

# Statuto dell'associazione Friends of Thandolwethu

## Indice

<b>1.</b>	<b>NOME</b>	<b>3</b>
1.1	Nome dell'organizzazione	3
1.2	Nome abbreviato	3
<b>2.</b>	<b>PERSONALITÀ GIURIDICA</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>3</b>
3.1	Obiettivi principali	3
3.2	Obiettivi secondari	3
3.3	Non-profit, intento filantropico	3
<b>4.</b>	<b>SOCI</b>	
4.1	Soci fondatori e successivi	3
4.2	Condizioni e criteri	3
4.3	Trasferibilità della condizione di socio	4
4.4	Libro soci	4
4.5	Cessazione automatica della condizione di socio	4
4.6	Cessazione decisa dal Comitato Direttivo	4
<b>5.</b>	<b>STRUTTURA E MECCANISMI DI GOVERNO</b>	<b>4</b>
5.1	Comitato Direttivo	4
5.2	Rappresentanti	5
5.3	Vacanza	5
5.4	Dimissioni	5
5.5	Squalifica o rimozione	5
<b>6.</b>	<b>POTERI DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	<b>5</b>
6.1	Comitato Direttivo	5
6.2	Responsabilità del Comitato Direttivo	5
6.3	Poteri del Comitato Direttivo	5
6.4	Istituzione di sottocomitati	6
6.5	Poteri e funzioni dei sottocomitati	6
6.6	Spese dei sottocomitati	6
<b>7.</b>	<b>RIUNIONI</b>	<b>6</b>
7.1	Assemblea generale annuale (AOA)	6
7.2	Assemblea generale straordinaria	7
7.3	Assemblea ordinaria	7
7.4	Convocazione delle assemblee	7
7.5	Quorum	8
7.6	Procedure assembleari	8
7.7	Meccanismo decisionale assembleare	8
7.8	Verbali delle assemblee	9
<b>8.</b>	<b>ENTRATE E PROPRIETÀ</b>	<b>9</b>
8.1	Tenuta libri contabili	9

## Statuto dell'associazione Friends of Thandolwethu

8.2	Emolumenti ai soci	9
8.3	Rimborsi spese	9
8.4	Beni dell'organizzazione	9
8.5	Ragionevole compenso	9
8.6	Divieto di distribuzione dei fondi	9
8.7	Uso dei fondi	9
8.8	Responsabilità per tasse, diritti e imposte	9
8.9	Supporto o opposizione di partiti politici	10
8.10	Remunerazione	10
8.11	Donazioni revocabili	10
<b>9.</b>	<b>FINANZE E RELAZIONI</b>	<b>10</b>
9.1	Conto corrente bancario	10
9.2	Firme	10
9.3	Chiusura anno finanziario	10
9.4	Relazione di bilancio	10
9.5	Tesoriere	10
9.6	Relazione del tesoriere	11
9.7	Investimenti	11
<b>10.</b>	<b>MODIFICHE STATUTARIE</b>	<b>11</b>
10.1	Modifiche statutarie	11
10.2	Quorum necessario per modifiche statutarie	11
10.3	Convocazione scritta per modifiche statutarie	11
10.4	Scioglimento e modifiche statutarie	11
<b>11.</b>	<b>SCIoglimento/CHIUSURA</b>	<b>11</b>
11.1	Quorum necessario per lo scioglimento	11
11.2	Beni in caso di scioglimento	12

## **Statuto dell'associazione Friends of Thandolwethu**

### **1. NOME**

- 1.1 L'organizzazione qui costituita si chiama *Friends of Thandolwethu Association*.
- 1.2 Il suo nome abbreviato è *Friends of Thandolwewthu* (da qui in poi indicata come l'organizzazione).

### **2. PERSONALITÀ GIURIDICA**

L'organizzazione:

- Esiste per conto proprio, separatamente dai propri soci.
- Continua ad esistere anche quando i propri soci cambiano e vi sono diversi rappresentanti.
- Può possedere beni mobili e immobili.
- Può citare ed essere citata in tribunale.

