


# Statuto dell'Associazione Salus Konyha

Decidendo di istituire l'Associazione Salus Konyha, e in conformità con le disposizioni della Legge V del 2013 sul Codice Civile (Codice Civile) e della Legge CLXXV del 2011 sul diritto di associazione, lo status di pubblica utilità e il funzionamento e il sostegno delle organizzazioni non governative (Legge sullo Statuto dell'Associazione), i membri adottano lo statuto dell'organizzazione (di seguito denominata Associazione) a tempo indeterminato con il seguente contenuto.

## I.
## Dettagli dell'associazione

1. Nome dell'associazione: Associazione Salus Konyha
   Nome abbreviato dell'associazione: SKE

   Nome italiano dell'associazione: Associazione Salus Konyha

   Il nome abbreviato italiano dell'associazione è ASK

2. Sede dell'Associazione: 8086 Felcsút, Kiss köz 4.

3. Un registro dei soci fondatori contenente i nomi, il domicilio (sede) e le firme dei soci fondatori dell'Associazione sarà un allegato allo statuto trattato separatamente come parte non pubblica dello stesso.

4. Il nome "Salus Konyha" è concesso all'Associazione in conformità alla dichiarazione sull'uso del nome. L'Ufficio della Presidenza dell'Associazione ha il diritto di autorizzare liberamente l'uso del nome, della denominazione e del patrocinio per attività che siano nell'interesse dell'Associazione o di uno o più dei suoi membri.

## II.
## Gli scopi dell'Associazione e le attività che intende svolgere per raggiungere i suoi obiettivi

1. Gli obiettivi dell'Associazione sono:
   - Promuovere, coordinare e realizzare lo sviluppo e la promozione delle imprese e dei prodotti ungheresi del settore enogastronomico, turistico, del benessere e della formazione, nonché delle imprese, dei prodotti e dei servizi correlati o funzionali attraverso il marchio *"Salus Konyha: saperi e sapori - dalla terra ungherese alla tavola italiana": Il* programma consiste nella promozione delle tradizioni, delle tipicità e del territorio ungherese attraverso una cucina nuova, sana e gustosa, che risponde alle specificità italiane in termini di



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

tecniche (Tecniche), tracciabilità (Tracciabilità) e transnazionalità (Transnazionalità), e i cui disciplinari e regole sono definiti dal Gruppo Europeo. "Marco Polo G. E.I.E."

- *Fornire orientamento o consulenza professionale agli studenti e ai neolaureati dell'istruzione e della formazione professionale; facilitare i tirocini e sostenere l'ingresso degli studenti e dei tirocinanti dell'istruzione e della formazione professionale nel mercato del lavoro; sviluppare l'istruzione e la formazione professionale; ospitare, formare o lavorare in altro modo con studenti e apprendisti dell'istruzione e della formazione professionale;*
- *l'apprendimento formale, non formale e informale degli adulti;*
- *promuovere l'impiego di lavoratori svantaggiati o con minori opportunità all'interno dell'associazione e/o dei suoi membri e/o di terzi;*

Incoraggiare, sostenere, promuovere e pubblicizzare le attività di tutti i soci per migliorare e far crescere la loro attività, anche mettendo in comune risorse, attività, progetti ed esperienze, aiutando sempre ogni socio a fare la sua parte;

2. Le attività da svolgere per raggiungere l'obiettivo di base:
   a. la partecipazione a bandi nazionali, europei e internazionali e la partecipazione dei soci come priorità;
   b. fornire informazioni e assistenza nel quadro delle iniziative di cooperazione a livello internazionale per lo sviluppo, la promozione e la cooperazione tecnica, culturale, economica e commerciale;
   c. effettuare indagini e studi di mercato;
   d. organizzare incontri, seminari, corsi di formazione e sviluppo professionale volti a promuovere scambi e iniziative commerciali in Ungheria e nel mondo;
   *e.* mantenere i contatti con autorità, enti, associazioni, ambienti politici, commerciali, economici e finanziari, al fine di promuovere le reciproche relazioni tecniche, culturali, economiche e commerciali;
   *f.* qualsiasi altra attività utile al raggiungimento degli obiettivi dell'Associazione e/o dei suoi membri.
3. L'Associazione può utilizzare il proprio patrimonio in conformità ai propri scopi non può distribuire il proprio patrimonio tra i propri membri e non può distribuire utili ai propri membri. L'Associazione è autorizzata a svolgere attività economiche direttamente connesse al raggiungimento degli scopi dell'Associazione.

## III.
## Soci

1. L'adesione all'Associazione è aperta a qualsiasi persona fisica, giuridica o organizzazione non costituita che condivida gli obiettivi dell'Associazione e accetti le disposizioni dello Statuto. Non possono essere membri persone giuridiche in stato di fallimento, liquidazione, scioglimento o liquidazione coatta.
2. L'Associazione può avere membri effettivi, onorari e sostenitori. I membri fondatori dell'Associazione sono tutti membri effettivi. Nel testo del presente Statuto, per socio si intende un socio ordinario. I soci onorari e sostenitori sono nominati separatamente nel presente Statuto e si distinguono dai soci ordinari come segue:

   Le disposizioni applicabili ai soci ordinari si applicano, mutatis mutandis, ai soci onorari dell'Associazione, ad eccezione del fatto che un socio onorario deve:

   - l'adesione avviene per elezione da parte dell'Ufficio della Presidenza



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

- non sono soggetti a quote associative o ad altri obblighi di partecipazione,

- può partecipare alle riunioni degli organi dell'Associazione con il diritto di deliberare,

- non può essere eletto come rappresentante con carica.

Le disposizioni applicabili ai soci ordinari si applicano mutatis mutandis ai soci sostenitori dell'Associazione, ad eccezione del fatto che il socio sostenitore deve:

- paga una quota di adesione come sponsor,

- possono partecipare con diritto di voto alle riunioni degli organi dell'Associazione,

- non può essere eletto come rappresentante con carica.

3. Le persone giuridiche devono indicare nella domanda di adesione la persona fisica che esercita i diritti di socio dell'Associazione ed è responsabile dell'adempimento degli obblighi di socio. Qualsiasi cambiamento del rappresentante deve essere immediatamente notificato per iscritto all'Ufficio della Presidenza per l'approvazione. La persona del rappresentante sarà cambiata dopo l'approvazione.

