

STATUTO

di

SAFUAYE

Organizzazione di Beneficenza Incorporata (CIO)
Modello « Associazione »

Redatto in conformità con il modello ufficiale pubblicato dalla Charity Commission for England and Wales.

■ ■ Traduzione italiana non ufficiale a titolo informativo. Solo la versione inglese fa fede presso la Charity Commission.

Data di adozione : 19 aprile 2026

Data dello statuto (ultima modifica) : 19 aprile 2026

1. Denominazione

Il nome dell'Organizzazione di Beneficenza Incorporata (« la CIO ») è **SAFUAYE**.

2. Sede principale

La sede principale della CIO si trova in **Inghilterra**.

3. Oggetto caritativo

Gli oggetti della CIO sono, a beneficio del pubblico :

(a) La **prevenzione o il sollievo dalla povertà** ovunque nel mondo, in particolare ma non esclusivamente nella città di Atakpamé e nelle comunità circostanti in Togo, fornendo o assistendo nella fornitura di istruzione, formazione, progetti sanitari, cibo, abbigliamento, alloggio, assistenza finanziaria e ogni altro bene, servizio o struttura ritenuti necessari per persone in stato di bisogno, difficoltà o sofferenza — in particolare orfani, vedove, anziani, persone con disabilità e qualsiasi altro gruppo o individuo socialmente o economicamente vulnerabile;

(b) La **promozione dello sport amatoriale**, in particolare ma non esclusivamente il calcio associativo, ovunque nel mondo, con un focus particolare sul sostegno agli ex giocatori del club Ifodjè d'Atakpamé (Togo) e ad altri sportivi amatoriali in pensione, mediante la fornitura di strutture, attrezzature, allenamento, assistenza medica, pensioni o benefici sociali, e promuovendo la partecipazione comunitaria al tempo libero sano.

Nulla in questo statuto autorizza l'applicazione dei beni della CIO a scopi non caritativi ai sensi della section 2 del Charities Act 2011.

4. Poteri

La CIO ha il potere di compiere tutto ciò che è idoneo a promuovere i suoi oggetti o ciò che ne è conducente o accessorio. In particolare:

- (1) prendere in prestito denaro e gravare i propri beni a garanzia del rimborso;
- (2) acquistare, affittare o ricevere in scambio beni e mantenerli per l'uso;
- (3) vendere, affittare o disporre di tutti o parte dei beni della CIO;
- (4) assumere e retribuire il personale necessario;
- (5) depositare o investire fondi, nominare un gestore professionista e fare detenere gli investimenti a nome di un fiduciario.

5. Applicazione dei redditi e dei beni

- (1) I redditi e i beni della CIO devono essere applicati esclusivamente alla promozione degli oggetti.
- (2) Un amministratore ha diritto al rimborso delle spese ragionevoli sostenute nell'esercizio delle sue funzioni.
- (3) Un amministratore può beneficiare di una copertura assicurativa di indennità trustee a spese della CIO.

(4) Nessun reddito o bene può essere pagato o trasferito direttamente o indirettamente sotto forma di dividendo, bonus o altro profitto a un membro o persona connessa, salvo nei casi specifici (beneficiario, vendita a condizioni eque, impiego, interessi ragionevoli, canone ragionevole, partecipazione alle normali attività di raccolta fondi).

(5) Nulla in questa clausola impedisce a un amministratore o persona connessa di ricevere un beneficio autorizzato dalla clausola 6.

6. Benefici e pagamenti agli amministratori e persone connesse

Disposizioni generali

Nessun amministratore o persona connessa può acquistare/ricevere beni o servizi a condizioni preferenziali, vendere alla CIO, esserne impiegato o ricevere altri benefici finanziari, salvo nei casi espressamente autorizzati dalla sottoclausola (2)(a)-(e) o dal tribunale o dalla Charity Commission.

(2)(a) Un amministratore può beneficiare della CIO come beneficiario, purché la maggioranza degli amministratori non ne benefici allo stesso modo.

