

STATUT

Stowarzyszenia Polsko-Amerykańskich Kontraktorów i Budowniczych

(Korporacja nie-dochodowa w Stanie Illinois)

Zweryfikowany i zadaaptowany dnia 11/ 09/ 2017

(unieważnia wszystkie poprzednie wersje Statutu)

Paragraf Pierwszy

Nazwa, Forma Organizacji, Cele

Sekcja 1.Nazwa

Nazwa korporacji została ustalona w akcie rejestracji Korporacji jako Stowarzyszenie Polsko-Amerykańskich Kontraktorów i Budowniczych.Korporacja zaadaptowała przybraną w języku angielskim nazwę-PACBA.Sama nazwa Korporacji jak też przybrana jej nazwa powinna mieć trwały charakter do czasu ewent. zmiany wprowadzonej na podstawie niniejszego Statutu.

Sekcja2.Forma Organizacji

Korporacja jest zorganizowana jako korporacja nie-dochodowa pod auspicjami Illinois General Not for Profit Corporation Act of 1986 i jest zwolniona od opodatkowania zgodnie z odpowiednimi sekcjami Kodu IRS-u wraz z poprawkami.

Sekcja3. Cele.Niniejsza Korporacja została powołana do realizacji następujących zadań:

- a)Zachowania najlepszych tradycji pracy budowniczych
- b)Podwyższenia standartów korporacji i jego dobrego imienia przez promowanie tylko takich usług ,które są solidne z p.widzenia funkcjonalnego,i ekonomicznego,i które są zgodne z obiektywnymi normami zdrowia i bezpieczeństwa .

c) Działania zgodnych z z najwyższymi standartami etycznymi i moralnymi przy opracowywaniu kontraktów w zakresie usług budowlanych i towarzyszących im gwarancji –(i) w sposób przestrzegający zasady rzetelności, zapewniający wzajemne korzyści dla wszystkich zainteresowanych stron; (ii)-nie zawierają niedomówień dwuznaczności mogących spowodować dwuznaczność w zrozumieniu zobowiązań zawartych w kontrakcie, oraz-(iii) zapewniają iż warunki i klauzule gwarancji są wolne od możliwości wprowadzenia w błąd lub oszukania kliento do jakości i długotrwałości produktu lub usługi.

d) Reprezentowania interesów PACBA i jej członków przed dostawcami, hurtowniami oraz innymi przedstawicielami przemysłu budowlanego.

e) Promowania najw. standartów uczciwości, „prawości i odpowiedzialności w prowadzeniu biznesu w zakresie reklamy, promowania usług i produktów w zgodzie z faktycznym stanem rzeczy w odniesieniu do opisu produktu, zakresu robót, analizy kosztów i korzyści, a także unikania praktyk mogących wprowadzić w błąd lub do oszustwa klientów w sprawie konkurencji cenowej, ustaleń dot. oszczędności lub też istoty i znaczenia kontraktów, gwarancji, umów finansowych, certyfikatów zakończenia prac, zrzeczenia się prawa zastawu, odpowiedzialności cywilnej oraz odszkodowań w ramach ubezpieczenia pracowniczego.

f) Terminowego rozpatrywania i reagowania na wszelkie reklamacje klientów; a w sytuacji bezpodstawności zażaleń i uporczywie stawianych roszczeń, do zachęcania do skorzystania z istn. mechanizmu rozstrzygania sporów przez wspólnie uzgodnioną niezależną osobę; oraz do honorowania wszelkich zobowiązań zawartych w kontrakcie do momentu, gdy ulegną zawieszeniu lub rozwiązane za obopólną zgodą stron; i do wypełnienia w/w zobowiązań w sposób właściwy i w terminie, ku wzajemnemu ich zadowoleniu.

g) Zapewnienia współpracy i solidarności wszystkich członków, wzajemnej pomocy; eliminowania nieporozumień oraz niepotrzebnej i nieuczciwej rywalizacji oraz do wystrzegania się jakichkolwiek akcji mających na celu ograniczenie swobód, konkurencji (i prób jej zdławienia), tym samym stwarzając

warunki do promowania systemu prywatnej inicjatywy zapewnienia równych praw dla wszystkich.

h) Ochrony i obrony interesów wszystkich członków w przypadku nierozstrzygniętych sporów, w oparciu o środki prawne akceptowane przez PACBA.

PARAGRAF DRUGI

BIURA KORPORACJI, ZAREJESTROWANY AGENT

Główne Biuro Korporacji mieści się przy 3860N.25th Avenue, Schiller Park, COOK COUNTY, IL.60176. Korporacja może też mieć Biura zarówno w innych miejscach ST. Illinois lub poza nim, na podstawie decyzji Rady Dyrektorów podejmowanych od czasu do czasu w różnych okresach istnienia organizacji. Korporacja powinna mieć swoje Biuro zarejestrowane w Stanie Illinoisi tam stale utrzymywać swoją główną siedzibę, podobnie jak i Agent Rejestrujący, którego Biuro powinno się znajdować w tym samym miejscu co Biuro PACBA. Dopuszcza się zmianę Agenta Rejestrującego na podstawie decyzji Rady Dyrektorów, co może mieć miejsce od czasu do czasu.

PARAGRAF TRZECI

CZŁONKOWIE

Sekcja 1. Kategorie członków

Korporacja ma mieć 4 kategorie członków. Określenie każdej kategorii i kwalifikacje członków poszczególnej kategorii przedstawia się w sposób przedstawiony niżej:

- a) Członek Generalny. Może nim zostać każda osoba, pojedynczy właściciel firmy lub każda inna forma biznesu (korporacja, spółka, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością itp.). Aby mieć status Członka Gen., osoba będąca

-3-

właścicielem firmy musi: -(i) być aktywnym w budownictwie lub w zbliżonej formie działalności biznesowej przez okres co najmniej 1 roku kalendarzowego (pełnego) przed datą złożenia wniosku o przyjęcie na członka w tym statusie, -(ii) w przypadku pojedynczego właściciela, to musi być pochodzenia polskiego, oraz w przypadku innej struktury własnościowej firmy -(iii) polskim pochodzeniem powinien się legitymować chociaż jeden bezpośredni pracownik tej firmy. Członek Generalny musi być aktywnie zaangażowany w biznesie budowlanym/ kontraktorze lub w sektorze usługowo-produkcyjnym ściśle związanym z tym biznesem, aby móc uzyskać status Członka Gen. W przypadku Członka Generalnego, którym jest biznes z większą liczbą współwłaścicieli, może on wydelegować na piśmie jedną osobę uprawnioną do reprezentowania tego Członka Gen. w zakresie jego uprawnień i zobowiązań w tej funkcji w PACBA, z tym, że delegat ten musi mieć polskie korzenie. Członkowie Generalni cieszą się wszystkimi uprawnieniami i przywilejami członkowstwa korporacji, łącznie z prawem do głosowania i działaniem w Radzie Dyrektorów, oraz także z prawem głosu we wszystkich Komisjach, Komitetach, Kolegiach organizacji.