### **3. OBIETTIVI**

Gli obiettivi dell'organizzazione sono:

- 3.1 Sostenere la nascita e gestione di nidi / scuole dell'infanzia in aree svantaggiate del Sudafrica.
- 3.2 Gli obiettivi secondari dell'organizzazione consistono nel: facilitare la costruzione di nidi / scuole dell'infanzia, assicurare attività educative di qualità, sostenere la formazione del personale, promuovere e diffondere approcci educativi innovativi ispirati, ma non limitati, all'approccio pedagogico "Reggio Emilia".
- 3.3 Le attività dell'organizzazione sono svolte senza scopo di lucro e con intento altruistico e filantropico.

### **4. SOCI**

- 4.1 Soci fondatori e successivi:  
I soci fondatori dell'associazione firmano l'allegato A di questo Statuto.  
Il Comitato Direttivo potrà accogliere quali membri dell'associazione individui che abbiano superato i diciotto anni d'età.
- 4.2 Condizioni e criteri:  
Il Comitato Direttivo definisce le condizioni e i criteri per l'adesione dei soci. Le richieste di adesione che non rispettano tali condizioni e criteri potranno essere rifiutate dal Comitato Direttivo.
- 4.3 Trasferibilità della condizione di socio:  
L'appartenenza all'associazione non è trasferibile.

## **Statuto dell'associazione Friends of Thandolwethu**

- 4.4 **Libro soci:**  
Il Comitato Direttivo dovrà mantenere un registro con i nomi e gli indirizzi di tutti i soci.
- 4.5 **Cessazione automatica della condizione di socio:**  
La condizione di socio termina automaticamente nel momento in cui l'associazione riceve comunicazione scritta delle dimissioni o notifica della morte di un socio.
- 4.6 **Cessazione da parte del Comitato Direttivo**  
La condizione di socio termina se un socio viene rimosso tramite decisione del Comitato Direttivo, purché a tale socio sia stata data l'opportunità di fornire la propria versione dei fatti per iscritto o a voce durante una riunione del Comitato Direttivo relativa alla cessazione proposta, e la decisione del Comitato di rimuovere il socio sia confermata da una mozione approvata da due terzi dei soci presenti all'assemblea generale successiva, altrimenti sarà nulla.

### **5. STRUTTURA E MECCANISMI DI GOVERNO**

- 5.1 **Il Comitato Direttivo manda avanti l'organizzazione.**  
Il Comitato Direttivo è formato da un minimo di 3 e un massimo di 15 membri, eletti durante l'assemblea generale annuale, o cooptati e poi confermati durante la prima assemblea generale annuale. Questi sono l'organo di governo dell'organizzazione. I membri iniziali del Comitato Direttivo sono i seguenti:
- Alessia Toia
  
  - Andrea Martini
  
  - Sara Dalla Mutta
  
  - Luigi Pavini
  
  - Andrea Couvert
  
  - Alessandra Leporati
  
  - Catherine Collingwood
  
  - Manuela Donatone
  
  - Annalisa Contrafatto
- 5.2 **Almeno tre persone non imparentate fra loro accettano la responsabilità fiduciaria dell'organizzazione, in modo che nessun singolo individuo possa**

## **Statuto dell'associazione Friends of Thandolwethu**

controllare, direttamente o indirettamente, i poteri decisionali di questa organizzazione: questi sono Presidente, Vicepresidente, e Tesoriere / Segretario. Qualora più di tre individui accettino di avere la responsabilità fiduciaria dell'organizzazione, le funzioni di Tesoriere e Segretario saranno separate.

Durata del mandato: le cariche sociali hanno durata di 1 (un) anno, come deciso dai soci durante un'assemblea generale annuale, e non superano tale durata. Queste possono, tuttavia, essere rinnovate per un'altro mandato e, dopo questo, ancora fino a quando i servizi dei rappresentanti siano necessari ed essi siano disponibili a offrirli.

- 5.3 Vacanza: i rappresentanti devono, non appena ragionevolmente possibile, nominare qualcuno per colmare ogni vacanza che riduca il numero dei rappresentati, fino alla successiva assemblea generale annuale.
- 5.4 Dimissioni: chi ricopre cariche sociali può dimettersi dal mandato per iscritto.
- 5.5 Squalifica o rimozione: se un rappresentante non partecipa a tre riunioni successive senza aver richiesto e ottenuto il permesso di assenza dal Comitato Direttivo, questi decade e il Comitato Direttivo dovrà individuare un nuovo socio che ne prenda il posto.