(2)(b) Contratto di fornitura di beni/servizi conforme alle sezioni 185-188 del Charities Act 2011.

(2)(c) Interessi a tasso ragionevole su somme prestate alla CIO.

(2)(d) Canone per locali locati alla CIO (l'amministratore interessato si ritira dalle discussioni).

(2)(e) Partecipazione alle normali attività commerciali e di raccolta fondi alle stesse condizioni del pubblico.

7. Conflitti di interesse e di lealtà

Ogni amministratore deve dichiarare la natura e l'estensione di qualsiasi interesse diretto o indiretto in una transazione proposta dalla CIO, e astenersi dalle discussioni e dai voti sull'argomento. Non sarà contato nel quorum.

8. Responsabilità dei membri in caso di scioglimento

In caso di scioglimento, i membri della CIO **non hanno alcuna responsabilità personale** per i debiti e le passività.

9. Adesione alla CIO

Idoneità — L'adesione è aperta a qualsiasi persona fisica di età pari o superiore a 18 anni, o a qualsiasi persona giuridica, interessata a promuovere gli scopi della CIO e che abbia accettato il dovere dei membri.

Procedura di ammissione — Gli amministratori possono richiedere una modalità di candidatura, notificare la loro decisione entro 21 giorni, rifiutare una candidatura nell'interesse della CIO (con motivazioni e diritto di ricorso).

Trasferimento — L'adesione non è trasferibile.

Dovere dei membri — Ogni membro esercita i suoi poteri in buona fede nel modo che ritiene più idoneo a promuovere gli scopi della CIO.

Cessazione — L'adesione cessa in caso di morte, dimissioni, mancato pagamento entro 6 mesi, o rimozione decisa dagli amministratori (con procedura in contraddittorio di 21 giorni).

Quota associativa — La CIO può richiedere una quota ragionevole.

10. Decisioni dei membri

Le decisioni sono prese per voto in assemblea generale a maggioranza semplice, o per risoluzione scritta firmata dalla maggioranza semplice dei membri. Alcune decisioni (rimozione di un amministratore, modifica dello statuto, scioglimento) seguono regole specifiche (clausole 15, 28, 29).

11. Assemblee generali

Deve esservi una **assemblea generale annuale (AGM)**, la prima entro 18 mesi dalla registrazione, poi ad intervalli massimi di 15 mesi.

Convocazione: almeno 14 giorni franchi, dagli amministratori (o su richiesta di almeno il 10% dei membri).

Quorum: il più alto tra il 5% o 3 membri.

Votazione: per alzata di mano, maggioranza semplice, un voto per membro; voto decisivo del presidente in caso di parità.

12. Gli amministratori (trustees)

Gli amministratori gestiscono gli affari della CIO ed esercitano tutti i suoi poteri. Ogni amministratore agisce in buona fede nell'interesse della CIO con la cura e la diligenza attese.

Idoneità — Persona fisica, età minima 16 anni, accettazione espressa, almeno un amministratore maggiorenne (18+).

Numero — Minimo 3, massimo 12.

Primi amministratori:

- APEDO KOKOU OGNAKOTAN
- APEDO YAO
- APEDO ABLAVI

13. Nomina degli amministratori

Alla prima AGM, tutti gli amministratori si dimettono. Nelle AGM successive, un terzo si dimette per rotazione (i più anziani). I posti vacanti possono essere coperti dai membri in AGM o dagli amministratori ad interim.

14. Informazione ai nuovi amministratori

Gli amministratori consegnano a ogni nuovo amministratore, entro la sua nomina: copia del presente statuto e dei suoi emendamenti, nonché l'ultimo Rapporto annuale e bilancio della CIO.

15. Dimissioni e rimozione degli amministratori

Un amministratore cessa dalle sue funzioni in caso di dimissioni scritte, assenza non autorizzata per 6 mesi, morte, incapacità medica, rimozione da parte dei membri (risoluzione a maggioranza dei due terzi dopo preavviso di 14 giorni) o squalifica legale.