- b) Członek stowarzyszony (korespondent).

Tego rodzaju członkiem może zostać każda osoba (pojedynczy właściciel, dowolna jednostka przedsiębiorczości biznesowej) działająca aktywnie w budownictwie lub w innym związanym z budownictwem (lub kontraktorką) sektorem produkcyjno-usługowym, która skądinąd nie może się kwalifikować do otrzymania statusu Członka Gen. Członkowie tej kategorii nie mają prawa głosu, chyba że takie prawo dostaną na mocy specjalnej decyzji wynikającej ze Statutu, ale dalej nie będą mogli stać się członkami Rady Dyrektorów. Tym niemniej mogą mieć prawo głosu, uczestnicząc jako członkowie w komisjach, komitetach, kolegiach doradczych

c) Członkowie sponsorujący. Takim członkiem może się stać każda osoba lub jedyny właściciel firmy, (lub inna forma jednostki biznesowej), która skądinąd nie kwalifikuje się ani na Członka Gen., ani na Członka Stowarzyszonego. Nie mają praw wyborczych ani możliwości działania w Radzie Dyrektorów ani w w/w organach powołanych przez nią.

-4-

d) Członek Honorowy

Może nim zostać dowolna osoba, pojedynczy właściciel, lub inna forma biznesu, desygnowana do takiego statusu na mocy uchwały Rady Dyrektorów.

Nie mają prawa głosu na Zebraniach, prawa do kandydowania do Rady Dyrektorów; mogą mieć prawo głosu w /w organach do specyficznych zadań.

Sekcja 2. Przyjmowanie nowych członków

Dowolny kandydat na członka korporacji, uprawniony do tego z racji aktywnego działania w branży budowlanej, kontraktorze lub w sektorach pokrewnych (usługowych i produkcyjnych) zainteresowany w otrzymaniu statusu członka PACBA, powinien złożyć na piśmie, podpisaną przez siebie aplikację na ręce Dyrektora Wykonawczego, forma której powinna być zatwierdzona przez Radę Dyrektorów, która jest upoważniona do rozpatrzenia rzeczonyj aplikacji podczas jej regularnych Spotkań lub specjalnych. Aplikacja/cje może być przyjęta lub odrzucona w wyniku decyzji przegłosowanej przez większość tej Rady. W przypadku odrzucenia, aplikant powinien zostać powiadomiony o tym fakcie na piśmie.

Sekcja 3. Prawo głosu. Tylko Członkowie Generalni mają pełne prawo do głosowania w korporacji. I każdy z nich ma jeden głos w każdej sprawie przedłożonej do głosowania przez dowolnego członka podczas Zebrania. Nowoprzyjęty członek nie ma prawa głosu w ogóle i nie może być wybrany do Rady Dyrektorów przed upływem 6 miesięcy (kolejnych) od chwili uzyskania statusu Członka Generalnego.

Sekcja 4. Nagana, Zawieszenie i Wydalenie Członka

Członkowie Korporacji mogą podlegać sankcjom organizacyjnym typu nagana, zawieszenie praw członkowskich, wydaleniu lub pozbawienie członkostwa w uzasadnionych przypadkach. Wystarczającym powodem do zastosowania w/w środków dyscyplinujących może być naruszenie Statutu organizacji; w tym - nie płacenie składek członkowskich, złamanie dowolnego

-5-

innego przepisu Statutu lub postępowania nie zgodnego z zasadami korporacji, albo też zachowania szkodliwego dla interesów korporacji. W/w środki dyscyplinarne uchwała Rada Dyrektorów lub inny powołany przez nią Organ Dyscyplinarny podczas zwołanego w pilnym trybie Spotkania pod warunkiem zapewnienia właściwego kworum członków wym. Organu, chyba że rozpatrywany jest przypadek użycia kary zakończenia członkostwa, co wymaga kworum 7 uprawnionych głosów. Zamiar zastosowania sankcji dyscyplinarnej, sformułowany na piśmie, wobec którego są zarzuty wymienione wyżej lub inne dot. popełnienia czynów nie zgodnych z etyką organizacji, powinien być dostarczony delikwentowi pocztą certyfikowaną, lub, osobiście doręczony albo innym sposobem pozwalającym na śledzenie i potwierdzenie doręczenia (np. za pośrednictwem nocnego kuriera lub listu poleconego) na adres najb. aktualny na siedem dni przed Spotkaniem, mającym zdecydować o sankcji wobec niego.

List z w/w zarzutami powinien zawierać zawiadomienie o czasie i miejscu Spotkania Organu Dyscyplinarnego. Delikwent powinien mieć prawo do osobistego stawienia się na tym Spotkaniu w swojej sprawie oraz do bycia reprezentowanym przez adwokata. W przypadku wybrania tej ostatniej opcji, to

powinien on powiadomić na piśmie w ciągu co najmniej trzech dni przed w/w Spotkaniem -Przewodniczącego Organu Dyscyplinarnego o swojej decyzji

Sekcja5.Reklasyfikacja Członkostwa-

Dopuszcza się zmianę kategorii członkostwa na podstawie decyzji podjętej większością głosów podczas Posiedzenia Rady Dyrektorów ,o ile członek starający się o stosowną zmianę ,spełnia wszystkie wymagania odpowiedniej kategorii członkowskiej,do której chciałby należeć.

Sekcja6.Rezygnacja

Każdy członek może zrezygnować z Członkostwa w PACBA przez złożenie pisma z odpow. Wnioskiem na ręce Sekretarza organizacji,przyczym sam fakt rezygnacji nie zwalnia takiego członka z obowiązku spłacenia zaległych składek,jakichkolwiek

-6-

innych należności lub zaległości w rozliczeniach z organizacją, które dotąd nie zostały uregulowane.

Sekcja7.Przywrócenie członkostwa.

Przywrócenie takie jest możliwe na podstawie pisemnego żądania podpisanego przez byłego członka złożonego na ręce Sekretarza Korporacji .Rada Dyrektorów na mocy uchwały zatwierdzonej większością kwalifikowanych głosów swoich członków może przywrócić mu członkostwo na warunkachokreślonych przez nią.

Sekcja8.Transfer członkostwa.

Korporacja nie przewiduje takiej opcji jak też przeniesienia uprawnień dowolnego członka na jakąś inną osobę pod żadnym pozorem ani z jakiegokolwiek powodu.

Sekcja9.Zakaz stosowania certyfikatów członkowskich.

Nie ma wymogu dot. posiadania legitymacji członkowskich.