## IV.
## Quota associativa

1. La quota associativa annuale per i soci ordinari è di 500 EUR al momento della costituzione. La quota associativa annuale per i soci sostenitori è di 1.500 EUR. Tali importi devono essere versati in un'unica soluzione entro 8 giorni dalla data in cui l'ordine di registrazione diventa definitivo al momento della costituzione, e successivamente con la quota associativa dell'anno in corso, come stabilito dall'Ufficio della Presidenza, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello in questione, mediante bonifico presso la il conto bancario dell'Associazione, oppure per mezzo cassa.
2. Un nuovo socio che entra a far parte dell'Associazione dopo la sua costituzione dovrà versare la quota associativa pro-rata per l'anno in cui diventa socio entro 8 giorni dalla data di accettazione della domanda di adesione; successivamente, tutte le quote associative per l'anno in questione dovranno essere versate in un'unica soluzione entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello in questione, tramite bonifico presso la tesoreria dell'Associazione o sul conto bancario dell'Associazione.

## V.
## La creazione dell'Associazione

1. L'appartenenza all'associazione viene stabilita al momento della registrazione dell'associazione. Una volta costituita l'associazione, l'adesione è sancita dal pagamento della quota associativa in seguito all'accettazione della domanda di adesione. La domanda di adesione deve essere presentata all'Ufficio della Presidenza che decide sull'ammissione del socio entro 30 giorni dal ricevimento della domanda. La decisione viene notificata per iscritto al richiedente l'adesione entro 8 giorni dalla data di adozione. Il rigetto della domanda di adesione



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4
info@saluskonyha.org
www.saluskonyha.org

non è impugnabile e non è possibile ripresentare una domanda di adesione entro 3 mesi dalla data di ricevimento della decisione di rigetto.

2. La domanda di adesione deve essere corredata da documenti comprovanti l'esistenza della persona giuridica e il diritto di rappresentanza e, nel caso di una persona fisica, da documenti comprovanti l'identità, la residenza o il domicilio e lo status professionale, nonché dai dati di contatto. I dati e i recapiti qui forniti saranno gestiti dall'associazione e qualsiasi modifica dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio della Presidenza.

## VI.
## Cessazione dell'adesione

1. L'adesione è terminata:

   a./ Con il ritiro del socio.

   b./ Alla morte o alla cessazione dell'affiliazione.

   c./ Escludendo il membro.

   d./ Con la cessazione dell'affiliazione del socio da parte dell'associazione

2. Un membro può porre fine alla sua adesione in qualsiasi momento, senza indicarne i motivi, mediante dichiarazione scritta indirizzata all'Ufficio della Presidenza dell'Associazione. La cessazione dell'affiliazione ha luogo alla data di ricevimento della dichiarazione da parte dell'Ufficio della Presidenza. La cessazione dell'adesione, per qualsiasi motivo, non comporta il rimborso parziale o pro rata temporis della quota associativa versata, né la cessazione dell'obbligo di versare la quota associativa dovuta.
3. L'Ufficio della Presidenza può escludere dall'Associazione i soci che violino gravemente o ripetutamente le disposizioni del presente Statuto o le decisioni dell'Assemblea generale.
   La procedura di esclusione viene eseguita dall'Ufficio della Presidenza su iniziativa di qualsiasi membro o organismo associativo. Nella procedura di esclusione, il membro deve essere invitato a partecipare alla riunione dell'Ufficio della Presidenza in modo verificabile, con l'avvertenza che la sua assenza, nonostante sia stata debitamente invitata, non impedirà all'Ufficio della Presidenza di prendere una decisione. Deve avere la possibilità di difendersi. Il membro può farsi rappresentare da un rappresentante davanti all'Ufficio della Presidenza. La decisione di esclusione di un membro deve essere presa per iscritto e deve essere motivata; la motivazione deve includere i fatti e le prove su cui si basa l'esclusione e le informazioni sulla possibilità di ricorso. La decisione di esclusione viene presa dall'Ufficio della Presidenza entro 30 giorni dall'avvio della procedura di esclusione e viene comunicata al membro interessato entro 8 giorni in modo verificabile.

4. Il presente statuto subordina l'adesione alla fornitura di informazioni specifiche, a criteri personali e al pagamento puntuale delle quote associative. Se il socio non rispetta queste condizioni, l'Ufficio della Presidenza dell'Associazione può revocare l'adesione con un preavviso scritto di trenta giorni.

## VII.
## Diritti dei membri



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

1. Un membro dell'associazione ha diritto a:
a./ partecipare alle attività dell'associazione

b./ utilizzare i servizi dell'associazione

c./ partecipare all'Assemblea Generale, esercitare il diritto di voto, parlare, porre domande, fare proposte e commenti secondo le regole dell'Assemblea Generale. Tutti i soci aventi diritto di voto all'Assemblea Generale avranno lo stesso diritto di voto.

d./ essere eletto come rappresentante con carica dell'associazione, a condizione che non vi siano motivi legali di esclusione.

e./ esercitare ogni altro diritto previsto dal regolamento dell'associazione o dalla legge

**VIII.**
**Obblighi dei membri**

1.I membri dell'Associazione devono:

a./ Non mettere in pericolo il raggiungimento degli obiettivi e delle attività dell'Associazione.

b./ È tenuto a pagare la quota associativa entro la data di scadenza.

c./ È tenuto a rispettare le disposizioni dello statuto dell'Associazione e le delibere degli organi dell'Associazione.

d./ È tenuto a comunicare immediatamente, e comunque entro 8 giorni, all'Ufficio della Presidenza qualsiasi variazione dei dati trattati dall'Associazione.

e./ In uno spirito di solidarietà, mettere a disposizione dell'Associazione la propria esperienza e le proprie conoscenze per facilitare le attività commerciali degli altri membri;

f./ Non danneggiare o ostacolare le attività degli altri membri dell'Associazione;

g./ Nello svolgimento delle loro attività, devono preservare la reputazione, i valori caratteristici e l'immagine dell'Associazione;

h./ Partecipare alla vita dell'Associazione, prendere parte alle sue decisioni, tenendo conto degli interessi dell'Associazione;

i./ Impegno totale nell'Associazione, escludendo la possibilità di associarsi a organizzazioni concorrenti;

j./ Rispettare le direttive dell'Associazione su varie questioni ed esprimere preventivamente le proprie opinioni personali nei forum di discussione interni;



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

k./ Informare tempestivamente l'Associazione di qualsiasi situazione che possa modificare i suoi rapporti con gli altri soci o con l'Associazione.

