

Správní rada Nadace Experientia 2020, IČO: 087 53 598, se sídlem Flemingovo náměstí 542/2, Dejvice, 166 10 Praha 6, zapsané v nadačním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. N 1767 vedená u Městského soudu v Praze („Nadace“)

VZHLEDEM K TOMU, ŽE

(A) Ing. HANA DVOŘÁKOVÁ, CSc., dat. nar. 3. dubna 1954, bytem Praha 4, Roztylské sady 38, PSČ 141 00 a prof. Ing. DALIMIL DVOŘÁK, CSc., dat. nar. 27. ledna 1954, bytem Praha 4, Roztylské sady 38, PSČ 141 00 („Zakladatelé“) založili Nadaci formou nadační listiny ze dne 14. 11. 2019 („Nadační Listina“);

(B) Nadační Listina ukládá v souladu s požadavky zákona Správní radě Nadace vydat za účelem provedení Nadační Listiny Statut Nadace Experientia 2020, který (i) upraví zejména podrobnější pravidla organizace a řízení Nadace a (ii) pravidla pro poskytování nadačních příspěvků a (iii) základní náležitosti výroční zprávy;

VYDÁVÁ TENTO

## STATUT NADACE EXPERIENTIA 2020

### HLAVA I Organizace a řízení

#### **I Orgány Nadace**

##### **1.1 Obecně**

###### 1.1.1 Struktura orgánů

Podle Nadační Listiny jsou orgány Nadace (i) Správní rada a (ii) Dozorčí rada. Tyto orgány představují nejvyšší organizační útvary Nadace.

###### 1.1.2 Schůze

Orgány Nadace rozhodují na schůzích (zasedáních), na nichž se členové mohou účastnit s využitím technických prostředků umožňujících přímou dvousměrnou komunikaci mezi členy orgánu (např. telefon, internet, videokonference) za předpokladu, že zvolené prostředky umožňují identifikaci fyzicky nepřítomného člena.

###### 1.1.3 Rozhodování *per rollam*

Orgány mohou rozhodovat i mimo své zasedání formou *per rollam*. Má-li orgán hlasovat o usnesení tímto způsobem, pošle předseda příslušného orgánu způsobem stanoveným pro svolání příslušného orgánu všem členům návrh usnesení.

Vyjádření člena orgánu k návrhu usnesení musí být písemné, přičemž písemným vyjádřením se rozumí i vyjádření elektronickou formou (email). Lhůta pro vyjádření člena orgánu k návrhu usnesení je 15 dnů ode dne doručení návrhu usnesení.

Nevyjadří-li se člen orgánu k návrhu usnesení ve lhůtě dle předchozí věty, platí, že s návrhem usnesení nesouhlasí. Pro účely hlasování Správní rady mimo její zasedání se většina potřebná k přijetí usnesení počítá z celkového počtu hlasů všech členů. Předseda příslušného orgánu vyrozumí do 15 dnů ode dne ukončení hlasování všechny členy orgánu o výsledku hlasování.

## 1.2 Správní rada

### 1.2.1 Působnost

Do působnosti Správní rady náleží řízení veškeré činnosti Nadace, především pak správa majetku, rozhodování o přijetí nadačních darů a poskytování nadačních příspěvků a jiných plnění, v rozsahu, v jakém tato působnost nebyla delegována na vedoucí zaměstnance Nadace. Správní rada je zodpovědná za kontrolu výkonu delegovaných činností po linii řízení (*manažerská kontrola*).