PARAGRAF CZWARTY

ZEBRANIA CZŁONKOW

Sekcja1.Zebrania Roczne

Powinny być zwoływane w Marcu każdego roku w ostatnim dniu trzeciego tygodnia miesiąca ze względu na konieczność wyboru dyrektorów i dla przeniesienia niedokończonych spraw przed datą w/w Zebrania Roczego. W przypadku ,gdyby data Zebrania przypadła na niedzielę lub legalne święto,to powinno ono się odbyć o tej samej godzinie w następnym dniu biznesowym.Zawiadomienia o mającym się odbyć Rocznym Zebraniu powinny być wysłane zgodnie z ustaleniami niniejszego Statutu.

Sekcja2. Zebrania Specjalne

Tego rodzaju Zebrania mogą być zwołane przez Dyrektora Wykonawczego Korporacji albo przez Radę Dyrektorów lub przez nie mniej niż 1/5 wszystkich uprawnionych do głosowania członków w celu podjęcia stosownego działania w sprawie przedstawionej we wniosku ,dla której proponuje się zwołanie Zebrania Specjalnego.

.-7-

Sekcja 3.Miejsce Zebrań

Rada Ryrektorów może wyznaczyć dowolne miejsce na obrady Zebrania Roczego lub Specjalnego.W przypadku braku decyzji w sprawie lokalizacji Zebrań,albo decyzja dot. w sprawie zwołania Zebrania Specjalnego została podjęta w wyniku głosowania przez uprawnionych do głosowania członków ,wówczas miejscem Zebrania ma być siedziba Gł. Biura Korporacji w Illinois.

Sekcja4.Zawiadamianie o Zebraniach

Każdy członek o PACBA uprawniony do głosowania powinien otrzymać na piśmie zawiadomienie o miejscu,dacie,i czasie proponowanego Zebrania,w terminie nie mniejszym niż dziesięć dni i nie większym niż 60 dni przed tym Zebraniem.W przypadku konieczności podjęcia sankcji dyscyplinarnych wydalenia jednego lub

dwóch dyrektorów, lub akcji połączenia się z inną organizacją, konsolidacji, ew. akcji dot. rozwiązania korporacji, sprzedaży, wynajmu, wymiany składników majątkowych itp., powinien obowiązywać termin powiadomienia członków w okresie nie mniejszym niż dwadzieścia dni przed zwołaniem Zebrania Specjalnego i nie większym niż 60 dni przed datą jego zwołania. Ze względu na opisane tu nadzwyczajne przedsięwzięcia, powiadomienia, o których tu mowa, powinny zawierać stwierdzenie celu takiego Zebrania. Należy przyjąć, iż ten warunek został spełniony, jeżeli w/w zawiadomienie zostało wysłane pocztą lub za pośrednictwem innych sposobów doręczenia, które umożliwiają śledzenie i potwierdzenie faktu otrzymania listu przez adresata, który to list zawiera informację dot. terminu, celu zwoływanego Zebrania (np. za pośrednictwem nocnego kuriera, listu poleconego itp.), pod warunkiem iż odnośna korespondencja została zdeponowana na placówce Poczty Fed. i wysłana na aktualnie znajdujące się w aktach korporacji adresy aktywnych członków; i co jest istotne, listy te zostały uprzednio ofrankowane. W przypadku zawiadomienia pocztą elektroniczną, należy przyjąć, iż notatka o Zebraniu została doręczona z chwilą wysłania stosownego E-mailu. W przypadku doręczenia osobistego, należy przyjąć, iż Notatka o Zebraniu została doręczona członkowi w momencie kontaktu osobistego. W razie przeniesienia Zebrania na inny dzień lub na inne miejsce, to nie ma potrzeby dostarczenia osobnego powiadomienia o takim transferze, jako że informację taką otrzymają

-8-

obecni na Zebraniu członkowie, podczas którego stosowna decyzja o przeniesieniu, została podjęta.

Sekcja 5. Nieformalne działania członków

Poza rutynowymi sytuacjami wymagającymi zwoływania Zebrań korporacji z udziałem uprawnionych do głosowania członków w liczbie umożliwiającej na przeprowadzenia akcji statutowych (np. dokonania zmian w statucie) lub innych, kiedy wymagane jest kworum określone w niniejszym statucie, mogą być przypadki, kiedy stosowne decyzje i działania nie muszą być przeprowadzone i zatwierdzone na w/w Zebraniach Nadzwyczajnych (Specjalnych). Można się posłużyć innym rozwiązaniem, które polega na uzyskaniu zgody na piśmie na

przeprowadzenie działań bez konieczności ich zwoływania, które to pismo musiałoby być podpisane -a/ przez wszystkich członków uprawnionych do głosowania w przedmiotowej sprawie ; -b/ przez gremium członków mające mniej niż minimum głosów potrzebnych do upoważnienia podjęcia takich akcji na Zebraniu na którym byłiby obecni wszyscy członkowie upoważnieni do głosowania. W przypadku gdyby taka zgoda została podpisana przez mniejszą liczbę głosów od liczby wszystkich członków uprawnionych do głosowania, to aby tę zgodę uznać za legalnie wiążącą, musiałyby być spełnione dwa warunki:

a/ wysłanie na co najmniej na 5 dni przed datą uzyskania w/w zgody stosownego powiadomienia do wszystkich członków z prawem głosu o planowanej akcji,

b/ wysłanie w trybie natychmiastowym pisemnej notatki o zamiarze przeprowadzenia akcji korporacyjnej oraz o charakterze już posiadanej zgody bez zwoływania Zebrania do tych członków uprawnionych do głosowania, którzy zgody nie wyrazili na piśmie.

Sekcja 6. Ustalanie Daty Rejestracji

Ze względu na konieczność określenia kwalifikacji członków upoważnionych do głosowania na dowolnych Zebraniach, Rada Dyrektorów może ustalić za wczasu datę zwołania któregośkolwiek z nich jako Datę Rejestracyjną przy założeniu iż wyznaczony termin nie jest realny w okresie przekraczającym 60 dni i nie mniejszym niż 5 dni przed takim Zebraniem. Natomiast w przypadku zwołania

-9-

Zebrania w celu usunięcia jednego lub więcej dyrektorów lub też łączenia organizacji, konsolidacji, jej rozwiązania, sprzedaży, wynajmu, lub wymiany składników majątkowych, to wyznaczona data Zebrania nie może przekraczać 60 dni i być wyznaczoną na mniej niż 20 dni przed datą określoną na Zebraniu. Jeżeli Data Rejestracyjna nie została wyznaczona dla potrzeb weryfikacji upoważnionych do otrzymania stosownych zawiadomień dot. zwoływanego Zebrania lub uprawnień do głosowania, to data dostarczenia zawiadomienia o tym Zebraniu, powinna być datą określenia zdolności członków do głosowania. Wyniki weryfikacji członków pod tym kątem powinny być uwzględnione przy każdej decyzji dot. przeniesienia Zebrania na inny termin lub miejsce.