### **6. POTERI DELL'ORGANIZZAZIONE**

- 6.1 Il Comitato Direttivo eserciterà poteri per nome e per conto dell'organizzazione e ne gestirà gli affari in accordo con le decisioni prese periodicamente dai soci durante le assemblee generali dell'organizzazione.
- 6.2 Il Comitato Direttivo ha la responsabilità di prendere le decisioni che ritiene più opportune per il perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione come indicato nel punto 3 di questo statuto, e di agire conseguentemente a queste. Tali decisioni e conseguenti attività non potranno tuttavia essere in contrasto con le decisioni prese dai soci, nè contrarie alle leggi della Repubblica del Sudafrica.
- 6.3 Il Comitato Direttivo ha i poteri e l'autorità di:-
  - 6.3.1 raccogliere fondi, richiedere e ricevere contributi;
  - 6.3.2 acquistare, affittare o scambiare ogni bene che ritenga necessario per il raggiungimento dei propri obiettivi;
  - 6.3.3 definire regolamenti per un adeguato governo e gestione dell'organizzazione;
  - 6.3.4 formare sottocomitati ove necessario per l'adeguato funzionamento dell'organizzazione.
- 6.4 Qualora il Comitato Direttivo lo ritenga necessario, potrà creare uno o più sottocomitati. Potrà decidere di farlo per velocizzare lo svolgimento del

## **Statuto dell'associazione Friends of Thandolwethu**

lavoro o potrebbe volere che un sottocomitato svolga un'indagine, ad esempio.

- 6.5 Il Comitato Direttivo può delegare i propri poteri e le proprie funzioni a un sottocomitato, purché:-
- 6.5.1 tale delega e condizioni siano riportate nei verbali di una riunione;
  - 6.5.2 almeno uno dei rappresentanti dell'associazione faccia parte del sottocomitato;
  - 6.5.3 il sottocomitato sia formato da tre o più persone;
  - 6.5.4 il sottocomitato provveda a riferire regolarmente al Comitato Direttivo riguardo alle proprie attività.
- 6.6 Il Comitato Direttivo deve approvare in anticipo tutte le spese in cui un sottocomitato potrà incorrere, e può revocare la delega o modificarne le condizioni.

## **7. RIUNIONI**

### **7.1 Assemblea generale annuale (AGA)**

- 7.1.1 I soci dell'organizzazione devono partecipare all'assemblea generale annuale.
- 7.1.2 Lo scopo dell'assemblea generale annuale (AGA) è:
- Che i soci ricevano una relazione da parte dei rappresentanti sui risultati e il lavoro dell'anno.
  - Che i soci prendano decisioni sulle politiche dell'organizzazione.
  - Elezione del Comitato Direttivo.
  - Apportare eventuali modifiche allo statuto.
- 7.1.3 L'assemblea generale annuale deve tenersi una volta l'anno, verso la fine dell'anno finanziario dell'organizzazione.
- 7.1.4 Durante l'assemblea generale annuale l'organizzazione deve, tra l'altro, occuparsi di quanto segue:
- Convenire sui punti da mettere all'ordine del giorno.
  - Prendere nota di chi è presente e chi ha inviato comunicazione di non poter partecipare.
  - Leggere e approvare i verbali dell'assemblea precedente e relative questioni.
  - Relazione del Presidente.
  - Relazione del Tesoriere.
  - Modifiche che i soci intendono fare allo statuto.
  - Elezione dei nuovi rappresentanti.
  - Faccende generali.
  - Conclusione dell'assemblea.

### **7.2 Assemblea generale straordinaria**

- 7.2.1 L'assemblea generale straordinaria (AGS), o qualunque altra assemblea straordinaria, si tiene al di fuori delle assemblee normali o regolari.

## **Statuto dell'associazione Friends of Thandolwethu**

7.2.2 Le assemblee straordinarie o speciali possono prendere la forma dell'assemblea generale annuale (AGA) o di qualunque altra assemblea ordinaria dei soci.

7.2.3 Il Comitato Direttivo o almeno un terzo dei soci può convocare un'assemblea generale straordinaria dell'organizzazione.

7.2.4 Le assemblee straordinarie possono essere convocate qualora il Comitato Direttivo necessiti un mandato o un'indicazione dei soci dell'organizzazione per affrontare questioni che richiedono attenzione urgente e che non possono attendere fino alla successiva assemblea generale annuale o assemblea ordinaria.