2. Nello svolgimento delle loro attività professionali, i membri si impegnano a:

-Rispettare pienamente la legge;

-comportarsi con correttezza nei confronti dei propri dipendenti, promuovendo il loro sviluppo professionale e tutelando la loro sicurezza sul lavoro;

-comportarsi con correttezza ed equità nei confronti di clienti, fornitori e concorrenti;

mantenere relazioni corrette e ispirate all'integrità con la pubblica amministrazione;

-di fare della protezione dell'ambiente e della prevenzione di tutte le forme di inquinamento un impegno permanente.

## IX.
## Organi dell'Associazione

1. Organi dell'Associazione:

i) l'Assemblea generale;
ii) l'Ufficio della Presidenza, composto dai suoi membri ex art. 11.2;
iii) il Consiglio di Sorveglianza;
iv) il Segretario generale.

2. Non è prevista alcuna retribuzione per la partecipazione agli organi dell'Associazione. Fa eccezione il Segretario generale, che può essere remunerato dall'Ufficio della Presidenza.
3. Le riunioni e le decisioni degli organi dell'Associazione possono essere tenute per via elettronica. In questo caso, tutte le regole applicabili alla riunione si applicano di conseguenza. Se una norma prevede la pubblicità, l'organo associativo competente deve garantire la pubblicità. Se una norma prevede la forma scritta, anche la comunicazione per via elettronica soddisfa il requisito della forma scritta se l'identità della persona che fa la dichiarazione, il contenuto e la data della dichiarazione possono essere chiaramente identificati. L'Ufficio della Presidenza ha il diritto di decidere le modalità di utilizzo della forma scritta, in particolare la prova e la documentazione adeguate dell'identità. Il metodo di applicazione deve essere conforme ai principi derivanti dal presente Statuto e dalle leggi in vigore in Ungheria e allo stato dell'arte.

## X.
## L'Assemblea Generale



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

1. L'Assemblea Generale è l'organo decisionale dell'Associazione, un organo composto da tutti i membri dell'Associazione, le cui decisioni sono vincolanti per tutti gli organi e i membri dell'Associazione. L'Assemblea Generale è composta da tutti i membri dell'Associazione ed è vincolante per tutti i suoi organi e le sue decisioni.

2. L'Assemblea Generale ha il potere di:

   *a)* modificare lo statuto;

   *b) prendere* la decisione di sciogliere, fondere o dissolvere l'Associazione;

   *c)* eleggere dei membri dell'Ufficio della Presidenza e del Consiglio di Sorveglianza;

   *d)* approvare i conti annuali, degli altri conti, del bilancio e del programma di attività;

   *e)* decidere in merito a qualsiasi questione che gli venga sottoposta dalla legge o dallo Statuto;

   *f) approvare e modificare il Regolamento supplementare allo Statuto.*

3. L'Assemblea Generale si riunisce almeno una volta all'anno. L'Assemblea Generale è presieduta dal Presidente dell'Associazione, a meno che il Presidente non sia assente o l'ordine del giorno preveda l'elezione dei membri dell'Ufficio di Presidenza, nel qual caso l'Assemblea Generale decide il Presidente che presiede con una votazione.

4. L'Assemblea generale è convocata dal Presidente (o, nei casi previsti dal presente Statuto, dagli altri organi dell'Associazione) mediante invito inviato almeno 30 giorni prima della data della riunione, presso la sede legale dell'Associazione o in altro luogo, mediante raccomandata o raccomandata indirizzata al socio o mediante consegna all'indirizzo e-mail registrato del socio, come descritto nel capitolo del presente Statuto intitolato "Modalità di dichiarazione".

   Se l'Assemblea Generale non è stata regolarmente convocata, può essere tenuta se sono presenti almeno tre quarti degli aventi diritto e se l'Assemblea è approvata all'unanimità.

   L'invito all'Assemblea Generale deve contenere il nome dell'Associazione, la sua sede, il luogo, l'ora e le modalità dell'Assemblea Generale e i punti all'ordine del giorno proposti. I punti all'ordine del giorno devono essere esposti nell'avviso di convocazione almeno in modo sufficientemente dettagliato da consentire ai soci aventi diritto di voto di formulare la propria posizione. L'avviso di convocazione deve inoltre indicare il luogo e la data dell'Assemblea generale riconvocata nel caso in cui non sia presente il quorum, entro tre giorni dalla data originaria, e deve precisare che l'Assemblea Generale riconvocata costituirà un quorum per i punti dell'ordine del giorno originario, indipendentemente dal numero di soci presenti.

   Entro 3 giorni dalla consegna o dalla pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea Generale, i soci e gli organi dell'Associazione possono chiedere al Presidente di integrare l'ordine del giorno, motivando l'integrazione. Il Presidente decide sull'integrazione dell'ordine del giorno entro 2 giorni. Il Presidente può rifiutare l'integrazione dell'ordine del giorno o accogliere la richiesta. In ogni caso, egli comunicherà la sua decisione e, se adottata, l'ordine del giorno supplementare ai soci con qualsiasi mezzo verificabile entro e non oltre 2 giorni dalla data di adozione.

   Se il Presidente non decide sulla richiesta di integrazione dell'ordine del giorno o la respinge, l'Assemblea



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

Generale decide separatamente sull'integrazione dell'ordine del giorno prima di prendere una decisione sull'adozione dell'ordine del giorno, fermo restando che non può essere presa alcuna decisione su una questione non debitamente annunciata a meno che non siano presenti almeno tre quarti degli aventi diritto a partecipare e siano d'accordo all'unanimità sulla discussione della questione non iscritta all'ordine del giorno.