Sekcja 7. Korum

Obecność co najmniej 15 członków uprawnia do przeprowadzenia głosowania na każdym Zebraniu, którzy muszą być fizycznie obecni lub biorą w nim udział poprzez "proxy", co stanowi niezbędne kworum do podejmowania stosownych decyzji, chyba że, jeżeli obecnych będzie mniej niż 15 czł., to decyzja większości głosów przesądza o przeniesieniu Zebrania na inny termin bez uprzedniego powiadomienia. Jeżeli mamy kworum, to potwierdzone głosowanie większości uprawnionych do głosowania członków reprezentowanych na Zebraniu powinno być uznane jako legalne, chyba że istnieje wymóg, iż przeważa decyzja uzyskana w wyniku udziału większej liczby uprawnionych członków lub łączna liczba głosów członków poszczególnej kategorii, jak to wymaga Illinois General Not For Profit Corporation Act lub artykuły incorporacji lub niniejszy Statut, jest wystarczająca. Podczas dowolnego przeniesionego Zebrania, jeżeli jest kworum, można rozpatrywać sprawy przeniesione z Zebrania, które nie doszło do skutku. Wycofanie pewnej liczby spraw z dowolnego Zebrania, nie może podstawą do presumpcji, iż kworum to nie spełnia kryteriów legalności.

Sekcja 8. "Proxies"

Każdy członek uprawniony do głosowania na Zebraniu korporacji lub do wyrażenia swojej opinii w sprawie planowanej akcji korporacyjnej, nie biorąc osobistego udziału, może upoważnić na piśmie inną osobę lub osoby do działania

-10-

w jego imieniu w charakterze proxy. Osoba taka może brać udział w głosowaniu jako proxy, gdy zostanie zatwierdzona w tym charakterze przed głosowaniem podczas uprzedniego Zebrania lub Radę Dyrektorów. Członek mający zamiar wziąć udział w głosowaniu za pośrednictwem proxy powinien o tym powiadomić Sekretarza Korporacji –a/ pocztą elektroniczną, z tym, że jego E-mail powinien być zarejestrowany w korporacji pod imieniem członka nie później niż na 7 dni przed Zebraniem, na którym głosowanie z udziałem „proxy” będzie miało miejsce; -b/ osobiście przed samym Zebraniem, z tym że jego obecność będzie tak długo sprawdzana, dopóki jego wniosek w tej sprawie nie zostanie legalnie notoryzowany. Sekretarz Korporacji ma obowiązek zatwierdzić albo odrzucić wniosek o „proxy” i przesłać E-mailem w ciągu 48 godzin po jego otrzymaniu do

osoby zainteresowanej. Wniosek taki, o ile jest w porządku pod względem merytorycznym, nie powinien być odrzucony.

Sekcja 9. Głosowanie

Uprawnieni do głosowania w Korporacji są tylko Członkowie Generalni. Każdy z nich, mając prawo głosu na podstawie niniejszego Statutu, uprawniony jest do jednokrotnego głosowania w każdej sprawie, wniesionej do przegłosowania przez członków uczestniczących w Zebraniu. Mający prawo głosu na podstawie tego Statutu członek może brać udział w głosowaniu osobiście lub pośrednio-przez „proxy” zgodnie z Sekcją 8 tego” Paragrafu”.

Sekcja 10. Procedury parlamentarne ”Roberts Rules of Order”

Wszystkie procedury stosowane w Korporacji powinny się opierać na procedurach parlamentarnych opisanych w 11 edycji (najnowszej) stosownego przewodnika dot. reguł postępowania na zebraniach różnych organizacji biznesowych, społecznych itp.), z tym, że ich stosowanie nie może być w konflikcie ze statutem korporacji.

Sekcja 11. Inspektorzy (członkowie Komisji Skrutacyjnej)

Na każdym Zebraniu członków, Przewodniczący Zebrania może sam lub z inicjatywy dowolnego członka, wyznaczyć jedną lub więcej osób jako inspektorów tego Zebrania. Ich zadaniem jest ustalenie liczby głosów prezentowanych na

-11-

zebraniu w oparciu o badanie ich ważności i efektu obecności proxy ;podliczenie wszystkich głosów i poinformowanie członków o rezultatach głosowania; czuwanie nad właściwym prowadzeniem wyborów przy zachowaniu wszelkiej bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w stosunku do wszystkich członków. Raporty dot. przebiegu i rezultatów wyborów powinny być złożone na piśmie i podpisane przez inspektora lub członków Komisji Skrutacyjnej, gdyby taką powołano; z tym, że w takim przypadku- wystarczą podpisy większości składu tej Komisji. Raporty inspektora lub Komisji Skrutacyjnej dot. liczby głosów obecnych na Zebraniu oraz rezultatów głosowania powinny być wpisane do Księgi Ewidencyjnej. Zapis ten będzie tym samym dokumentem dowodowym wydarzenia proceduralnego, jakim jest każde Zebranie członków korporacji.

Sekcja12. Głosowanie Tajne.

Głosowanie w sprawie dowolnej kwestii lub wyborów może być przeprowadzone przez oddanie głosu lub podniesienie ręki, chyba że Przewodniczący Zebrania Wyborczego zarządzi (na życzenie dowolnego członka) tzw. balotaż, czyli tajne głosowanie.

PARAGRAF PIĄTY

RADA Dyrektorów

Sekcja 1. Uprawnienia Ogólne i Kompensacja

Kierowanie sprawami korporacji należy do kompetencji Rady Dyrektorów, która działa w interesie korporacji jako takiej jak też i jej członków. Jej członkowie nie mogą mieć stałego wynagrodzenia, lecz mogą dostawać bezpośrednią i zgodną z rozsądkiem, refundację wydatków związanych z wykonywaniem obowiązków w Radzie Dyrektorów.

Sekcja 2. Stopniowana Rada, Liczba, Wybory, Czas służby i Kwalifikacje.

