

Na temelju članka 25. Zakona o zakladama Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 106/18,98/19 i 151/22) i članka 10. Statuta Zaklade Ananda od 09. srpnja 2016. Upravni odbor Zaklade Ananda na svojoj sjednici od 09. rujna 2025. usvojio je novi

# STATUT ZAKLADE ANANDA

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

1. Ovim Statutom uređuju se osnivanje, upis, ustrojstvo, pravni položaj, djelovanje, djelatnosti, imovina, financiranje, statusne promjene i prestanak Zaklade Ananda (u daljnjem tekstu: Zaklada), sukladno Zakonu o zakladama Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 106/18 i 151/22).
2. Zaklada je osnovana rješenjem o osnivanju te upisom u Registar zaklada pod brojem 1, registarski broj zakladnog uložka 234, odlukom Ministarstva uprave RH (KLASA: UP/I-230-02/16-03/6, URBROJ: 515-03-02-01/4-16-6) od 31. svibnja 2016.
3. Naziv Zaklade je: **Zaklada Ananda**.
4. Naziv na engleskom jeziku: **Ananda Trust**.
5. Sjedište Zaklade je u Zagrebu, Radoslava Cimermana 40.
6. Sjedište se može promijeniti odlukom Upravnog odbora.
7. Zaklada ima pečat okruglog oblika promjera 35 mm s nazivom "ZAKLADA ANANDA", brojem pečata (npr. 1) te sjedištem "Zagreb, Hrvatska" u donjem dijelu. Zaklada može koristiti i elektronički pečat sukladno propisima.
8. Zaklada je osnovana na neodređeno vrijeme i djeluje na području Republike Hrvatske, s mogućnošću aktivnosti u inozemstvu sukladno zakonima drugih država.
9. Ovaj Statut unapređuje organizacijsku strukturu, učinkovitost, transparentnost te dugoročni razvoj Zaklade, uz integraciju ESG kriterija (okoliš, društvo, upravljanje).

### Članak 2.

1. Osnivač Zaklade je Karla Gašpar, 10000 Zagreb, Sachova 4, OIB 53787535607, temeljem Odluke o osnivanju zaklada od 20. siječnja 2016.
2. Izrazi s rodnom značenjem u Statutu koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.
3. Osobe ovlaštene za zastupanje zaklada su: upravitelj, predsjednik Upravnog odbora i zamjenik predsjednika Upravnog odbora.

## II OSNOVNA IMOVINA I FINANCIRANJE ZAKLADE

### Članak 3.

1. Osnovna imovina Zaklade u trenutku osnivanja iz 2016. godine čine novčana sredstva u iznosu od 1.327,72 eura (u ekvivalentu od 10.000,00 kuna na dan osnivanja).
2. Osnovna imovina Zaklade uvećana je vlasništvom nad 40 hektara poljoprivrednog, šumskog i građevinskog zemljišta u Općini Krnjak, Karlovačka županija (knjigovodstvena vrijednost 328.720,41 eura, na dan 31.12.2024.) koja se koristi za potrebe izgradnje i djelovanja zakladnog **Centra za ljudski razvoj / Ananda eko-sela** te se ista može dalje okrupnjavati za te svrhe.

### Članak 4.

1. Imovina Zaklade može se povećavati donacijama, nasljedstvima, prihodima iz djelatnosti, prihodima iz trgovačkog društva u vlasništvu Zaklade, javnim sredstvima i drugim izvorima sukladno Zakonu.
2. Upravni odbor jednom godišnje utvrđuje poziv zakladnicima i podupirateljima za doprinos imovini u minimalnom iznosu određenom odlukom.
3. Sva sredstva koriste se isključivo za ostvarivanje općekorisne svrhe Zaklade.
4. Zaklada može provoditi evaluaciju učinaka svojih programskih projekata uz financijski izvještaj neovisnog revizora.