5. Il Presidente convoca senza indugio l'Assemblea Generale per prendere le misure necessarie se:

   a./ il patrimonio dell'Associazione non copre i debiti dovuti;

   b./ è improbabile che l'Associazione sia in grado di pagare i propri debiti alla scadenza;

   c./ il raggiungimento degli obiettivi dell'Associazione è compromesso;

   d./ entro il 30 aprile di ogni anno, per l'approvazione dei conti e l'elezione dei rappresentanti con carica in scadenza dell'Associazione;

   e./ dall'Ufficio della Presidenza o da almeno un terzo dei membri, per iscritto, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

   In questi casi, i membri dell'Assemblea Generale convocata devono prendere provvedimenti per rimediare alle circostanze che hanno portato alla convocazione dell'Assemblea o decidere lo scioglimento dell'Associazione.

6. Ogni socio ordinario può autorizzare un altro socio ordinario a rappresentarlo all'Assemblea Generale mediante delega scritta, in forma di scrittura privata con valore probatorio, inviata all'indirizzo indicato dall'Associazione nell'avviso di convocazione dell'Assemblea Generale. La delega deve pervenire in formato elettronico, all'indirizzo e-mail secretary.general@saluskonyha.org, al più tardi 3 giorni lavorativi prima della data prevista per l'Assemblea Generale. Ogni socio effettivo può rappresentare un solo altro socio effettivo all'Assemblea Generale.

7. In un'Assemblea Generale il quorum è raggiunto se più della metà dei voti espressi è rappresentata dagli aventi diritto al voto. Il quorum deve essere verificato ogni volta che viene presa una decisione.
8. Il Presidente dell'Associazione, dopo l'apertura dell'Assemblea Generale, stabilisce in via prioritaria il quorum, ossia il numero di membri presenti e aventi diritto di voto rispetto al numero attuale di membri. L'Assemblea Generale elegge, a maggioranza semplice dei voti espressi, a scrutinio palese, il presidente, il verbalizzante e due certificatori dei verbali, se necessario, prima della discussione dei punti all'ordine del giorno.
   Il presidente dell'Assemblea Generale ha il compito di stabilire se l'Assemblea Generale è stata regolarmente costituita, di determinare i diritti di partecipazione e di voto dei presenti, di dirigere e regolare il dibattito e i lavori dell'Assemblea Generale e di annunciarne i risultati.

9. I soci presenti all'Assemblea Generale dovranno registrare le presenze, indicando il loro nome e il luogo di residenza o la sede legale. L'elenco delle presenze sarà autenticato dalle firme del presidente dell'Assemblea Generale e del Segretario generale, che sarà il Segretario generale a meno che l'Assemblea Generale non decida diversamente.

   Il verbale dell'Assemblea Generale deve essere redatto e contenere

   *a)* il nome e la sede legale dell'Associazione;



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

*b) il* luogo e l'ora dell'Assemblea Generale;

*c) i* nomi del presidente dell'Assemblea Generale, del verbalizzante e del certificatore del verbale;

*d)* i principali eventi che hanno avuto luogo durante l'Assemblea Generale e le mozioni presentate;

*e)* le proposte di decisione, i voti espressi, i voti contrari e il numero di astensioni.

Il verbale deve essere firmato dal verbalizzante e dal presidente che presiede la riunione e autenticato da due membri eletti a tale scopo e presenti.

10. I membri prendono le loro decisioni a maggioranza dei voti presi in considerazione per determinare il quorum. Non possono votare quando viene presa una decisione,

*a)* che sia esonerato da responsabilità o da un'altra decisione o che comunque ne tragga vantaggio a spese della persona giuridica;

*b)* con cui deve essere stipulato un contratto ai sensi della decisione;

*c)* nei confronti del quale è stato avviato un procedimento in base alla decisione;

*d)* un parente di una persona interessata alla decisione che non sia membro dell'Associazione;

*e)* che ha un rapporto di influenza maggioritaria con un altro soggetto che ha un interesse nella decisione; oppure

*f)* che sia altrimenti personalmente interessato alla decisione.

11. Se non diversamente previsto dallo Statuto o dalla legge, l'Assemblea Generale prenderà le sue decisioni a maggioranza semplice dei voti espressi a scrutinio palese. Le modifiche allo Statuto dell'Associazione, le fusioni e le scissioni dell'Associazione richiedono una decisione dell'Assemblea Generale a maggioranza di tre quarti. La decisione dell'Assemblea generale di modificare l'oggetto dell'Associazione e di sciogliere l'Associazione richiede la maggioranza dei tre quarti dei membri con diritto di voto.

12. Le risoluzioni dell'Assemblea Generale saranno annunciate oralmente durante l'Assemblea Generale dal Presidente che la presiede e saranno inoltre comunicate per iscritto ai membri interessati entro 8 giorni dall'adozione della risoluzione.

## XI.
## Ufficio della Presidenza

1. L'Ufficio della Presidenza è l'organo esecutivo dell'Associazione, che decide su tutte le questioni che la legge o lo Statuto non rimettono alla competenza esclusiva di un altro organo. Definisce le politiche generali di governance e amministrative e la struttura organizzativa dell'Associazione al fine di raggiungere gli obiettivi dell'Associazione. Accetta o respinge le domande di adesione dei soci ordinari e dei soci sostenitori, elegge i soci onorari o ne revoca lo status. Conduce procedimenti disciplinari e, se ritiene che la condotta di un membro sia dannosa per gli obiettivi dell'Associazione, impone sanzioni disciplinari e decide l'espulsione del membro.



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4
info@saluskonyha.org
www.saluskonyha.org

L'Ufficio della Presidenza è composto da un minimo di 4 a un massimo di 7 membri. Se il numero dei membri dell'Ufficio della Presidenza scende al di sotto di 4, il Presidente o, in caso di impedimento, il Presidente del Consiglio di Sorveglianza convoca l'Assemblea Generale per eleggere i membri dell'Ufficio della Presidenza.

2. L'Ufficio della Presidenza è composto da un Presidente, da un massimo di due Vicepresidenti e da membri dell'Ufficio della Presidenza che non ricoprono una carica specifica. I membri dell'Ufficio della Presidenza possono esercitare le loro funzioni solo a titolo personale e non possono delegarle a un altro membro dell'Ufficio della Presidenza o a una terza persona.