Kadencje Dyrektorów odbywają się w cyklach czasowych, aby móc zbilansować bieżące okresy służby z okresami późniejszymi dla zapewnienia ciągłości działania Rady Dyrektorów. Wszyscy Dyrektorzy powinni być Członkami Generalnymi. W ciągu czasowym istnienia Korporacji stale działa 9 dyrektorów korporacyjnych,

-12-

z tym że liczba ta może ulec zredukowaniu lub powiększeniu wg następującego ustalenia: -1/3 dyrektorów lub możliwie równa tej liczbie- powinna być wybrana na każdym Rocznym Zebraniu członków. Każdy z dyrektorów ma do odbycia 3-letnią kadencję od daty swojego wyboru. Pełna 3letnia kadencja powinna być traktowana jako taka, jeżeli miną 3 Roczne Zebrania. Powinni oni objąć urzędowanie natychmiast po zakończeniu Zebrania Roczego, na którym dokonano ich wyboru; przyczym żaden z dyrektorów nie może służyć w Radzie Dyrektorów dłużej niż przez 2 - kolejne 3-y roczne kadencje. Objęcie obowiązków dyrektora w w/w Radzie w okresie niedokończonej kadencji przez innego Dyrektora nie jest traktowane jako część jego terminu służby w charakterze Dyrektora. Początkowy więc skład Rady Dyr., ustalony w wyniku w/w procedur, powinien być podzielony na 3 kategorie, z możliwie jednakową liczbą członków Rady w sposób następujący-(A) Kat. I-składa się z 3 Dyrektorów, których kadencja wygasa w okresie 1-szego Zebrania Roczego członków korporacji po zatwierdzonej dacie przyjęcia niniejszego statutu. (B) Kategoria II-obejmuje takich

dyrektorów, których początkowy termin urzędowania powinien upłynąć na Drugim Rocznym Zebraniu, gdy minie 2 rocznica uchwalenia tego statutu.

(C) Kat. III - obejmuje początkowo 3 dyrektorów, których pierwsza kadencja powinna wygasnąć w 3-cią rocznicę uchwalenia niniejszego statutu. Liczba dyrektorów może być zmniejszona do liczby nie mniejszej niż 5 osób; lub zwiększeniu do dowolnej liczby od czasu do czasu, w przypadku zgłoszenia poprawki do tej Sekcji, chyba że Artykuły Inkorporacji mówią, iż zmiana liczby dyrektorów może mieć miejsce tylko w przypadku złożenia odpow. wniosku do w/w Artykułów.

W żadnym wypadku zmniejszenie liczby dyrektorów nie może skracać kadencje jeszcze urzędującego dyrektora.

Sekcja 3. Rola Rady Dyrektorów i Oczekiwania .

Role i oczekiwania dot. Rady określone są przez nią samą od czasu do czasu na podstawie decyzji podejmowanych większością głosów członków Rady i powinny się odnosić do -a/ ścisłego przestrzegania utrzymania pełnej tajemnicy informacji dot. przywilejów i kwestii własnościowych Korporacji, które mogą być znane Członkom Rady Dyrektorów z racji - (i) - pełnienia swoich funkcji,

-13-

(ii) - ze względu na kwestię otrzymywania lub nie, jakichkolwiek benefitów materialnych przez nich lub zysków z tytułu uczestnictwa w Korporacji jako Dyrektorzy; (iii) - unikanie jakiegokolwiek konfliktu interesów.

Sekcja 4. Zebrania Regularne

Powinny się odbywać co najmniej 3 razy w miesiącu i raz w roku natychmiast po Zebraniu Rocznym członków korporacji (w tym samym dniu), bez uprzedniego zawiadomienia. Rada Dyr. może uchwalić inny termin i miejsce dodatkowego regularnego zebrania Rady bez wysyłania zawiadomień o tym zamiarze, bazując na Uchwale wcześniej podjętej na swoim regularnym mityngu. Rada może pozwolić każdemu lub większej liczbie dyrektorów nie brać udziału w Zebraniach Regularnych lub Specjalnych Rady, posługując się dowolnymi środkami komunikacji, dzięki czemu nieobecni Dyrektorzy będą mogli słyszeć się wzajemnie i jednocześnie.

Sekcja 5. Spotkania Specjalne

Tego rodzaju Rady Dyrektorów mogą być zwoływane na żądanie Dyrektora Wykonawczego, lub każdego z 3 dyrektorów i powinno mieć miejsce w głównej siedzibie korporacji lub w miejscu wyznaczonym przez Radę Dyrektorów.

Sekcja 6. Zawiadomienia.

Pisemne zawiadomienia dot. zwołania Zebrania Specjalnego Rady Dyrektorów powinny być wysłane nie później niż na 4 dni przed planowanym Spotkaniem i doręczone osobiście lub regularną pocztą albo drogą transmisji elektronicznej do każdego dyrektora z osobna na jego adres fizyczny lub E-mailowy, który jest zarejestrowany w Księdze Rejestracyjnej Korporacji. W przypadku wyboru poczty jako sposobu komunikacji, zawiadomienia powinny być uznane jako doręczone z chwilą zdeponowania szczelnie zamkniętego listu z odpow. powiadomieniem na poczcie federalnej, odpowiednio ofrankowanego i zaadresowanego na właściwy adres. W przypadku zawiadomienia E-mailem, to uważa się, iż zostało ono doręczone w momencie jego wysłania. Dowolny Dyrektor może się uchylić od przyjęcia zawiadomienia. Sam fakt zjawienia się na dowolnym Zebraniu stanowi dowód na zrzeczenie się prawa do otrzymywania stosownych zawiadomień dot.

-14-

takiego lub innego Zebrania Rady Dyrektorów, chyba że jego stawienie się na partykularnym Zebraniu związane jest z jego zamiarem wyrażenia swoich obiekcji w stosunku do podejmowanych akcji w sprawie dowolnego biznesu. Wysłane zawiadomienia nie koniecznie muszą zawierać wyszczególnienia rodzaju spraw lub istnienia na porządku obrad spraw dyscyplinarnych. To samo dotyczy Notatki Uchylającej obowiązek osobistego stawiennictwa przez dyrektora na Specjalnym Zebraniu, chyba że przepisy prawa lub niniejszego Statutu stanowiłyby inaczej.

Sekcja 7. Kworum

Kworum stanowi większość członków Rady Dyrektorów dla załatwiania spraw podczas dowolnego Zebrania Rady, przyjmując iż w przypadku, gdy liczba ta będzie mniejsza od wymaganej większości, to taka większość, jaka będzie obecna na Zebraniu, może wnioskować o przeniesieniu Spotkania na inny termin bez konieczności odrębnego ich zawiadomienia.

Sekcja. Sposób postępowania

Decyzja większości Dyrektorów obecnych na Zebraniu ,na którym wymagane jest kworum ,staje się prawomocną decyzją tejże Rady ,chyba że istnieje inny wymóg określony w statucie lub artykułach inkorporacji, dot. obecności większej liczby Dyrektorów zgodnie z tymi aktami.Nie dopuszcza się możliwości wyłączenia się w tym przyp. procedur typu proxy.

Sekcja9. Wakaty.