Do působnosti Správní rady náleží vždy:

- a) rozhodování o základním strategickém řízení Nadace včetně schvalování rozpočtu a jeho změn,
- b) rozhodování o vydání a změnách tohoto Statutu a dalších vnitřních předpisů Nadace,
- c) schvalování roční účetní závěrky a výroční zprávy o činnosti a hospodaření („**výroční zpráva**“),
- d) volba a odvolání členů Správní rady a jejího předsedy,
- e) jmenování a odvolání ředitele Nadace, schvalování pracovní smlouvy uzavírané s ředitelem a rozhodování o odměňování ředitele Nadace,
- f) rozhodování o zásadách řízení lidských zdrojů a principech personální politiky Nadace,
- g) rozhodování o fúzi, rozdělení nebo změně právní formy Nadace,
- h) rozhodování o zrušení Nadace.
- i) navrhuje auditora.

### 1.2.2 Předseda Správní rady

Členové Správní rady volí ze svého středu předsedu, který svolává a řídí jednání Správní rady. Zánikem členství ve Správní radě mu zaniká i funkce předsedy. V případě, že předseda není dlouhodobě schopen vykonávat svoji funkci, zvolí Správní rada náhradního předsedu na dobu, kdy budou trvat překážky ve výkonu funkce řádného předsedy. Náhradnímu předsedovi přísluší po dobu výkonu jeho funkce všechna práva a povinnosti, která tento statut nebo zákon přiznávají předsedovi.

### 1.2.3 Svolání Schůze Správní rady

Správní rada se schází nejméně dvakrát za rok.

Schůzi Správní rady připravuje a svolává předseda Správní rady, který také schůzi předsedá a vede její jednání. Předseda Správní rady může z důvodů své nepřítomnosti písemně pověřit výkonem těchto funkcí pro účely konání určité schůze Správní rady jiného člena Správní rady.

Požadují-li dva ostatní členové Správní rady svolání schůze Správní rady, jsou oprávněni ji svolat přímo, a to za podmínky, že nejprve o svolání zasedání Správní rady požádají předsedu Správní rady, a ten schůzi Správní rady do 14 dnů ode dne, kdy mu byla žádost doručena, nesvolá.

Správní rada se svolává pozvánkou. Pozvánka na schůzi Správní rady musí být členům Správní rady řádně odeslána nejpozději sedm dnů před dnem konání. Se souhlasem všech členů Správní rady se může schůze konat i bez řádně nebo řádně rozeslané pozvánky.

Svolavatel schůze Správní rady musí vždy o svolání schůze informovat členy Dozorčí rady v dostatečném předstihu, tak aby měli možnost se schůze zúčastnit. Pokud okolnosti vyžadují bezodkladné rozhodnutí Správní rady nebo to není z jiného důležitého důvodu možné, informuje členy Dozorčí rady o schůzi Správní rady bez zbytečného odkladu a uvede přitom skutečnosti, které takový postup odůvodňují.

#### 1.2.4 Schůze Správní rady

Na schůzi Správní rady lze rozhodovat pouze o záležitostech uvedených v programu schůze v pozvánce. O jiných záležitostech lze rozhodovat jen se souhlasem všech členů Správní rady.

Zasedání Správní rady se mohou účastnit i členové Dozorčí rady s hlasem poradním. Správní rada může určit, které další osoby jsou oprávněny se účastnit zasedání Správní rady.

O průběhu schůze Správní rady a o jejich rozhodnutích se pořizují zápisy, které podepisuje předsedající schůze a osoba, která zápis pořídila.

#### 1.2.5 Jednací řád Správní rady

Správní rada může upravit podrobnější podmínky své činnosti v jednacím řádu Správní rady.

### 1.3 **Dozorčí rada**

#### 1.3.1 Působnost

Dozorčí rada je orgánem vnitřního dohledu nad činností Nadace. Dozorčí rada je oprávněna a povinna:

- a) dohlížet, zda Správní rada vykonává působnost podle zákona a ve shodě s Nadační listinou i Statutem,
- b) volit a odvolávat členy Dozorčí rady a předsedu Dozorčí rady;
- c) kontrolovat plnění podmínek stanovených pro poskytování nadačních příspěvků,
- d) upozorňovat Správní radu na zjištěné nedostatky a podávat návrhy na jejich odstranění,
- e) kontrolovat, jak je vedeno účetnictví a přezkoumávat roční, mimořádnou a konsolidovanou účetní závěrku,
- f) vyjadřovat se k výroční zprávě,
- g) nejméně jedenkrát ročně podávat Správní radě v písemné formě zprávu o své kontrolní činnosti,
- h) schválit osobu auditora, navrženou Správní radou,
- i) vykonávat další činnosti svěřené jí zákonem, nadační listinou, Statutem a dalším vnitřními předpisy.