3. I membri dell'Ufficio della Presidenza sono eletti dall'Assemblea generale per un mandato fisso di 5 anni.

4. I rappresentanti con carica membri dell'Ufficio della Presidenza:

- Presidente dell'associazione:

| | |
|---|---|
| Nome: | **CENTRAL EUROPEAN SERVICES Korlátolt Felelősségű Társaság** |
| Numero di registrazione della società (numero di registrazione): | 01 09 196913 |
| Sede: | 1075 Budapest, Rumbach Sebestyén utca 6. 5. em. 2. |
| Persona fisica incaricata di svolgere le funzioni di manager per conto di una persona giuridica | |
| Nome: | Peruzzo Marco |
| Luogo di residenza: | 1075 Budapest, Rumbach Sebestyén utca 6. 5. em. 2. |
| nome da nubile della madre: | Frison Ornella |

- Vicepresidente dell'Associazione:

| | |
|---|---|
| Nome: | **Ferdinando Martignago** |
| Luogo di residenza: | IT- 31100 Treviso, Via A. Battistel, 9. |
| Nome da nubile della madre: | Gasparini Palmira |

- Vicepresidente dell'Associazione:

| | |
|---|---|
| Nome: | **EDMASI Korlátolt Felelősségű Társaság** |
| Numero di registrazione della società (numero di registrazione): | 01 09 396648 |
| Sede: | 1071 Budapest, Damjanich utca 45. fszt. |
| Persona fisica incaricata di svolgere le funzioni di manager per conto di una persona giuridica | |



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4
info@saluskonyha.org
www.saluskonyha.org

| | |
|---|---|
| Nome: | **Remitti Mirco** |
| Luogo di residenza: | 1068 Budapest, Király utca 104. 6. piano 2. |
| nome da nubile della madre: | Nardini Vanna |

- Membro dell'Ufficio della Presidenza dell'associazione:

| | |
|---|---|
| Nome: | **Polo Project Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** |
| Numero di registrazione della società (numero di registrazione): | 07-09-034876 |
| Sede: | 8086 Felcsút, Kiss köz 4 |
| Persona fisica incaricata di svolgere le funzioni di rappresentante con carica per conto di una persona giuridica | |
| Nome: | **Speziani Stefania** |
| Luogo di residenza: | 2151 Fót, Kodály Zoltán u. 9/2 |
| nome da nubile della madre: | Pinton Tiziana |

- Membro dell'Ufficio della Presidenza dell'associazione:

| | |
|---|---|
| Nome: | **Thewle Europe Korlátolt Felelősségű Társaság** |
| Numero di registrazione della società (numero di registrazione): | 01-09-711950 |
| Sede: | 1066 Budapest, Ó utca 38, fdsz 1. |
| Persona fisica incaricata di svolgere le funzioni di rappresentante con carica per conto di una persona giuridica | |
| Nome: | **Troian Tiziano** |
| Luogo di residenza: | 34073 Grado (IT), Via Umbria 33 |
| nome da nubile della madre: | Monferà Elisabetta |

- Membro dell'Ufficio della Presidenza dell'associazione:

| | |
|---|---|
| Nome: | **Bandiziol Barbara** |
| Luogo di residenza: | IT-33098 San Martino al Tagliamento, Provinciale 5, b épület |
| Nome da nubile della madre: | Lenardon Lida |



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

5. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Associazione. Ambito del diritto di rappresentanza: generale, modalità di esercizio: autonoma.
6. Elezione dei membri dell'Ufficio della Presidenza:
L'Assemblea generale elegge i membri dell'Ufficio della Presidenza entro il 30 aprile di ogni quinto anno, dopo l'approvazione del bilancio, secondo il regolamento elettorale approvato dall'Ufficio della Presidenza. Il mandato di un membro dell'Ufficio della Presidenza decorre dall'accettazione della carica da parte dell'eletto.

   L'ex Ufficio della Presidenza svolge il ruolo di Ufficio della Presidenza ad interim fino all'insediamento dell'Ufficio della Presidenza neoeletto.

   Il risultato dell'elezione dell'Ufficio della Presidenza viene comunicato dal Presidente del Consiglio di Sorveglianza in occasione dell'Assemblea generale.

   Il membro dell'Ufficio della Presidenza neoeletto con il maggior numero di voti, o il presidente del Consiglio di Sorveglianza in caso di impedimento, deve convocare la prima riunione dell'Ufficio della Presidenza con l'assistenza del Segretario generale entro 30 giorni dall'elezione del nuovo Ufficio della Presidenza.

   Nel corso della prima riunione dell'Ufficio della Presidenza neoeletto, vengono eletti il Presidente e gli altri rappresentanti con carica designati dell'Ufficio della Presidenza. A partire dalla data della riunione inaugurale, i membri del nuovo Ufficio della Presidenza sono congiuntamente responsabili del buon funzionamento dell'Associazione.

7. Il mandato dei rappresentanti con cariche cessa:

   a./ al termine del mandato;

   b./ come condizione di decadenza, se è assente da tre riunioni consecutive dell'Ufficio della Presidenza o da cinque riunioni nell'arco di un anno dalla sua elezione.

   c./ come condizione risolutiva, se il numero dei membri dell'Ufficio della Presidenza scende al di sotto di 4.

   d./ come condizione risolutiva, se il rappresentante con carica cessa di essere un membro regolare dell'Associazione.

   e./ attraverso dimissioni scritte, indirizzate al Presidente dell'Associazione (nel caso del Presidente, a un altro membro dell'Ufficio della Presidenza);

   f./ in caso di morte o cessazione senza successione legale del rappresentante con carica;

   g./ limitando la capacità di agire del rappresentante con carica nella misura necessaria allo svolgimento dei suoi compiti;

   h./ al verificarsi di una squalifica o di un conflitto di interessi nei confronti del rappresentante con carica.

8. Il rappresentante con carica può essere una persona maggiorenne la cui capacità di agire non sia stata limitata nella misura necessaria all'esercizio delle sue funzioni. Il rappresentante con carica deve svolgere personalmente i propri compiti dello svolgimento della carica. Se il rappresentante con carica è una persona giuridica, questa deve



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

designare una persona fisica che svolga le funzioni di rappresentante con carica per suo conto. Le norme applicabili al rappresentante con carica si applicano anche alla persona designata.

