

GRUPPI DI LAVORO

REGOLAMENTO DI GRUPPO DI LAVORO

Articolo 1 - DISPOSIZIONI GENERALI	3
A) Introduzione.....	3
B) Costituzione del Gruppo di Lavoro	3
C) Personalità giuridica.....	3
D) Sede.....	3
E) Utilizzo dei marchi	3
Articolo 2 - OBIETTIVI	5
Articolo 3 - ORGANI	5
A) Presidente	5
B) Segretario Esecutivo.....	6
C) Commissioni	6
Articolo 4 - COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO.....	7
A) Soci di AmCham	7
B) Soggetti prospect di AmCham.....	7
C) Consigliere delegato di AmCham	7
D) Durata in carica	7
E) Perdita della qualifica di Componente	8
Articolo 5 - FUNZIONAMENTO	8
A) Compiti del Gruppo di Lavoro	8
B) Riunioni del Gruppo di Lavoro.....	9
Articolo 6 - GESTIONE E FINANZIARIA	10
Articolo 7 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	11
A) Riservatezza	11
B) Controversie	11
ALLEGATI.....	12
ALLEGATO 1 – SCHEDA DI ADESIONE AI GRUPPO DI LAVORO	12

Articolo 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

A) Introduzione

I Gruppi di Lavoro della Camera di Commercio Americana in Italia (“AmCham”) sono istituiti in conformità all’Articolo VI dello Statuto di AmCham. Il presente Regolamento (il “Regolamento”) costituisce l’aggiornamento del documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di AmCham in data XXX e disciplina l’organizzazione le attività e le funzioni del Gruppo di Lavoro (il “Gruppo di Lavoro”).

B) Costituzione del Gruppo di Lavoro

Il Gruppo di Lavoro è costituito, per atto del Presidente di AmCham in raccordo con il Consigliere Delegato, da tre o più soci di AmCham.

C) Personalità giuridica

Il Gruppo di Lavoro è privo di personalità giuridica e opera in conformità alle disposizioni del Regolamento e dello Statuto di AmCham.

D) Sede

Il Gruppo di Lavoro è costituito presso la sede legale di AmCham, sita in Milano, Via Cantù 1.

E) Utilizzo dei marchi

Nel perseguimento degli obiettivi di cui al Regolamento, viene data adeguata pubblicizzazione ai marchi dei componenti del Gruppo di Lavoro (i “**Componenti**”), fermo restando l’impegno di ciascun Componente a non utilizzare i marchi degli altri Componenti.

Ai fini di cui al presente Regolamento, i Componenti, con l’accettazione tramite sottoscrizione della Scheda di Adesione al Gruppo di Lavoro (Allegato 1), autorizzano il Gruppo di Lavoro e AmCham all’utilizzo dei rispettivi marchi, alle condizioni che seguono, impegnandosi a manlevarli e tenerli indenni da ogni e

qualunque eventuale molestia e/o turbativa da parte di terzi che pretendano e/o assumano di essere titolari di tali marchi:

- i marchi, rappresentati tramite i loghi di volta in volta forniti al Presidente dai Componenti, potranno essere utilizzati e riprodotti nell'ambito e ai fini dei lavori e delle iniziative AmCham. In particolare, i marchi potranno essere utilizzati e riprodotti in tutti i documenti predisposti dal Gruppo di Lavoro e dalle Commissioni, siano essi bozze, definitivi, documenti interni ovvero esterni destinati a terzi, nonché in eventuali siti Internet realizzati nell'ambito e ai fini delle iniziative e delle attività del Gruppo di Lavoro, nonché nel materiale promozionale, di informazione, ovvero d'ufficio e, in generale, in qualsiasi supporto anche digitale predisposto, realizzato e/o comunque utilizzato dal Gruppo di Lavoro e dalle Commissioni per i fini di cui sopra;
- i marchi potranno essere utilizzati e riprodotti unitamente ai marchi degli altri Componenti, anche laddove si tratti di società concorrenti. In tal caso, tutti i marchi dovranno essere riprodotti nelle stesse dimensioni e secondo un'elencazione che segua l'ordine alfabetico, garantendo l'eguale esposizione e visibilità dei marchi riprodotti;
- l'autorizzazione si intenderà rilasciata per il periodo in cui i Componenti rimarranno in carica. Durante tale periodo, il Gruppo di Lavoro e AmCham saranno autorizzati a conservare copia dei loghi nei propri archivi, anche informatici;
- l'autorizzazione terminerà automaticamente in caso di perdita della qualifica di Componenti, ai sensi del successivo Articolo 4, Comma E (Perdita della qualifica di Componente). In tale ipotesi, il Gruppo di Lavoro e AmCham dovranno immediatamente consegnare ai Componenti interessati (i) ogni copia dei marchi in loro possesso, ovvero (ii) opportuna dichiarazione di avvenuta cancellazione e/o distruzione di tali copie dai propri archivi. In aggiunta a quanto sopra, il Gruppo di Lavoro e AmCham dovranno cessare immediatamente ogni utilizzo dei marchi (a titolo esemplificativo, interrompendo ogni relativo utilizzo nei documenti interni e/o diretti a terzi, in siti *web*, nel materiale promozionale e/o informativo, nelle presentazioni, ecc.). Alla luce della difficoltà e della laboriosità che potrebbe comportare l'eliminazione dei marchi dai documenti, anche destinati al pubblico, prodotti e completati nelle versioni definitive dal Gruppo di Lavoro e dalle Commissioni in data precedente alla cessazione dell'autorizzazione (i "**Documenti Finalizzati**"), il Gruppo di Lavoro e AmCham conserveranno in via d'eccezione il diritto di mantenere i marchi nei Documenti Finalizzati;
- l'autorizzazione non costituirà in alcun modo trasferimento o concessione - a qualsiasi titolo - dei diritti di proprietà industriale dei Componenti in relazione ai marchi, se non nelle forme e nei limiti di cui al presente Regolamento, con ciò escludendosi ogni diritto del Gruppo di Lavoro e di AmCham di dare in concessione o sub-concessione, ovvero cedere a qualsiasi titolo a terzi - totalmente o parzialmente - diritti di utilizzo e/o sfruttamento dei marchi.