### Članak 5.

1. Financijska godina Zaklade traje od 1. siječnja do 31. prosinca.
2. Nakon završetka financijske godine, upravitelj/ica podnosi izvješća nadležnim tijelima sukladno Zakonu o zakladama.
3. Financijska sredstva Zaklade osiguravaju se:
  - o Osnovnom imovinom navedenom u Članku 3.
  - o Donacijama fizičkih i pravnih osoba, uključujući podupiratelje
  - o Prihodima od djelatnosti Zaklade.
  - o Prihodima trgovačkog društva u vlasništvu Zaklade, registriranog za gospodarske aktivnosti, čija se dobit prenosi Zakladi za njezine općekorisne aktivnosti.
  - o Javnim natječajima i drugim zakonitim izvorima.
4. Zaklada vodi financijsko poslovanje sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

### III. SVRHA ZAKLADE

#### Članak 6.

1. **Svrha Zaklade** je promicanje duhovnih i moralno-etičkih vrijednosti čovjeka i društva temeljenih na tradicijama vedske filozofije i kršćanske kulture te ljudskih vrijednosti; istine, ispravnosti, mira, ljubavi, nenasilnosti, uz djelatno promicanje humanizma, filantropije i volonterstva. Kroz održivi razvoj, regenerativnu poljoprivredu, šumarstvo i primjenu zelenih ekoloških tehnologija u svim sferama života, kroz model Centra za ljudski razvoj / Ananda eko-sela Zaklada promiče regenerativni svijet, zdravlje, čistoću voda i bioraznolikost tla
2. Zaklada djeluje u međunarodnoj humanitarnoj misiji *Jedan Svijet – Jedna Obitelj koja svoje poslanje temelji na osnaživanju inkluzije u društvu, socijalnom i humanitarnom djelovanju, održivom razvoju te angažiranom povezivanju ljudi s prirodom i duhovnošću*. Inspirirana Sanathana Dharmom, koja iskazuje univerzalne zakone harmonije i ravnoteže, Zaklada teži harmoničnom društvenom i ekološkom razvoju, promičući univerzalne duhovne i etičke vrijednosti i vrline.

### IV. DJELATNOSTI ZAKLADE

#### Članak 7. Zaklada ostvaruje svoju svrhu kroz sljedeće djelatnosti:

- Podizanje infrastrukture Centra za ljudski razvoj / Ananda eko-sela u Općini Krnjak, Karlovačka županija, uz korištenje obnovljivih izvora energije, promicanje ekološke gradnje objekata s eko-materijalima uz primjenu zelenih tehnologija (dizalice topline, sustavi za obnovljive izvore energije, sustavi za prikupljanje kišnice, biopročišćivači, održiva mobilnost i dr.)
- Rad i održavanje sustavnog djelovanja Centra za ljudski razvoj/Ananda eko-sela.
- Razvoj programa osnaživanja fizičkog i mentalnog zdravlja, prevencije bolesti i razvoja svijesti o cjelovitom zdravlju (um-tijelo-duh) kroz integrativne prakse
- Treninge za održive prakse koji podržavaju zajednice koje žive u skladu s prirodom.
- Razvoj lokalne zajednice kroz projekte koji osnažuju inkluziju, socijalne i ljudske vrijednosti.
- Projekte osnaživanja i promicanja regenerativnog razvoja, uključujući biološko šumarstvo i pošumljavanje, obnovu vodnih ciklusa te regenerativne i vedske poljoprivrede.
- Organizaciju radionica, seminara i drugih programa.
- Razvoj volonterstva u zajednici
- Dodjelu povremenih i stalnih novčanih potpora fizičkim i pravnim osobama za promicanje i akcije volonterstva, humanizma, socijalnih i humanitarnih aktivnosti.
- Organizacija duhovnih, humanitarnih i socijalnih aktivnosti u zajednici i društvu.