9. Una persona che sia stata condannata ad una pena detentiva con sentenza definitiva per un reato non può ricoprire la carica fino a quando non sia stata scagionata dalle conseguenze negative dei precedenti penali. Una persona soggetta ad una sentenza di interdizione dai pubblici uffici non può essere rappresentante con carica. Non essere rappresentante con carica chi è stato interdetto da tale carica con decisione definitiva e vincolante. Una persona che è stata interdetta dall'esercizio di un'attività professionale con una decisione giudiziaria definitiva non può essere rappresentante con carica di una persona giuridica che esercita l'attività specificata nell'interdizione durante il periodo di interdizione. Una persona che è stata interdetta dall'esercizio della professione non può essere un rappresentante con carica per il periodo specificato nell'ordinanza di interdizione.
10. Il rappresentante con carica è responsabile nei confronti dell'Associazione per qualsiasi danno causato all'Associazione nel corso delle sue attività di gestione, in conformità con le norme sulla responsabilità per danni causati da inadempienza contrattuale.
    L'Associazione è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi da un rappresentante con carica che agisce in questa veste. Il rappresentante con carica è responsabile in solido con l'Associazione se il danno è stato causato intenzionalmente.
    Dopo lo scioglimento dell'Associazione senza successione legale, una richiesta di risarcimento danni contro i rappresentanti con carica per i danni causati all'Associazione in qualità di tali può essere presentata entro un anno dallo scioglimento giudiziario definitivo dal socio che era socio al momento dello scioglimento o dalla persona a cui il patrimonio residuo dell'Associazione doveva essere trasferito o, se esisteva un patrimonio, avrebbe dovuto essere trasferito.
    In caso di scioglimento dell'Associazione senza successione legale, i creditori possono chiedere il risarcimento dei danni ai rappresentanti con carica dell'Associazione per l'importo del loro credito residuo ai sensi delle norme sulla responsabilità per danni extracontrattuali, se i rappresentanti con carica non hanno tenuto conto degli interessi dei creditori dopo l'insolvenza dell'Associazione. Questa disposizione non si applica in caso di scioglimento per liquidazione.

11. L'Ufficio della Presidenza si riunisce secondo le necessità, ma almeno una volta ogni trimestre. Le riunioni dell'Ufficio della Presidenza sono convocate dal presidente mediante invito scritto e verificabile inviato almeno 10 giorni prima della data della riunione.

    Il presidente può chiedere il consenso dei membri dell'Ufficio della Presidenza ad adottare decisioni con votazione a distanza senza tenere una riunione dell'Ufficio della Presidenza. In tal caso, la decisione sarà valida se il 60% dei membri dell'Ufficio della Presidenza avrà accolto la richiesta del presidente.

12. Il Presidente dell'Associazione ha il diritto di convocare una riunione dell'Ufficio della Presidenza ogni qualvolta lo ritenga necessario, ma è obbligato a convocarla:

    - entro il 20 aprile di ogni anno per l'approvazione del bilancio dell'anno precedente, presentato dal Segretario Generale;
    - entro il 20 dicembre di ogni anno per l'approvazione del bilancio annuale per l'anno successivo presentato dal Segretario Generale e della relazione programmatica per l'anno successivo presentata dal Presidente;
    - entro 15 giorni dalla richiesta di convocazione inviata al Presidente via e-mail, all'indirizzo president@saluskonyha.org da almeno 3 membri dell'Ufficio della Presidenza.

13. L'invito alla riunione dell'Ufficio della Presidenza deve contenere il nome dell'Associazione, la sua sede, il luogo,



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

l'ora e le modalità della riunione, nonché i punti all'ordine del giorno proposti. I punti all'ordine del giorno devono essere esposti nella convocazione in modo sufficientemente dettagliato da consentire ai membri dell'Ufficio della Presidenza di prendere posizione.

Se la riunione dell'Ufficio della Presidenza non è stata regolarmente convocata, la riunione può essere tenuta se tutti gli aventi diritto sono presenti e decidono all'unanimità di tenerla.

14. Il quorum è raggiunto se è presente più della metà dei membri dell'Ufficio della Presidenza che non hanno diritto di voto limitato. Di norma, le decisioni dell'Ufficio della Presidenza sono prese a maggioranza semplice dei presenti e a scrutinio palese. In caso di parità di voti, la decisione proposta non viene adottata. Si procede a scrutinio segreto se almeno un membro dell'Ufficio della Presidenza lo richiede prima della votazione.

I seguenti non possono votare sulla decisione,

*a)* che sia esonerato da responsabilità o da un'altra decisione o che comunque ne tragga vantaggio a scapito della persona giuridica;

*b)* con cui deve essere stipulato un contratto ai sensi della decisione;

*c)* nei confronti del quale è stato avviato un procedimento in base alla decisione;

*d)* un parente di una persona interessata alla decisione che non sia membro dell'Associazione;

*e)* che ha un rapporto di influenza maggioritaria con un altro soggetto interessato alla decisione; oppure

*f)* che sia altrimenti interessato personalmente alla decisione.

15. Le decisioni dell'Ufficio della Presidenza saranno annunciate oralmente durante la riunione dell'Ufficio della Presidenza e saranno inoltre comunicate per iscritto ai membri interessati entro 8 giorni dall'adozione della decisione, in modo verificabile. Il verbale sarà redatto dal Segretario generale e firmato dal Presidente.

16. Alcuni incarichi di nomina dei membri dell'Ufficio della Presidenza:

**1** Presidente dell'Associazione

a) Il Presidente dell'Associazione è il rappresentante legale dell'Associazione con diritto di firma generale e indipendente, eletto dall'Ufficio della Presidenza nella sua riunione inaugurale a maggioranza semplice dei suoi membri.

b) Il Presidente dell'Associazione resta in carica fino alla fine del mandato dell'Ufficio della Presidenza che lo ha nominato, ma può essere rimosso dalla carica con voto unanime di almeno 4 membri dell'Ufficio della Presidenza. La revoca della carica può assumere la forma di una mozione di censura costruttiva, vale a dire che l'elezione di un nuovo Presidente deve essere disposta contestualmente.

c) Il Presidente dell'Associazione è responsabile della gestione delle attività dell'Associazione e della guida dell'Ufficio della Presidenza. È assistito dai vicepresidenti e dai membri dell'Ufficio della Presidenza, anche individualmente, ai quali può delegare compiti specifici. Il Presidente dell'Associazione riferisce annualmente all'Assemblea Generale sulla gestione dell'Associazione e sottopone all'approvazione dell'Ufficio della Presidenza, entro il 20 dicembre di ogni anno, una relazione programmatica sulle attività dell'Associazione per l'anno successivo.