#### 1.3.2 Předseda Dozorčí rady

Členové Dozorčí rady volí ze svého středu předsedu, který svolává a řídí jednání Dozorčí rady. Zánikem členství v Dozorčí radě mu zaniká i funkce předsedy. V případě, že předseda není dlouhodobě schopen vykonávat svoji funkci, zvolí Dozorčí rada náhradního předsedu na dobu, kdy budou trvat překážky ve výkonu funkce řádného předsedy. Náhradnímu předsedovi přísluší po dobu výkonu jeho funkce všechna práva a povinnosti, která tento Statut nebo zákon přiznávají předsedovi.

### 1.3.3 Svolání schůze Dozorčí rady

Dozorčí rada se schází nejméně jedenkrát za rok.

Schůzi Dozorčí rady připravuje a svolává předseda Dozorčí rady, který také schůzi předsedá a vede její jednání. Předseda Dozorčí rady může z důvodů své nepřítomnosti pověřit výkonem těchto funkcí pro účely konání určité schůze Dozorčí rady jiného člena Dozorčí rady.

Schůzi Dozorčí rady může svolat i jiný člen Dozorčí rady nebo předseda Správní rady, a to za podmínky, že nejprve o svolání zasedání Dozorčí rady požádá předsedu Dozorčí rady, a ten schůzi Dozorčí rady do 14 dnů ode dne, kdy mu byla žádost doručena, nesvolá.

### 1.3.4 Schůze Dozorčí rady

Zasedání Dozorčí rady se mohou účastnit – se souhlasem předsedy Dozorčí rady - i členové Správní rady s hlasem poradním. Dozorčí rada může určit, které další osoby jsou oprávněny se účastnit zasedání Dozorčí rady.

O průběhu schůze Dozorčí rady a o jejich rozhodnutích se pořizují zápisy, které podepisuje předsedající schůze a osoba, která zápis pořídila.

### 1.3.5 Jednací řád Dozorčí rady

Dozorčí rada může upravit podrobnější podmínky své činnosti v jednacím řádu Dozorčí rady.

## **2 Vedoucí zaměstnanci**

### 2.1 Obecně

Nadace zřizuje vedoucí zaměstnaneckou funkci ředitel Nadace, na kterou Správní rada deleguje tímto Statutem zejména níže uvedené pravomoci. Další organizační útvary a vedoucí zaměstnanecké funkce mohou být vymezeny v Organizačním řádu Nadace.

### 2.2 Ředitel

Ředitel je zaměstnancem Nadace. Ředitel je přímo podřízený Správní radě. Do působnosti ředitele patří zejména:

- a) shromažďování žádostí o nadační příspěvky, jejich kontrola a komunikace se žadateli,
- b) zajištění poskytování nadačních příspěvků v souladu s rozhodnutím Správní rady,
- c) kontrola plnění podmínek nadačních příspěvků, komunikace s jejich příjemci,
- d) příprava podkladů pro jednání Správní rady a Dozorčí rady a organizační zajištění schůzí těchto orgánů,
- e) koordinace činností plynoucích z rozhodnutí Správní rady,
- f) dohled nad vedením účetnictví, sestavením daňového přiznání a úhrada daní, poplatků a jiných povinných plateb,
- g) sestavení ročních či víceletých plánů Nadace a následné vyhodnocování odchylek plnění těchto plánů,
- h) sestavení výroční zprávy,