### **7.3 Assemblea ordinaria**

7.3.1 L'assemblea ordinaria dei soci è convocata per mandare avanti l'attività ordinaria regolare dell'organizzazione. Si tiene a scadenza trimestrale e vi partecipa il Comitato Direttivo.

7.3.2 Le assemblee del Comitato Direttivo si tengono almeno una volta ogni tre mesi o periodicamente ove ve ne sia la necessità per mandare avanti i lavori del Comitato Direttivo.

### **7.4 Convocazione delle assemblee**

7.4.1 Il presidente del Comitato Direttivo convoca le assemblee. Il segretario deve informare i membri del Comitato Direttivo della data dell'assemblea in un arco di tempo ragionevole, e comunque non meno di sette (7) giorni prima che abbia luogo.

7.4.2 Quando si convoca un'AGA, o un'assemblea generale straordinaria, tutti i soci dell'organizzazione devono essere informati dell'assemblea non meno di quattordici (14) giorni prima di tale assemblea.

7.4.3 Le convocazioni per tutte le assemblee previste da questo statuto devono essere date ai soci che ne hanno diritto per iscritto, personalmente o tramite posta o tramite comunicazione elettronica o in qualunque altra maniera sia adeguata, all'indirizzo o ad altro simile recapito fornito dai soci.

7.4.4 Le convocazioni per ogni assemblea devono riportare le ragioni per cui tale assemblea è convocata e quanto verrà discusso all'assemblea.

7.4.5 Per quanto riguarda la conferma di consegna, tutte le convocazioni spedite ai soci al più recente recapito conosciuto sono da considerarsi debitamente consegnate ai soci, a meno che non si possa provare il contrario.

7.4.6 Si intende che tutti i soci presenti di persona ad ogni assemblea abbiano ricevuto la convocazione per tale assemblea.

### **7.5 Quorum**

7.5.1 Il quorum per tutte le assemblee dell'organizzazione consiste nella maggioranza semplice (50% + 1) dei soci aventi diritto a partecipare all'assemblea.

7.5.2 Tuttavia allo scopo di considerare modifiche statutarie, o lo scioglimento dell'organizzazione, devono essere presenti all'assemblea due terzi ( $\frac{2}{3}$ ) dei soci per garantire il quorum necessario affinché si possa decidere in merito a modifiche statutarie.

## **Statuto dell'associazione Friends of Thandolwethu**

7.5.3 Tutte le assemblee dell'organizzazione devono raggiungere il quorum per poter cominciare.

7.5.4 Se, tuttavia, il quorum non è raggiunto nei primi quindici minuti dall'orario di convocazione dell'assemblea, l'assemblea dev'essere aggiornata o posticipata ad altra data nei quattordici giorni successivi.

7.5.5 Se non si raggiunge il quorum all'assemblea riconvocata entro quindici minuti dall'orario stabilito, i soci presenti saranno considerati sufficienti al raggiungimento del quorum e l'assemblea continuerà come se il quorum fosse raggiunto.

### **7.6 Procedure assembleari**

7.6.1 Il Comitato Direttivo regola le proprie assemblee e procedure come ritiene più opportuno, purché quanto segue venga rispettato:

- Il presidente presiede tutte le assemblee dell'organizzazione, incluse quelle del Comitato Direttivo.
- Qualora il presidente non fosse presente, il vice-presidente presiederà tale assemblea. In caso entrambi siano assenti, i membri del Comitato Direttivo presenti all'assemblea eleggeranno un presidente per quell'assemblea.

### **7.7 Meccanismo decisionale assembleare**

7.7.1 Ove possibile, le decisioni dell'organizzazione vanno prese per consenso. Tuttavia, qualora non vi fosse consenso, i soci dovranno discutere le varie opzioni e poi procedere al voto.

7.7.2 Tutti i voti vengono contati e la maggioranza dei voti su un argomento andrà considerata quale decisione dell'assemblea.

7.7.3 Nel caso in cui vi siano voti eguali su un argomento, il voto del presidente di quell'assemblea vale doppio o è decisivo.

7.7.4 Tutti i soci sono vincolati alla decisione presa dalla maggioranza.

7.7.5 Le decisioni relative a modifiche a questo statuto, o allo scioglimento e chiusura dell'organizzazione, possono solo essere prese secondo quanto stabilito nei paragrafi 10 e 11 di questo statuto.