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

d) Il Presidente dell'Associazione prepara l'ordine del giorno dell'Assemblea Generale e dell'Ufficio della Presidenza in base alle esigenze dell'Associazione, al fine di raggiungere gli obiettivi dell'Associazione. Se almeno tre membri dell'Ufficio della Presidenza chiedono per iscritto, almeno dieci giorni prima della scadenza del termine per l'invio della convocazione, l'iscrizione di determinati punti all'ordine del giorno dell'Assemblea generale e dell'Ufficio della Presidenza, il Presidente è tenuto a inserirli.

e) Se il presidente cessa di ricoprire una posizione di rilievo o si dimette dalla carica di Presidente, il Presidente del consiglio di Sorveglianza avvia la convocazione di una riunione dell'Ufficio della Presidenza, se necessario, dell'Assemblea Generale. Un nuovo Presidente viene eletto senza indugio.

f) In caso di urgenza, il Presidente può adottare misure che rientrano nelle competenze dell'Ufficio della Presidenza, il quale decide in merito alla loro approvazione nella prima riunione successiva.

**2** I Vicepresidenti

a) L'Ufficio della Presidenza elegge, su proposta del presidente dell'Associazione, a maggioranza dei due terzi dei suoi membri, fino a due Vicepresidenti.

b) I Vicepresidenti restano in carica fino alla scadenza del mandato dell'Ufficio della Presidenza che li ha nominati e sono eleggibili per un massimo di due mandati consecutivi. Il Presidente dell'Associazione può rimuoverli dal loro incarico.

c) I Vicepresidenti hanno il compito di assistere il Presidente dell'Associazione nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituiscono in caso di impedimento, assenza o autorizzazione speciale. A meno che il Presidente dell'Associazione non designi specificamente un Vicepresidente, il Vicepresidente che ha ricoperto la carica di Vicepresidente per il periodo di tempo continuativo più lungo o, in caso di nomine concomitanti, il più anziano sarà il Vicepresidente.

## XII.
## Consiglio di Sorveglianza

1. Il Consiglio di Sorveglianza è composto da 3 membri, eletti dall'Assemblea generale per un periodo fisso di 5 anni. L'appartenenza al Consiglio di Sorveglianza è stabilita dalla sua accettazione. Il Consiglio di Sorveglianza eleggerà il suo presidente durante la riunione inaugurale. Le regole applicabili al Presidente dell'Associazione si applicano, mutatis mutandis, al Presidente del Consiglio di Sorveglianza.

2. Membri del Consiglio di Sorveglianza:

- Presidente del Consiglio di Sorveglianza:

| | |
|---|---|
| **Szalainé dr. Németh Annamária** | (nome) |
| Pintér Mária | (nome da nubile della madre) |
| 9142 Rábapatona, Zrínyi út 18. | (indirizzo) |

-
- Membro del Consiglio di Sorveglianza:



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4
info@saluskonyha.org
www.saluskonyha.org

| | |
|---|---|
| **Viti Sergio** | (nome) |
| Bagnari Maria | (nome da nubile della madre) |
| 1047 Budapest, Attila utca 142. lph. 2/23. | (indirizzo) |

- Membro del Consiglio di Sorveglianza:

| | |
|---|---|
| **Szalai Zoltán** | (nome) |
| Mészáros Emília | (nome da nubile della madre) |
| 9142 Rábapatona, Zrínyi út 18. | (indirizzo) |

3. Compiti del Consiglio di Sorveglianza:

a) Monitorare l'attuazione e il rispetto degli organi, della legislazione, degli statuti e delle risoluzioni dell'Associazione.
b) Esaminare le proposte presentate all'Assemblea e presentare la propria posizione in merito alla riunione dell'organo decisionale.
c) Il Consiglio di Sorveglianza o un suo membro può ispezionare i documenti, i registri contabili e i libri dell'Associazione, chiedere informazioni ai rappresentanti con carica e ai dipendenti della persona giuridica, esaminare i libri paga, i contanti, i titoli, i beni e i contratti della persona giuridica e farli esaminare da un esperto.
d) Controllare l'amministrazione dell'Associazione, la disciplina contabile, l'accuratezza dei conti, il funzionamento, le prestazioni e l'efficacia dei sistemi di controllo interno dell'Associazione.
e) Valutare la condotta dei membri

4. Il Consiglio di Sorveglianza adotta il proprio regolamento interno e decide a maggioranza dei voti dei presenti.

5. I membri del Consiglio di Sorveglianza possono essere persone maggiorenni la cui capacità di agire non sia limitata nella misura necessaria all'esercizio delle loro funzioni. Nel caso in cui il membro del Consiglio di Sorveglianza sia una persona giuridica, la persona giuridica designa una persona fisica che svolga per suo conto le funzioni di membro del Consiglio di Sorveglianza. Le norme applicabili ai membri del Consiglio di Sorveglianza si applicano anche alla persona designata. Non può essere membro del consiglio di sorveglianza chi è interdetto dalla carica di membro del consiglio di sorveglianza, né chi è o chi è parente di un rappresentante con carica della persona giuridica.

6. I membri del Consiglio di Sorveglianza sono tenuti a partecipare personalmente ai lavori del Consiglio di Sorveglianza. I membri del Consiglio di Sorveglianza sono indipendenti dalla direzione dell'Associazione e non possono essere istruiti nell'esercizio delle loro funzioni.

7. La cessazione della carica di membro del Consiglio di Sorveglianza sarà disciplinata dalle norme applicabili alla cessazione del mandato di un rappresentante con carica, con l'eccezione che il membro del Consiglio di Sorveglianza dovrà indirizzare le proprie dimissioni scritte al rappresentante con carica della persona giuridica.