- Suradnja s stručnim suradnicima i institucijama za istraživanje regenerativne i vedske poljoprivrede, biološkog šumarstva, eko-tradicijske gradnje i slično.
  - Razvoj online platformi za edukaciju o održivom razvoju, ljudskim vrijednostima i duhovnim radionicama.
  - Pružanje financijske i stručne podrške projektima koji podržavaju inkluziju, socijalnost i održivi razvoj.
  - Međunarodna suradnja sa zakladama i organizacijama sličnog sadržaja.
  - Izdavanje knjiga i tiskovina u skladu sa svrhom Zaklade.
2. Gospodarske djelatnosti obavljaju se isključivo kroz trgovačko društvo u vlasništvu Zaklade, a prihodi od dobiti trgovačkog društva usmjeravaju se u općekorisne i humanitarne svrhe Zaklade. Trgovačko društvo u vlasništvu Zaklade registrirano je u skladu s Zakonom o trgovačkim društvima i svoju dobit ne može raspodjeljivati članovima svoje uprave/direktorima.
  3. Djelatnosti se provode prema godišnjem planu rada, koji usvaja Upravni odbor.
  4. Zaklada će provoditi procjene rizika za sve djelatnosti, uključujući ekološke i financijske rizike, te na taj način osigurati zakonsko poslovanje svog općekorisnog i neprofitnog djelovanja.

## V. PODUPIRATELJI ZAKLADE

### Članak 8.

1. Podupiratelji (donatori) Zaklade mogu biti fizičke i pravne osobe koje prihvaćaju Statut.
2. Godišnji doprinos podupiratelja iznosi najmanje: a) za pravne osobe: 1.000,00 EUR, b) za fizičke osobe: 300,00 EUR.
3. Podupiratelji mogu doprinositi i kroz volonterski ili stručni rad.
4. Za svaku donaciju Zaklada izdaje potvrdu o primitku.
5. Zaklada vodi Knjigu donatora i Registar podupiratelja po godinama.
6. Svaki podupiratelj dobiva zahvalnicu i godišnju potvrdu o uplaćenim donacijama ili pruženim doprinosima.
7. Zaklada može organizirati posebne donatorske kampanje i projekte te pozivati postojeće i potencijalne podupiratelje na sudjelovanje.
8. Podupiratelji nisu upravno tijelo Zaklade i ne sudjeluju u donošenju odluka o njenom radu i poslovanju.
9. U slučaju likvidacije Zaklade, podupiratelji nemaju pravo na dio likvidacijske mase.

## **VI. TIJELA ZAKLADE**

### **Članak 9.**

1. Tijela Zaklade su: **Upravni odbor i Upravitelj Zaklade.**
2. Za stručnu potporu Upravnom odboru mogu se osnivati zakladna vijeća, Izvršni tim zaklade i druga stručna tijela, bez prava odlučivanja.

### **Članak 10.**

1. **Upravni odbor ima 5 (pet) članova/ica.**
2. Mandat članova i članica Upravnog odbora traje 4 (četiri) godine, s mogućnošću ponovnog izbora.
3. Upravni odbor imenuje novi Upravni odbor prije isteka mandata na vrijeme od 4 godine, s mogućnošću ponovnog izbora. Izbori se moraju provesti prije isteka mandata postojećeg saziva Upravnog odbora.
4. Izbor članova i članica Upravnog odbora odvija se na način da članovi i članice Upravnog odbora na sjednici glasaju za svakog kandidata pojedinačno.
5. Upravni odbor iz svog sastava izabire predsjednika i zamjenika predsjednika koji mijenja predsjednika u slučajevima njegove privremene spriječenosti.

### **Članak 11.**

#### **Upravni odbor:**

1. Bira i razrješuje upravitelja Zaklade
2. Upravlja Zakladom i nadzire vođenje poslova Zaklade
3. Tumači Statut i druge opće akte Zaklade, donosi izmjene i dopune Statuta
4. Osniva druga stručna tijela Zaklade
5. Utvrđuje godišnji financijski plan Zaklade
6. Upravlja zakladnom imovinom i odlučuje o načinu njezina korištenja
7. Donosi odluke o prikupljanju investicijskih sredstava za izgradnju ekološko-socijalne zajednice Centra za ljudski razvoj / Ananda eko sela na Krnjaku, financijskih potpora te provedbi socijalnih i humanitarnih aktivnosti, programa i projekata
8. Usvaja godišnja financijska izvješća i završni račun Zaklade
9. Odlučuje o prestanu rada Zaklade, sukladno odredbama Zakona o zakladama
10. Donosi odluke i obavlja i druge poslove određene Zakonom, ovim Statutom i općim aktima Zaklade
11. Nadzire rad trgovačkog društva u svojem vlasništvu

## **Članak 12.**

Upravni odbor na svoj prijedlog ili prijedlog Zakladnika može opozvati članove Upravnog odbora i/ili upravitelj/icu Zaklade zbog opetovanog neopravdanog nesudjelovanja u radu Zaklade i Upravnog odbora, neizvršavanja povjerenih obveza, grube povrede dužnosti ili nesposobnosti daljnje obavljane poslova.