Gdy takie wakaty zaistnieją w Radzie Dyrektorów,Rada ta powinna jak najszybciej obsadzić te wolne etaty ze względu na konieczność zwiększenia liczby czynnych dyrektorów,chyba że, inne akta prawne, takie jak artykuły inkorporacji lub statut,mówią o innym sposobie wypełnienia tych wolnych etatów.Kadencja wyznaczonego lub wybranego dyrektora będzie trwała tak długo,aby mógł on wypełnić czas, jaki pozostał do wystąpienia jego poprzednikowi.

Sekcja 10.Rezygnacja albo usunięcie dyrektora

Rezygnujący dyrektor może tego dokonać po uprzednim pisemnym powiadomieniu o swojej decyzji Rady Dyrektorów.Dyrektor może być usunięty ze

-15-

swojego stanowiska z uzasadnionych powodów, podczas dowolnego Regularnego Zebrania członków głosami 2/3 członków kworum.Zwalniający się lub zwalniany dyrektor powinien być zawczasu powiadamiany o takim Zebraniu i zarzutach mu stawianych w ciągu co najmniej 20 dni przed tym Zebraniem.Dla obrony swoich racji ,dyrektor powinien stawić się osobiście na Zebraniu lub upoważnić adwokata do stawienia się w jego zastępstwie.Ma o też opcję osobistego stawienia się , z adwokatem.W przypadku podjęcia decyzji przez w/w dyrektora o wysłaniu adwokata do reprezentowania jego na Zebraniu,to dyrektor ten musi doręczyć pisemne powiadomienie do Rady Dyr.o swoim zamiarze wydelegowania swojego adwokata na Zebranie Rady Dyrektorów w ciągu co najmniej 7 dni przed zwołaniem w/w Zebrania. Dowolny członek z prawem głosu może wysunąć zarzuty przeciwko Dyrektorowi ,składając odpow.wniosek do Sekretarza Korporacji wraz petycją podpisaną przez 25% liczby członków z prawem głosu,w której żąda się jego usunięcia.Spełnienie takiego żądania może mieć miejsce tylko po wysłuchaniu zarzutów na Zebraniu Specjalnym, w wyniku decyzji podjętej w

rezultacie głosowania, gdy na Sali znajdzie się 2/3 liczby większości uprawnionych do głosowania członków.

Sekcja 11. Nieformalne działania Dyrektorów

Uprawnienia tej Rady mogą być realizowane bez konieczności zwołania Zebrania członków jego składu, o ile zostanie przedłożona pisemna zgoda na zamierzone działanie podpisana przez wszystkich dyrektorów.

Sekcja 12. Domniemanie w kwestii zgody.

Można domniemywać iż Dyrektor Korporacji, obecny na Zebraniu Rady Dyrektorów, na którym ma być podjęta akcja w sprawie istotnej dla organizacji, zgadza się z takim działaniem, chyba, że wcześniej zaanonsuje swój brak zgody na nie, poprzez stosowny wpis do protokołu Zebrania. Może też ewentualnie złożyć na piśmie swoją dezaprobatę na ręce Sekretarza Zebrania przed jego zakończeniem.

Paragraf szósty

Urzędnicy

Sekcja1.

Do nich należą Dyrektor Wykonawczy, jeden (lub więcej) jego asystentów ,skarbnik, sekretarz oraz inni oficjele wybrani lub wyznaczeni przez Radę Dyrektorów. Urzędnicy bez określonych uprawnień i obowiązków ,powinny mieć przydzielone atrybuty tego rodzaju ,na mocy decyzji Rady Dyrektorów.

Sekcja2. Wybory i kadencje.

Urzędnicy wybierani są na rok na regularnym Rocznym Zebraniu Rady Dyrektorów. Gdyby do tego nie doszło, to wówczas należałoby je przeprowadzić jak najszybciej po w/w wyborach w dogodnym dla wszystkich czasie. Rada Dyrektorów ma prerogatywy do wypełnienia wakatów, tworzenia nowych. Każdy urzędnik zatrudniony jest tak długo, dopóki nie będzie wybrany jego następcą zgodnie z prawem i odpowiednimi kwalifikacjami lub gdy sam zrezygnuje albo zostanie usunięty. Wybór urzędnika administracyjnego nie stanowi samo przez się prawo na podstawie umowy.

Sekcja3. Usuwanie

Każdy urzędnik wybrany lub wyznaczony przez Radę, może być usunięty w każdym przypadku ,gdy w grę interes korporacji; z tym ,że tego rodzaju decyzja nie może mieć charakteru uprzedzenia w stosunku do praw wynikających z kontraktu, o ile takie, w ogóle istnieją ,dla osoby usuniętej ze stanowiska w takim trybie.

Sekcja4. Dyrektor Wykonawczy

Może nim zostać główny Urzędnik Administracyjny Korporacji. Podlega wytycznym i kontroli Rady Dyrektorów. Ma obowiązek prowadzenia spraw korporacji; dopilnowania, aby inicjatywy i wytyczne Rady były wdrażane w życie w sposób skuteczny, z wyjątkiem przypadków, gdy odpowiedzialnością zostanie obarczona inna osoba przez Radę Dyrektorów. Funkcjonariusz ten powinien sporadycznie lub na stałe rozdzielać pewien zakres obowiązków pomiędzy

urzędnikami o takim samym tytule(lub podobnym),którzy działają na rzecz realizacji takich samych lub podobnych zadań jak cała korporacja.Osobom takim obowiązki przydziela Rada Dyrektorów. Dyrektor Wykonawczy ponadto przewodzi na wszystkich Zebraniach członków oraz na obradach samej Rady Dyrektorów.

-17-

Z wyjątkiem przypadków,gdy prawo do wykonywania zadań jest przeniesione na innego urzędnika lub agenta korporacji, lub gdy Rada Dyrektorów podejmuje decyzję zastosowania innego trybu załatwiania spraw,(co musi być wyraźnie zaznaczone w oświadczeniu Rady Dyr). lub jest to zgodne z niniejszym Statutem,Dyrektor Wykonawczy jest upoważniony do ekzekwowania,w imieniu Korporacji,dowolnych kontraktów,dokumentów własności,pożyczek dot. nieruchomości,obligacji,skryptów dłużnych,lub innych instrumentów w oparciu o autorytet korporacji lub bez presji formalnej.Tego rodzaju działanie może on wykonywać sam lub przy asyście Sekretarza lub innej dowolnie wytypowanej do współpracy przez Radę Dyrektorów osoby, zgodnie z wymogami odpowiedniego instrumentu prawno-finansowego.