16. Rinnovo del mandato

Ogni amministratore uscente è rieleggibile.

17. Presa di decisione da parte degli amministratori

Le decisioni possono essere prese in riunione o mediante risoluzione scritta/elettronica approvata dalla maggioranza di tutti gli amministratori.

18. Delega

Gli amministratori possono delegare i loro poteri a comitati. Ogni comitato deve includere almeno un amministratore.

19. Riunioni degli amministratori

Qualsiasi amministratore può convocare una riunione. Quorum: 2 amministratori o un terzo, il più alto. Maggioranza semplice. Voto decisivo del presidente. Riunioni elettroniche autorizzate.

20. Clausole di salvaguardia

Le decisioni rimangono valide nonostante difetti tecnici (squalifica ignorata, conflitto non dichiarato...) se, senza quel voto, la decisione sarebbe stata presa a maggioranza in una riunione con quorum.

21. Esecuzione dei documenti

La CIO esegue i suoi documenti mediante firma di almeno due amministratori, o mediante apposizione del suo sigillo, ove applicabile.

22. Comunicazioni elettroniche

La CIO rispetta le disposizioni dei General Regulations 2012 sulla comunicazione elettronica, con consegna su richiesta di una copia cartacea entro 21 giorni.

23. Tenuta dei registri

La CIO tiene un registro combinato dei suoi membri e dei suoi amministratori e ne consente l'accesso secondo i General Regulations.

24. Verbali

Gli amministratori tengono il verbale di ogni nomina di funzionario, di ogni AG, di ogni riunione degli amministratori (nomi, decisioni, motivazioni) e di ogni decisione presa al di fuori delle riunioni.

25. Contabilità, rapporti annuali, registro

Gli amministratori rispettano gli obblighi del Charities Act 2011 sulla tenuta della contabilità, i rapporti e le dichiarazioni. Qualsiasi modifica delle informazioni nel registro centrale è segnalata alla Commission entro 28 giorni.

26. Regolamento interno

Gli amministratori possono adottare qualsiasi regolamento interno necessario, purché non sia contrario al presente statuto.

27. Controversie

Qualsiasi controversia tra membri sulla validità o regolarità di un atto deve essere oggetto di un tentativo di mediazione in buona fede prima di qualsiasi ricorso contenzioso.

28. Modifica dello statuto

Lo statuto può essere modificato solo per risoluzione scritta unanime dei membri o per risoluzione adottata a maggioranza del 75% in AG. Le modifiche riguardanti gli oggetti, la devoluzione dei beni in caso di scioglimento, o i vantaggi degli amministratori, richiedono il consenso scritto preventivo della Commission. Ogni modifica deve essere trasmessa alla Commission entro 15 giorni.

29. Scioglimento volontario

Lo scioglimento è deciso in AG convocata con 14 giorni di preavviso, mediante risoluzione al 75% o risoluzione scritta unanime. Dopo il pagamento dei debiti, i beni residui devono essere destinati a scopi caritativi simili a quelli della CIO. Gli amministratori devono rispettare i Dissolution Regulations 2012 per la cancellazione dal registro.

30. Interpretazione

« **Persona connessa** »: figlio, genitore, nonno, nipote, fratello o sorella, coniuge/partner civile, socio in affari, istituzione controllata, società in cui la persona ha un interesse sostanziale.

« **General Regulations** »: i Charitable Incorporated Organisations (General) Regulations 2012.

« **Dissolution Regulations** »: i Charitable Incorporated Organisations (Insolvency and Dissolution) Regulations 2012.

« **Amministratore** » (**charity trustee**): un amministratore della CIO.

Adozione dello statuto

Il presente statuto è stato adottato alla data indicata di seguito dalle persone le cui firme figurano qui sotto. Queste persone sono i primi amministratori (trustees) della CIO.

Nome: APEDO KOKOU OGNAKOTAN

Firma: _____ Data: _____

Nome: APEDO YAO

Firma: _____ Data: _____

Nome: APEDO ABLAVI

Firma: _____ Data: _____