

RFR-ZK	Załącznik do wniosku o zmianę danych w rejestrze fundacji rodzinnych
Rejestr Fundacji Rodzinnych	ZMIANA – ZARZĄD / RADA NADZORCZA FUNDACJI RODZINNEJ

DANE FUNDACJI RODZINNEJ (zgodne z podanymi we wniosku)

Nazwa

Jeśli osób, dla których należy dokonać odpowiedniego wpisu, jest więcej niż jedna, informacje o nich należy wpisać na kolejnych egzemplarzach załącznika RFR-ZK przekreślając na nich pole w części I.2 oraz pole oznaczone numerem 4 w części II.2.

Część I**I.1 OKREŚLENIE ORGANU, KTÓREGO DOTYCZY WPIS**

1. Zgłoszenie dotyczy:

1. Zarząd

2. Rada nadzorcza

- W przypadku zaznaczenia kwadratu 1 lub 2 w części I.2 można zaznaczyć jeden z kwadratów: 1, 2, 4 lub 5.
- W przypadku zaznaczenia kwadratu 3 w części I.2 można zaznaczyć kwadrat 1 lub 3.

I.2 OKREŚLENIE RODZAJU WPISU

2. Wpis dotyczy:

1. Zmiany informacji o osobach wchodzących w skład organu fundacji rodzinnej

3. Wykreślenia organu nadzoru

2. Zmiany sposobu reprezentacji łącznie ze zmianą informacji o osobach wchodzących w skład organu uprawnionego do reprezentacji fundacji rodzinnej

4. Wykreślenia sposobu reprezentacji łącznie z organem uprawnionym do reprezentacji fundacji rodzinnej

5. Zmiany informacji o sposobie reprezentacji

- 1) W przypadku zaznaczenia kwadratu 1 należy wypełnić pole oznaczone numerem 3 w części II oraz odpowiednie pola w części III.
- 2) W przypadku zaznaczenia kwadratu 2 należy wypełnić pola oznaczone numerami 3 i 4 w części II oraz odpowiednie pola w części III.
- 3) W przypadku zaznaczenia kwadratu 3 lub 4 należy wypełnić pole oznaczone numerem 3 w części II. Pola w pozostałych częściach załącznika należy przekreślić.
- 4) W przypadku zaznaczenia kwadratu 5 należy wypełnić tylko pole oznaczone numerem 4 w części II.

UWAGA ! Wszystkie pola, w których nie będą wpisane dane, należy przekreślić.

Część II**II.1 DANE ORGANU FUNDACJI RODZINNEJ**

3. Nazwa organu

II.2 ZMIANA SPOSOBU REPREZENTACJI FUNDACJI RODZINNEJ

4. Nowy sposób reprezentacji fundacji rodzinnej

Część III

III.1 DANE OSOBY WCHODZĄCEJ W SKŁAD ORGANU

1. Wpis dotyczy:

1. Wykreślenia jednej osoby i wpisania nowej osoby 3. Wykreślenia osoby
 2. Zmiany danych osoby 4. Wpisania nowej osoby

- 1) W przypadku zaznaczenia kwadratu 1 należy w polach oznaczonych numerami od 2 do 4 wpisać dane osoby, która jest wykreślana, a w polach oznaczonych numerami od 5 do 17 wpisać dane nowej osoby.
2) W przypadku zaznaczenia kwadratu 2 należy w polach oznaczonych numerami od 2 do 4 wpisać dotychczasowe dane identyfikujące osobę, a w polach oznaczonych numerami od 5 do 17 wpisać te dane, które uległy zmianie, przy czym:
• jeśli zmiana dotyczy nazwiska dwuczłonowego, należy wpisać oba jego człony,
• w przypadku zmiany jednego z imion należy wpisać oba imiona.
3) W przypadku zaznaczenia kwadratu 3 należy wypełnić pola oznaczone numerami od 2 do 4, a pola od 5 do 17 przekreślić.
4) W przypadku zaznaczenia kwadratu 4 należy wypełnić pola oznaczone numerami od 5 do 17, a pola od 2 do 4 przekreślić.

Dane osoby, której dotyczy zmiana lub wykreślenie

2. Nazwisko 3. Imiona

4. Numer PESEL / Data urodzenia*

Dane nowej osoby lub nowe dane osoby, której dotyczy zmiana

5. Nazwisko 6. Imiona

7. Numer PESEL / Data urodzenia*

Informacje dotyczące osoby wchodzącej w skład organu reprezentacji

8. Funkcja osoby w organie reprezentacji

III.2 NOWY ADRES DLA KORESPONDECJI CZŁONKA ORGANU

9. Województwo

10. Powiat

11. Gmina

11. Miejscowość

12. Ulica

14. Nr domu

15. Nr lokalu

16. Kod pocztowy

17. Poczta

Część IV

IV.1 PODPISY OSÓB SKŁADAJĄCYCH WNIOSEK

* Niepotrzebne skreślić.