Sekcja5.Asystent Dyrektora Wykonawczego

Zwany także Wice-Prezydentem,powinien asystować Prezydentowi w podziale jego obowiązków zgodnie z jego dyrektywami ,jak też podjąć się innych obowiązków przydzielanych przez Prezydenta lub Radę Dyrektorów.W przypadku nieobecności Prezydenta lub jego niezdolności do działania ,albo odmowy,Wice-Prezydent wypełnia obowiązki samego Prezydenta ze wszystkimi jego prerogatywami i uprawnieniami przy uwzględnieniu obowiązujących go restrykcji.Wice-Prezydent może, z wyjątkiem przypadków, gdy Rada Dyrektorów ,przenosi uprawnienia do działania na innego pracownika lub agenta korporacji,względnie obrano inny tryb postępowania,na podstawie dyrektyw Rady lub niniejszego statutu,ekzekwować na rzecz korporacji dowolne kontrakty i inne wcześniej wymienione instrumenty prawno-finansowe,które zostały mu zlecone do wykonania przez Radę Dyrektorów; z tym że przy realizacji w/w zadań ,może korzystać z prestiżu korporacji, działając samodzielnie z pomocą Sekretarza,jego asystenta lub innych urzędników upoważnionych do tego specyficjnie przez Radę Dyrektorów ,zgodnie z wymogami stosownych instrumentów prawno-finansowych.

Sekcja 6. Skarbnik

Może nim zostać gł. księgowy lub urzędnik finansowy korporacji. Do jego obowiązków należy: a/ odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych korporacji, b/ opieka nad wszystkimi funduszami i zabezpieczeniem finansowym korporacji z odpowiedzialnością za wszystkie wpływy i za ich rozdysponowanie;

-18-

c/ wykonywanie obowiązków sporadycznie mu zleconych oraz innych o charakterze incydentalnym, które mu przydziela od czasu do czasu Dyrektor Wykonawczy lub Rada Dyrektorów. W przypadku wymogu ze str. Rady, skarbnik musi wykupić list zastawny w dobrej wierze uwolnienia go od odpowiedzialności karno-finansowej dot. wielkich sum pieniężnych w postaci finansowej rękojmi na zasadach określonych przez Radę Dyrektorów.

Sekcja 7. Sekretarz

Jego zadaniem jest –a/ protokołowanie na Zebraniach korporacji oraz Rady Dyrektorów w jednej lub więcej Księgach Protokołów przeznaczonych do: b/ sprawdzania czy w należyty sposób zostały odnotowane zawiadomienia lub zapisane propozycje i wnioski zgodnie z przepisami tego statutu lub wymaganiami prawnymi; c/ być opiekunem bazy danych korporacji i jej pieczęci; d/ prowadzić rejestr korespondencji pocztowej E-mailowej każdego członka korporacji; e/ wykonywać wszystkie obowiązki przydzielone Biuru Sekretarza jak i te które mają charakter sporadyczny, zlecane przez Dyrektora Wykonawczego lub Radę Dyrektorów.

PARAGRAF SIODMY

Komisje, Komitety Kolegia Doradcze

Sekcja 1. Komitety

Powoływane przez Radę Dyrektorów na mocy uchwały przyjętej większością kwalifikowanych głosów. Każdy Komitet składa się z 2 lub więcej dyrektorów lub innych osób zatwierdzonych przez Radę, z tym że większość w nim stanowić będą dyrektorzy. Działają w ramach uprawnień nadanych przez Radę Dyrektorów i w sposób nie ograniczony innymi przepisami prawnymi.

Sekcja2.Komisje i Kolegia Doradcze.

Nie mają uprawnień Rady Dyrektorów i nie mogą funkcjonować jak ona,ale są one przez nią tworzone i składają się z osób przez nią wyznaczonych.Organy te mogą

-19-

mieć lub nie mieć członków ,będącymi dyrektorami na mocy decyzji samej Rady i nie koniecznie muszą działać w imieniu i na rzecz korporacji,a jej rady nie muszą mieć charakter wiążący dla dowolnych działań korporacji; tym nie mniej mogą dawać rekomendacje dla Rady Dyrektorów lub dla oficjeli korporacji.

Sekcja3.Kadencje w Komitetach i Organach Doradczych

Każdy członek Komitetów czy Organów Doradczych służy w nich przez okres aż do następnego Roczego Zebrania członków korporacji oraz dopóki nie zostanie wyznaczony jego następca lub nastąpi wcześniejsze rozwiązanie tych organów lub dojdzie do usunięcia tej osoby przez Radę Dyrektorów. Innym jeszcze powodem ustania kadencji delikwenta-to utrata przez niego kwalifikacji niezbędnej do sprawowania funkcji.

Sekcja4.Przewodniczący

Może nim być jeden spośród członków każdego organu wspierającego.

Sekcja5.Wakaty

Wolne etaty w składzie dowolnego komitetu,komisji czy organu doradczego mogą być wypełnione w sposób podobny jak w przypadku desygnowania pierwotnego składu tych ciał.

Sekcja6. Kworum Uznaje się iż prawomocnymi akcjami Komitetów, Kolegium Doradczego,Komisji,są te,które zostały uchwalone przez większość składu wym.Organów,stanowiącą niezbędne kworum,chyba że Rada Dyrektorów postanowi inaczej.Gdy większość członków obecna na Zebraniu kwalifikuje się jako kworum, to każde jej działanie można uznać za suwerenny akt tych organów.

Sekcja7.Regulacje.

Każdy z wymienionych Organów może przyjąć swoje własne wytyczne działania ,nie koniecznie zgodne z niniejszym statutem lub z przepisami Rady Dyrektorów.

Sekcja8.Akcje nieformalne

Uprawnienia np Komitetu mogą być realizowane bez konieczności zwołania Zebrania ,jeżeli wcześniej wszyscy ich członkowie uprawnieni do głosowania podpiszą odpowiednią zgodę do podjęcia stosownego działania.

PARAGRAF (8)

Kontrakty, Czeki, Depozyty

Sekcja1.Kontrakty

Rada Dyrektorów może dać stosowne uprawnienia dowolnemu urzędnikowi lub agentowi korporacji dodatkowo poza innymi osobami uprawnionymi przez statut do kontaktowania się, wykonania, dostarczenia dowolnego instrumentu prawno-finansowego imieniu korporacji i na jej rzecz, z tym że tego rodzaju uprawnienia mogą mieć charakter ogólny i nie dotyczy specyficznych przypadków.

Sekcja2.Czeki,Weksle,Polecenia Wypłat

Wszystkie te instrumenty finansowe dot.środków monetarnych,skryptów dłużnych, rewersów lub innych dowodów zadłużenia,które wystawione są w imieniu korporacji muszą być podpisane przez urzędnika lub agenta korporacji w sposób ustalony przez Radę Dyrektorów na mocy jej uchwały. W przyp. braku takiej uchwały ,odpowiednie instrumenty finansowe podpisuje Skarbnik i kontrsygnuje Dyrektor Wykonawczy Korporacji.

Sekcja3.Depozyty

Wszystkie fundusze Korporacji powinny być od czasu do czasu zdeponowane na kontach korporacji w bankach,towarzystwach powierniczych lub w innych depozytoriach,które zostały zatwierdzone przez Radę Dyrektorów.