Član/icu Upravnog odbora može se razriješiti Upravni odbor i prije isteka mandata ako:

- djeluje suprotno Statutu Zaklade
- na vlastiti zahtjev
- u slučaju trajne nesposobnosti
- ne obavlja ili ne obavlja uredno dužnosti člana Upravnog odbora
- svojim ponašanjem i javnim nastupima narušava ugled Zaklade
- nije sposoban/na obavljati dužnost člana Upravnog odbora zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga
- je to opravdano drugim objektivnim okolnostima

Odluka o izboru novog člana Upravnog odbora stupa na snagu u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o njegovom razrješenju.

Predsjednik ili član Upravnog odbora imenovan kao zamjena za opozvanog člana odnosno člana kojem je mandat prestao ostavkom, smrću ili gubitkom djelatne sposobnosti, nastavlja mandat svog prednika.

Svaki član Upravnog odbora odgovara za svoj rad Upravnom odboru i Zakladniku.

## **Članak 13.**

1. Sjednice Upravnog odbora sazivaju se prema potrebi, najmanje sedam puta godišnje.
2. Sjednice se sazivaju uz pisani poziv najmanje 3 dana prije održavanja sjednice uz dostavljanje dnevnog reda i popratnih privitaka.
3. Sjednica se može održati ukoliko je nazočna većina članova i članica Upravnog odbora.
4. Upravni odbor donosi pravovaljane odluke većinom glasova nazočnih članova i članica.
5. Sjednice Upravnog odbora mogu se održati i posredstvom informacijsko-komunikacijske tehnologije ukoliko je većina članova i članica potvrdila primitak poziva za održavanje na taj način.
6. Odluke Upravnog odbora od općeg značaja za ostvarivanje temeljne svrhe Zaklade objavljuju se na mrežnoj stranici Zaklade ili na drugi prikladan način.

#### Članak 14.

1. Upravnim odborom predsjedava predsjednik Upravnog odbora na 4 (četiri) godine s mogućnošću ponovnog izbora.
2. U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog odbora, Upravnim odborom predsjedava zamjenik ili zamjenica predsjednika Upravnog odbora.

#### Članak 15.

1. **Upravitelj Zaklade** obnaša funkciju na 4 (četiri) godine s mogućnošću ponovnog izbora, sa sljedećim obvezama:
  - Predstavlja i zastupa Zakladu.
  - Predlaže Upravnom odboru godišnji program rada.
  - Predlaže Upravnom odboru osnivanje zakladnih vijeća i drugih stručnih tijela.
  - Predlaže Upravnom odboru imenovanje tajnika ili tajnice Zaklade i Izvršni tim.
  - Sa predsjednikom Upravnog odbora saziva sjednice Upravnog odbora.
  - Provodi odluke Upravnog odbora.
  - Vodi poslove Zaklade sukladno odlukama Upravnog odbora.
  - Predlaže Upravnom odboru pravilnike, opće i druge akte Zaklade.
  - Predlaže Upravnom odboru godišnji proračun i završni račun Zaklade.
  - Priprema odluke za Upravni odbor i potpisuje akte Zaklade.
  - Obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Zaklade, a koji nisu izričito povjereni Upravnom odboru.