- i) zajišťování záležitostí souvisejících s běžným provozem Nadace.
- 2.2.1 Ředitel je pověřen jednáním se zaměstnanci Nadace, je oprávněn v zastoupení Nadace uzavírat pracovní smlouvy nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, jakož i rozhodovat o změnách či ukončení závazků z těchto smluv.
- 2.2.2 Další působnost může na ředitele delegovat Správní rada svým rozhodnutím nebo v Organizačním řádu Nadace.
- 2.2.3 Ředitele jmenuje a odvolává Správní rada; dokud Správní rada nejmenuje ředitele nebo není-li tato pozice obsazena z jiného důvodu, vykonává působnost ředitele předseda Správní rady.
- 3 *Poradní výbory***
- 3.1 Správní rada Nadace může zřídit poradní výbory. Poradní výbory poskytují nezávazná doporučení orgánům Nadace nebo jejím vedoucím zaměstnancům.
- 3.2 Nadace zřizuje Investiční výbor. Jeho postavení upraví Organizační řád Nadace.

## **HLAVA II**

### **Základní pravidla pro poskytování nadačních příspěvků**

#### **1 *Obecné podmínky poskytování nadačních příspěvků***

- 1.1 Nadace poskytuje nadační příspěvky v souladu s účelem, k němuž byla zřízena, a v oblastech specifikovaných v Nadační listině.
- 1.2 Nadační příspěvky jsou poskytovány za podmínek stanovených Správní radou nebo způsobem, který stanoví dárci. Správní rada může vyhlásit veřejná grantová řízení na poskytnutí nadačního příspěvku. Pro každé vyhlášené veřejné grantové řízení Správní rada stanoví bližší podmínky, za kterých jsou nadační příspěvky Nadací poskytovány.
- 1.3 Nadace poskytuje nadační příspěvky fyzickým osobám a právnickým osobám (žadatelům), které realizují účel, k němuž se nadační příspěvek poskytuje, a splňují podmínky stanovené Správní radou.

#### **2 *Žádost o nadační příspěvek***

- 2.1 Nadace poskytuje nadační příspěvky na základě podané žádosti o nadační příspěvek. Nadační příspěvek může být poskytován za účelem úhrady nákladů studia, za účelem realizace výzkumných záměrů nebo za jiným účelem souladným s účelem Nadace.
- 2.2 Nadace vede evidenci podaných žádostí o poskytnutí nadačního příspěvku.
- 2.3 Žádost o poskytnutí nadačního příspěvku musí mít následující obsahové náležitosti: a) identifikace žadatele, b) výše požadovaného nadačního příspěvku c) účel, k němuž má být nadační příspěvek použit.

- 2.4 Žádost o poskytnutí nadačního příspěvku v rámci vyhlášeného veřejného grantového řízení lze podat výhradně způsobem stanoveným v pravidlech vyhlášeného veřejného grantového řízení.

### **3 Posouzení žádosti**

- 3.1 O poskytnutí nadačního příspěvku rozhoduje Správní rada na základě posouzení žádosti žadatele. Nadace přitom rozhoduje na základě doporučení posuzovatelů odborné kvality žádosti.
- 3.2 Správní rada je oprávněna vyžádat si další podklady potřebné pro posouzení oprávněnosti žádosti o nadační příspěvek.
- 3.3 Na poskytnutí nadačního příspěvku není právní nárok.
- 3.4 Proti rozhodnutí Správní rady o poskytnutí nadačního příspěvku se nelze odvolat.
- 3.5 O výsledku posouzení žádosti správní radou je žadatel informován.
- 3.6 Podklady poskytnuté žadatelem spolu s podáním žádosti o nadační příspěvek Nadace žadateli nevrací.