## **Statuto dell'associazione Friends of Thandolwethu**

### **7.8 Verbali delle assemblee**

7.8.1 È obbligatorio tenere verbali e registri adeguati di tutte le riunioni dell'organizzazione.

7.8.2 I verbali devono essere confermati quale fedele traccia dei lavori durante la successiva assemblea del Comitato Direttivo, o dei soci a seconda del caso, e dovranno in seguito essere firmati dal presidente.

7.8.3 I verbali devono in seguito essere conservati con cura ed essere sempre a disposizione dei soci per consultazione.

### **8. ENTRATE E PROPRIETÀ**

8.1 L'organizzazione mantiene un registro di tutto ciò che possiede.

8.2 L'organizzazione non può dare i propri fondi o proprietà ai propri soci o al Comitato Direttivo. Può solo farlo in caso si tratti di pagamento per lavoro che uno dei rappresentanti o un socio abbia svolto per l'organizzazione. Il pagamento deve corrispondere ad una cifra ragionevole in relazione al lavoro svolto.

8.3 Il Comitato Direttivo o un socio dell'organizzazione può ricevere dall'organizzazione rimborsi per spese che ha sostenuto per nome e per conto dell'organizzazione, e che siano state preventivamente autorizzate.

8.4 Il Comitato Direttivo o soci dell'organizzazione non hanno alcun diritto sui beni che appartengono all'organizzazione.

8.5 Nessuna attività potrà promuovere, direttamente o indirettamente, l'interesse economico dei rappresentanti dell'organizzazione o dipendenti dell'organizzazione, se non tramite ragionevole remunerazione.

8.6 I fondi non possono essere distribuiti a nessuno (tranne che nello svolgimento di attività di interesse generale).

8.7 I fondi dell'organizzazione saranno usati esclusivamente per gli obiettivi per cui questa è stata costituita.

8.8 L'organizzazione non prenderà parte, o non permetterà consapevolmente, o non ha permesso consapevolmente, di essere usata come parte di qualunque transazione, operazione o sistema il cui solo o principale proposito sia la riduzione, il rinvio o l'evasione della responsabilità relativa a qualunque tassa, imposta o diritto che, se non fosse per tale transazione, operazione o sistema, sarebbe stato o sarebbe diventato dovuto da qualunque individuo ai sensi di questa Legge o di ogni altra legge diffusa dal Commissioner [del South African Revenue Service].

8.9 Nessuna risorsa potrà essere usata, direttamente o indirettamente, per promuovere o ostacolare determinati partiti politici.

## **Statuto dell'associazione Friends of Thandolwethu**

- 8.10 Emolumenti pagati a impiegati, rappresentanti, soci o altri non potranno essere eccessivi, tenendo in considerazione quanto di solito è considerato ragionevole nel settore e in relazione ai servizi resi, e non potranno beneficiare economicamente nessuno in maniera che non sia coerente con gli obiettivi (dell'associazione).
- 8.11 Non sarà accettata alcuna donazione revocabile a richiesta del donatore, tranne nel caso in cui non si possa far fronte alle condizioni e ai propositi di tale donazione, compresa la non corretta spiegazione relativa alla deducibilità fiscale di tale donazione come dalla Sezione 18A [dell' Income Tax Act, 1962]: un donatore (che non sia un'organizzazione di beneficio pubblico approvata, o un'istituzione, comitato o organo esente da tasse come da Sezione 10(1)(cA)(i), che abbia quale obiettivo esclusivo o principale l'esecuzione di qualunque attività di beneficio pubblico) non può imporre condizioni che rendano possibile a questi o a una persona a questi connessa, di derivare benefici diretti o indiretti da tale donazione.