## VII. DUŽNOSTI I PRAVA ČLANOVA TIJELA ZAKLADE

#### Članak 16.

1. Članovi i članice tijela Zaklade moraju poslove Zaklade voditi s pažnjom urednog i savjesnog gospodarstvenika, savjesno, u skladu sa Zakonom i drugim propisima, Ugovorom o osnivanju Zaklade, Statutom i drugim općim aktima Zaklade.
2. Odredbe o poslovnoj tajni i obvezi čuvanja poslovne tajne primjenjuju se na sve članove i članice svih tijela Zaklade.
3. Članovi i članice tijela Zaklade, zakladnih vijeća i drugih stručnih tijela imaju pravo na podmirenje stvarnih troškova koji nastanu u obavljanju njihove dužnosti.
4. Odluku o visini stvarnih troškova i naknada donosi Upravni odbor.
5. Način rada tijela Zaklade, zakladnih vijeća i drugih stručnih tijela pobliže će se odrediti Poslovníkom o njihovom radu i Etičkim kodeksom.

## VIII. PRAVILNICI

### Članak 17.

1. Zaklada je dužna donijeti, redovito ažurirati i objaviti na svojoj mrežnoj stranici pravilnike kojima se uređuju ključna područja djelovanja i upravljanja Zakladom.
2. Pravilnike donosi Upravni odbor Zaklade.
3. Pravilnici se ažuriraju najmanje svake dvije godine ili po potrebi, sukladno promjenama u zakonodavstvu ili unutarnjim potrebama Zaklade.
4. Svi pravilnici moraju biti dostupni na mrežnoj stranici Zaklade u roku od 15 dana od donošenja ili izmjene.
5. Članovi i članice tijela upravljanja i zaposlenici Zaklade dužni su voditi računa o mogućem sukobu interesa u skladu s odredbama Pravilnika o upravljanju sukobom interesa Zaklade. U slučaju mogućeg sukoba interesa, dužni su isti prijaviti i izuzeti se od donošenja odluke.

## IX. JAVNOST RADA

### Članak 18.

1. Rad Zaklade je javan. Statut Zaklade, svi pravilnici, godišnja izvješća o radu, programsko-godišnji financijski izvještaji te natječaji za potpore objavljuju se na mrežnoj stranici Zaklade u roku od 15 dana od njihovog donošenja ili usvajanja.
2. Zaklada će obrađivati osobne podatke sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (GDPR).
3. Natječaji za potpore objavljuju se javno s transparentnim kriterijima.

## X. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK ZAKLADE

### Članak 19.

1. Statusne promjene (spajanje, pripajanje, podjela) donosi Upravni odbor sukladno Zakonu.
2. Zaklada prestaje s radom odlukom Upravnog odbora, ili iz drugih razloga propisanih Zakonom o Zakladama.
3. Preostala imovina prenosi se na drugu zakladu s najbližijom svrhom, odabranu dvotrećinskom većinom glasova Upravnog odbora.

## **XI. NADZOR**

### **Članak 20.**

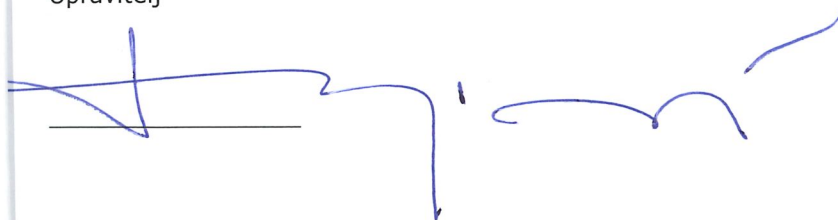
1. Rad Zaklade podliježe nadzoru nadležnog državnog tijela sukladno Zakonu.
2. Zaklada osigurava i unutarnji nadzor kroz neovisnu reviziju financijskog poslovanja.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 21.**

1. Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja.
2. Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Zaklade Ananda od 09. srpnja 2016. sa svim naknadnim izmjena i dopunama.
3. Tumačenje odredaba ovog Statuta daje Upravni odbor.

Upravitelj





REPUBLIKA HRVATSKA  
GRAD ZAGREB  
GRADSKI URED ZA OPĆU UPRAVU  
I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE

Ovjerava se da je tekst Statuta u skladu sa Zakonom o zakladama temeljem rješenja ovog Gradskog ureda KLASA: UP/I-230-02/24-004/41, URBROJ: 251-07-13-25-2 od 07. rujna 2025. godine.

VODITELJICA ODJELA ZA  
ZAKLADE

Irena Selak Ilić, dipl. iur.



*Irena Selak Ilić*