Sekcja4.Dary

Rada Dyrektorów może zaakceptować na rzecz korporacji kontrybucje,dary,spuścizny lub nieruchomości zapisane w testamentach w celach ogólnych lub ze względu na specjalne potrzeby korporacji. Może też nie być zgody na ich przyjęcie,jeżeli Rada uzna ,iż ofiarowanie nie jest zgodne z celami korporacji lub też w opinii większości Rady Dyrektorów zaakceptowanie daru stworzyłoby konflikt interesów albo też mogłoby sugerować fakt istnienia takiego konfliktu.

PARAGRAF DZIEWIĄTY(9)

Książki i Akta

Korporacja powinna prowadzić w sposób właściwy kompletny książki i akta dot. rachunkowości. Musi dbać o dobry stan protokołów, sprawozdań dot. członków, Rady Dyrektorów, Komitetów i innych organów pomocniczych. Biuro Korporacji trzyma rejestry wszystkich akt zawierających imiona, adresy oraz E-maile członków uprawnionych do głosowania. Wszystkie książki i rejestry korporacji mogą być inspektowane przez dowolnego członka, jego agenta lub adwokata ze względu na cel takiego sprawdzenia, które powinno się odbyć w rozsądnym czasie.

PARAGRAF DZIESIĄTY (10)

ROK FISKALNY

Powinien być ustalony przez Radę Dyrektorów

PARAGRAF JEDENASTY (11)

SKŁADKI

Sekcja1.Składki Roczne

Rada Dyrektorów może od czasu do czasu wnioskować o wprowadzenie opłaty wpisowej. Proponować też może wysokość składek rocznych dla członków każdej kategorii. Wielkość tej składki może zatwierdzić większość członków z prawem głosu podczas dowolnego Zebrania członków Korporacji

Sekcja2. Płacenie Składek

Powinny one być wnoszone rocznie w styczniu lub przed tym miesiącem każdego roku. Składki nowego członka mają być ustalane proporcjonalnie od 1 dnia miesiąca zaakceptowania nowego członka do końca roku fiskalnego właściwego dla korporacji.

Sekcja3. Nie płacenie składek i zakończenie członkostwa

W przypadku gdy jakikolwiek członek dowolnej kategorii nie ureguluje zaległych składek na –lub po pierwszym(pełnym) tygodniu marca każdego roku, to jego członkostwo powinno być zawieszona z jednoczesnym pozbawieniem prawa głosu na Marcowym Zebraniu Rocznym i kolejnych do czasu ich uregulowania

Gdy zaległość w opłaceniu składek wyniesie 6m-cy od daty rozpoczęcia okresu, kiedy składki powinny być opłacone, wówczas członkostwo takiej osoby powinno się skończyć. Każdy członek, którego członkostwo przestało istnieć z

powodu nie spłacenia składek ,może wystąpić o jego przywrócenie zgodnie z warunkami Paragrafu Trzeciego niniejszego statutu.

PARAGRAF DWUNASTY (12)

Uchylenie Obowiązku Zawiadamiania

Tego rodzaju wymóg może być uchylony ,gdy zostanie dostarczony podpisany pisemny wniosek o wyłączenie danego członka od wymogu zawiadamiania przed lub po czasie określonym we wniosku.Tego rodzaju dokument uważa się za równoważny zawiadomieniu wysłanemu na adres osoby zainteresowanej; samą zaś obecność na Zebraniu traktuje się jako uchylenie zawiadomienia,chyba że osoba, która się pojawiła na nim ma obiekcje co do ważności takiego Zebrania,skoro nie dostał właściwie sporządzonego powiadomienia

PARAGRAF TRZYNASTY (13)

Odszkodowanie w ramach ubezpieczenia

Sekcja1.Rekompensata dla dyrektorów i urzędników

Korporacja powinna ubezpieczyć dowolną osobę,która była czy jest stroną lub jest w sytuacji ,że może stać się stroną lub świadkiem stanu zagrożenia,trwania lub zakończenia niebezpiecznej akcji ,pozwu lub działań o charakterze cywilnym,kryminalnym,administracyjnym lub trwania śledztwa,ze względu na pełnioną funkcję (jest dyrektorem lub urzędnikiem korporacji) –na okoliczność strat finansowych spowodowanych w/w zdarzeniami(w tym koszty adwokackie)i z racji orzeczeń,kar pieniężnych,kwot wypłaconych w wyniku arbitrażu w sposób terminowy,(i zgodnie ze zdrowym rozsądkiem),w związku z w/w akcjami ,pозwem lub innym legalnym działaniem w pełnej skali w ramach ustalonego procedowania i zgodnego z Illinois General Not For Profit Corporation przepisami lub innego dowolnego prawa ,którego stosowanie jest uzasadnione od czasu do czasu.

Tego rodzaju prawo do rekompensat nie powinno się traktować tak jak gdyby w/w osoby nie miały także innych praw niezależnie od w/w postanowień. Postanowienia te należy uznać za kontrakt między korporacją a każdym dyrektorem czy innym urzędnikiem. Do tego kontraktu odnoszą się zarówno przepisy General Not For Profit Act jak też inne korespondujące z opisaną sytuacją przepisy prawne. Jakikolwiek unieważnienie czy modyfikacja odnośnych przepisów lub innych wspomnianych tu Aktów nie będzie miało wpływu na istniejące uprawnienia i obowiązki stron kontraktu; które to przepisy i Akta dotąd obowiązywały w odniesieniu do aktualnie istniejącego, wcześniej i teraz – stanu rzeczy, lub do wciąż trwających akcji, pozwów, działań legalnych mających na celu zastraszanie strony przeciwnej w oparciu o pełne lub częściowe prezentacje faktów.

Sekcja 2. Rekompensata dla członków i pracowników

Wszystkie ustalenia i zobowiązania Korporacji dot. rekompensat dla Dyrektorów i Urzędników w ramach ubezpieczenia zawodowego mają zastosowanie również do adekwatnej legalnej sytuacji powyższych osób.

PARAGRAF CZTERNASTY (14)

POPRAWKI

Dowolna zmiana, poprawka)lub unieważnienie którejkolwiek części lub całości statutu) musi być najpierw zaproponowana przez Radę Dyrektorów i dopiero wtedy, może być zaadaptowana przez większość członków z prawem głosu, która ma stanowić kworum dla ich przegłosowania na Zebraniu Specjalnym lub Regularnym pod warunkiem, że pisemne zawiadomienia zawierające cel takiego Zebrania muszą dotrzeć do członków w ciągu 15 dni przed zwołanym w tym celu Zebraniem.

KONIEC

Tłumaczenie- Adam Steinberg