### **9. FINANZE E RELAZIONI**

- 9.1 Conto corrente bancario: Il Comitato Direttivo dovrà aprire un conto corrente a nome dell'organizzazione in un banca autorizzata.
- 9.2 Firme: assegni e altri documenti che richiedano di essere firmati per conto dell'organizzazione dovranno essere firmati da almeno due persone autorizzate dal Comitato Direttivo. Qualora fondi vengano prelevati dal conto corrente bancario, il tesoriere e almeno un altro socio dell'organizzazione dovrà autorizzare il prelievo o l'assegno.
- 9.3 Chiusura anno finanziario: l'anno finanziario dell'organizzazione termina alla fine di febbraio.
- 9.4 Relazione di bilancio: il Comitato Direttivo deve assicurarsi che i registri e i libri contabili che riflettono gli affari dell'organizzazione siano adeguatamente tenuti, e che entro sei mesi dalla chiusura dell'anno finanziario un rapporto venga compilato da un commercialista registrato e autorizzato nel quale si dichiara se i bilanci dell'organizzazione sono coerenti con le politiche e pratiche contabili dell'organizzazione.
- 9.5 Il tesoriere ha la responsabilità di assicurarsi che i fondi dell'organizzazione siano tenuti al sicuro e registrati.
- 9.6 Il tesoriere deve inoltre relazionare con regolarità al Comitato Direttivo in merito alle finanze dell'organizzazione, comprese tutte le entrate, uscite e saldi rimanenti secondo le pratiche contabili dell'organizzazione.

## **Statuto dell'associazione Friends of Thandolwethu**

9.7 Qualora l'organizzazione abbia fondi da investire, questi possono essere investiti esclusivamente presso istituzioni finanziarie autorizzate. Tali istituzioni sono elencate nella Sezione 1 del Financial Institutions (Investment of Funds) Act, 1984, e successivi emendamenti. In alternativa l'organizzazione può acquisire azioni che siano listate presso una borsa autorizzata come stabilito dallo Stock Exchange Control Act, 1985 (e successivi emendamenti). L'organizzazione potrà contattare varie banche per ottenere consiglio circa il modo migliore di gestire i propri fondi.

### **10 MODIFICHE STATUTARIE**

10.1 Lo statuto può solo essere modificato da una decisione. La decisione deve essere condivisa e votata da non meno di due terzi ( $\frac{2}{3}$ ) (o almeno il 67%) dei soci che partecipano all'assemblea generale annuale o all'assemblea straordinaria annuale. I soci devono esprimere il proprio voto in tale assemblea per modificare lo statuto.

10.2 Per poter prendere in considerazione modifiche allo statuto, due terzi ( $\frac{2}{3}$ ) dei soci devono essere presenti ad un'assemblea per determinarne il quorum prima che una decisione in merito a modifiche statutarie possa essere presa. Qualunque assemblea generale annuale può votare su tale mozione, se i dettagli delle modifiche sono descritti nella convocazione a cui si fa riferimento nel paragrafo 7 di questo Statuto.

10.3 Come definite nel paragrafo 7, le convocazioni scritte devono essere spedite non meno di quattordici (14) giorni prima dell'assemblea nella quale verranno proposte le modifiche statutarie. La convocazione deve indicare le modifiche statutarie proposte che saranno discusse durante l'assemblea.

10.4 Non possono essere fatte modifiche che facciano sì che l'organizzazione chiuda o smetta di funzionare o cessi.

### **11 SCIoglimento/Chiusura**

11.1 L'organizzazione può sciogliersi o chiudere se almeno due terzi ( $\frac{2}{3}$ ) dei soci presenti e votanti ad un'assemblea convocata allo scopo di prendere in considerazione tale argomento siano in favore della chiusura.

11.2 Alla chiusura l'organizzazione deve saldare i propri debiti. Qualora vi siano proprietà o fondi residui dopo averlo fatto, questi non potranno essere pagati o distribuiti ai soci dell'organizzazione. I beni rimasti dovranno essere trasferiti a:

- Un'organizzazione di beneficio pubblico, che sia stata approvata come dalla sezione 30 [del South African Income Tax Act, 1962].
- Qualunque istituzione, comitato o organo che sia esente dal pagamento delle tasse sul reddito nei termini della Sezione

## Statuto dell'associazione Friends of Thandolwethu

10(lXcAXi) [del South African Income Tax Act, 1962], che abbia quale principale o esclusivo obiettivo lo svolgimento di attività di beneficio pubblico; o

- Qualunque dipartimento statale o amministrazione a livello di governo nazionale, provinciale, o locale nella Repubblica, incluso nella Sezione 10(1Xa) o (b) [del South African Income Tax Act, 1962].

Questo statuto è stato approvato e accolto dai soci durante un'assemblea (generale) speciale tenutasi a Samora Machel l'8 settembre 2018

*[Firma]*

Annalisa Contrafatto

Presidente

*[Firma]*

Catherine Collingwood

Vicepresidente

*[Firma]*

Sara Dalla Mutta

Segretaria/Tesoriera