správu.

XIV. Výroční zpráva a účetnictví nadace

1. Nadace vede účetnictví podle § 357 občanského zákona. Nadace zpracovává za kalendářní rok účetní závěrku, vždy do 31. 3. následujícího roku.
2. Nadace vypracovává výroční zprávu za každý kalendářní rok vždy do 30. 6. následujícího roku. Výroční zpráva musí obsahovat údaje uvedené v § 358 občanského zákona.

XV. Zrušení, likvidace a zánik nadace

1. Nadace se zrušuje:
 - a) rozhodnutím správní rady a dosažení účelu nadace, po předchozím souhlasu zakladatele,
 - b) rozhodnutím správní rady o sloučení s jinou nadací dnem uvedeným ve smlouvě o sloučení po předchozím souhlasu zakladatele,
 - c) rozhodnutím soudu o zrušení nadace dnem uvedeným v tomto rozhodnutí, jinak dnem nabytí právní moci tohoto rozhodnutí,
 - d) prohlášením konkursu nebo zamítnutím návrhu na prohlášení konkursu pro nedostatek majetku.
2. Likvidace nadace probíhá podle § 187 a násl., § 378 – 381 občanského zákona.

XVI. Závěrečná ustanovení

1. Záležitosti výslovně neupravené nadační listinou nebo tímto statutem se řídí Zákonem.
2. Tento statut nabývá účinnosti schválením správní radou dne XXXXXX

V Praze dne 26. 2. 2020

Za správní radu Nadace České pošty:



Předseda správní rady



Místopředseda správní rady