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

8. I membri dell'Organismo di Sorveglianza sono responsabili nei confronti dell'Associazione per i danni causati alla persona giuridica dall'omissione o dall'inadeguato adempimento dei loro doveri di Sorveglianza, in conformità alle norme sulla responsabilità per danni causati da inadempimento contrattuale.

## XIII.
## Segretario Generale

1. Il Segretario generale è nominato dall'Ufficio della Presidenza su proposta del Presidente dell'Associazione ed è soggetto all'approvazione del Consiglio di Sorveglianza~~.~~ e partecipa a tutte le riunioni degli organi dell'Associazione.
2. Il Segretario generale è incaricato della gestione amministrativa e finanziaria dell'Associazione, ne gestice i fondi.
3. I fondi dell'Associazione saranno depositati e custoditi presso primari istituti di credito autorizzati, ad eccezione dell'importo da tenere nella tesoreria della Casa (cassa), che sarà stabilito dall'Ufficio della Presidenza.
4. Il Segretario generale custodisce e amministra i fondi in conformità alle relative istruzioni, che saranno firmate congiuntamente dal Presidente o da un Vicepresidente.
5. Il Segretario generale puó disporre dei fondi in modo indipendente, secondo i criteri indicati dal Presidente dell'Associazione.
6. Il Segretario generale è il capo del personale dell'Associazione ed esercita i diritti di un datore di lavoro nei confronti dei dipendenti dell'Associazione. Il Segretario generale attua le decisioni degli organi dell'Associazione e le istruzioni dell'Ufficio della Presidenza. Il Segretario generale svolge le sue funzioni con la massima diligenza.
7. Per assolvere alle sue responsabilità, firma gli atti amministrativi dell'Associazione insieme al Presidente.
8. Il Segretario generale può essere socio e può anche svolgere attività commerciali, purché non siano in concorrenza con le attività dell'Associazione. Non può utilizzare la sua posizione per ottenere maggiori privilegi o per arrecare danni ad altri membri. La sua retribuzione è stabilita dall'Ufficio della Presidenza.
9. Il Segretario generale può essere rimosso dal suo incarico dall'Ufficio della Presidenza a maggioranza semplice.
10. In caso di incapacità o assenza del Segretario generale, questi sarà sostituito da un membro dell'Ufficio della Presidenza appositamente nominato dal Presidente dell'Associazione.

## XIV.
## Come fare una dichiarazione

1. Le dichiarazioni riguardanti l'Associazione possono essere fatte per iscritto e comunicate in modo verificabile. Questa disposizione si applica alla decisione dell'Associazione e alla comunicazione della dichiarazione e della decisione al destinatario. La lingua di lavoro interna dell'Associazione sarà principalmente l'italiano, ma i documenti ufficiali saranno prodotti in ungherese.

2. La dichiarazione scritta può essere comunicata per mezzo di una dichiarazione scritta

   *a)* inviandolo per posta.

   *b)* inviandolo per posta elettronica.



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

*c) mediante* ricezione personale da parte dell'interessato o di un suo rappresentante all'indirizzo.

3. Comunicazione con qualsiasi mezzo che possa essere giustificato

a) Nel caso di una dichiarazione scritta inviata per posta, la spedizione dell'invio per posta raccomandata o certificata è considerata una comunicazione con qualsiasi mezzo di prova. Se la dichiarazione scritta è inviata per posta, si considera ricevuta dal destinatario nazionale alla data di ricezione indicata sull'avviso di ricevimento o, nel caso di posta raccomandata, il quinto giorno lavorativo successivo alla data di spedizione, salvo prova contraria.

b)Nel caso di una dichiarazione scritta inviata per posta elettronica, la trasmissione della richiesta di conferma dell'esito della consegna per posta elettronica sarà considerata una comunicazione con un metodo verificabile. Se la dichiarazione scritta è inviata per posta elettronica, si considera ricevuta dal destinatario alla data di ricezione indicata sulla conferma elettronica dell'esito della notifica, salvo prova contraria.

c) In caso di ricezione personale di una dichiarazione scritta da parte dell'interessato o del suo rappresentante, si riterrà che l'interessato o il suo rappresentante abbiano dato prova di ricezione se confermano la ricezione firmando una copia della dichiarazione e indicando la data di ricezione.

## XV.
## Scioglimento dell'Associazione

1. L'Associazione non può essere trasformata in un'altra persona giuridica, può solo fondersi con un'Associazione e può solo dividersi in Associazioni.

2. L'Associazione si scioglie senza successione legale se si verifica una delle seguenti condizioni e l'Associazione viene cancellata dal registro dal tribunale:

*(a)* l'Associazione ha raggiunto i suoi scopi o il raggiungimento degli scopi dell'Associazione è diventato impossibile e non è stato fissato un nuovo scopo o dei nuovi scopi; oppure

*b)* il numero di membri dell'Associazione non superi i dieci per un periodo di sei mesi continuo

(c) i soci, a maggioranza di tre quarti, ne dichiarano lo scioglimento

(d) l'organismo autorizzato termina

**3.** In caso di scioglimento dell'Associazione senza successione legale, il patrimonio rimanente dopo il pagamento dei creditori sarà trasferito ad un'organizzazione di pubblica utilità istituita per scopi identici o simili a quelli dell'Associazione, come definito nello statuto. Il tribunale di registrazione trasferirà il patrimonio ad un'organizzazione specificata dalla legge se lo statuto non contiene una disposizione sul patrimonio dell'Associazione sciolta o se l'organizzazione di pubblica utilità specificata nello statuto non accetta o non può acquisire il patrimonio.

La sorte dei beni rimanenti è decisa dal tribunale di registrazione nella sua decisione sulla cancellazione e, se



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org

necessario, viene nominato un fiduciario per completare il trasferimento. Il diritto di disporre dei beni passa al nuovo titolare al momento dello scioglimento dell'Associazione.

**XVI.**
**Adozione dello Statuto**

Gli Statuti dell'Associazione sono accettati dai membri fondatori con una dichiarazione d'intenti unanime e sono firmati separatamente all'esterno e all'interno delle pagine seguenti, a Budapest, il 10.03.2023. Il presente Statuto é stato modificato dall'Assemblea il 16.05.2025.



**Salus Konyha Egyesület - SKE**
8086 Felcsút, Kiss köz 4

info@saluskonyha.org

www.saluskonyha.org