### **4 Poskytnutí nadačního příspěvku**

- 4.1 O poskytnutí nadačního příspěvku uzavírá Nadace s příjemcem nadačního příspěvku písemnou smlouvu.
- 4.2 Nadace je oprávněna provádět kontroly použití nadačního příspěvku příjemcem po dobu tří let od uzavření smlouvy, není-li v podmínkách grantového řízení či smlouvě o nadačním příspěvku stanovena doba delší.
- 4.3 Nesplní-li příjemce podmínky dle uzavřené smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku, je povinen nadační příspěvek nebo jeho část Nadaci vrátit, a to ve lhůtě 14 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy Nadace, není-li v podmínkách grantového řízení či smlouvě o nadačním příspěvku tato otázka upravena odlišně.

### **5 Zvláštní ustanovení**

- 5.1 V odůvodněných případech může Správní rada se souhlasem Dozorčí rady rozhodnout o poskytnutí nadačního příspěvku, či jiného plnění v souladu s účelem Nadace, i bez podání žádosti.
- 5.2 Nadační příspěvek nesmí být poskytnut osobě, která je členem orgánu Nadace nebo jejím zaměstnancem, ani osobě jim blízké.

## **HLAVA III Výroční zpráva**

### **1 Sestavení a obsah výroční zprávy**



- 1.1 Nadace sestaví výroční zprávu do konce šestého měsíce od uplynutí předcházejícího účetního období.
- 1.2 Výroční zpráva obsahuje účetní závěrku a přehled veškeré činnosti Nadace, vč. zhodnocení této činnosti.
- 1.3 Ve výroční zprávě Nadace uvede významné údaje o její činnosti a hospodaření, příp. změnách v Nadační listině, ve členství v orgánech a další zákonem požadované údaje, zejména pak:
  - a) přehled o vlastním majetku a závazcích,
  - b) u jednotlivých nadačních darů ve prospěch Nadace přehled o osobách, které poskytly nadační dar v hodnotě vyšší než 10 000 Kč,
  - c) přehled o tom, jak byl majetek Nadace použit,
  - d) přehled o osobách, kterým byl poskytnut nadační příspěvek v hodnotě vyšší než 10 000 Kč,
  - e) zhodnocení, zda Nadace při svém hospodaření dodržela pravidla pro poskytování nadačních příspěvků podle § 353 až 356 občanského zákoníku, a přehled nákladů na vlastní správu a
  - f) zhodnocení základních údajů roční účetní závěrky a
  - g) zprávu auditora.

## **2 *Publikace výroční zprávy***

Výroční zpráva se zakládá do sbírky listin místně příslušného rejstříkového soudu a bude zveřejněna na webových stránkách Nadace.

## **HLAVA IV Závěrečná ustanovení**

### ***Změny Statutu a výkladová pravidla***

O změnách Statutu rozhoduje Správní rada po předchozím souhlasu Dozorčí rady.

Dostane-li se ustanovení Statutu Nadace do rozporu s ustanoveními Nadační listiny, má přednost Nadační listina.

Tento Statut, jakož i veškerá další pravidla upravující činnost Nadace, je nutné vykládat v souladu s vůlí zakladatelů, jak vyplývá z Nadační listiny a případně dalších právních jednání Zakladatelů učiněných v souvislosti se založením Nadace. Zůstanou-li přesto určité otázky neřešené nebo pochybné, vyřeší se tak, jak lze předpokládat, že by danou otázku řešili v době založení Nadace Zakladatelé.

Tento Statut se vyhotovuje ve třech stejnopisech, z nichž dva budou uloženy v dokumentaci Nadace, a jeden bude použit pro potřeby zápisu do nadačního rejstříku.

V Praze dne 31. 1. 2020

.....  
RNDr. Irena Stará, CSc.  
Předsedkyně Správní rady

.....  
Ing. Hana Dvořáková, CSc.  
Zakladatelka a členka Správní rady

.....  
RNDr. Tomáš Slanina, Ph.D.  
Člen Správní rady