Articolo 2 - OBIETTIVI

Il Gruppo di Lavoro è istituito per perseguire prioritariamente, attraverso modalità e strumenti previsti nel presente Regolamento, i seguenti obiettivi:

- esercitare “*advocacy*” su temi di interesse e di utilità per i soci individuati con i vertici di AmCham;
- supportare gli altri Comitati e i Gruppi di Lavoro di AmCham con contributi tecnico/professionali;
- favorire l’ingresso di nuovi soci in AmCham.

Articolo 3 - ORGANI

A) Presidente

Il Presidente del Gruppo di Lavoro (il “**Presidente**”) è nominato dal Presidente di AmCham, su proposta del Consigliere Delegato, tra i Soci Premium e Sostenitori di AmCham e rimane in carica per due anni.

La nomina può essere rinnovata senza limiti di mandato, fatta salva la naturale turnazione nel ruolo.

Il Presidente:

- ha la rappresentanza del Gruppo di Lavoro;
- convoca e presiede le riunioni del Gruppo di Lavoro, predisponendo il relativo ordine del giorno in accordo con il Segretario Esecutivo;
- cura l’attuazione delle iniziative del Gruppo di Lavoro in condivisione con il Segretario Esecutivo;
- ha la facoltà di partecipare alle sedute delle Commissioni con cui il Gruppo di Lavoro condivide obiettivi e finalità specifiche;
- definisce il programma di lavoro biennale, il budget e il piano di copertura da sottoporre per approvazione al Gruppo di Lavoro, al Consigliere Delegato e al Consiglio di Amministrazione o al Comitato Esecutivo di AmCham;
- approva, in accordo con il Consigliere Delegato di AmCham, le domande di ammissione al Gruppo di Lavoro;

- può decidere, in accordo con il Presidente e il Consigliere Delegato di AmCham, per ragioni di urgenza e gravità, l'espulsione di uno o più componenti del Gruppo di Lavoro.

In aggiunta a quanto sopra, il Presidente si occupa di tutte le formalità necessarie per istituire un libro dei verbali delle riunioni del Gruppo di Lavoro e cura, unitamente al Segretario Esecutivo, la stesura di tali verbali.

B) Segretario Esecutivo

Il Gruppo di Lavoro può avvalersi della figura di un Segretario Esecutivo (il “**Segretario Esecutivo**”), che viene indicato dal Presidente, in raccordo con il Consigliere Delegato di AmCham e i membri del Gruppo di Lavoro stesso.

Il Segretario Esecutivo:

- coadiuva il Presidente nella tenuta del libro dei verbali e nell'attuazione delle iniziative del Gruppo di Lavoro, gestendo le relazioni con i soggetti terzi di volta in volta interessati;
- sostituisce il Presidente in caso di sua assenza;
- coordina gli aspetti organizzativi delle attività svolte dal Gruppo di Lavoro.

Il Segretario Esecutivo sostituisce il Presidente in relazione alle esigenze connesse all'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del Gruppo di Lavoro, e di tutti i compiti derivanti dall'attività esercitata dal Gruppo di Lavoro stesso, nonché per i compiti concernenti gli aspetti organizzativi del Gruppo di Lavoro.

C) Commissioni

Per raggiungere gli obiettivi preposti, il Gruppo di Lavoro, se necessario, può istituire una o più commissioni di lavoro tecniche (“**Commissione**”) riguardo a un determinato settore di riferimento.

Ciascuna Commissione si occupa di analizzare problematiche e sviluppare iniziative sugli aspetti del proprio settore di riferimento.

Ogni Commissione è coordinata da uno o più Componenti individuati sulla base delle proprie competenze e attitudini e possono essere composte anche da esperti nel settore non Componenti.

Articolo 4 - COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

A) Soci di AmCham

I soci di AmCham che intendano aderire al Gruppo di Lavoro devono presentare apposita domanda di ammissione al Presidente.

L'approvazione delle domande di ammissione spetta al Presidente, in raccordo con il Consigliere Delegato di AmCham, che non è in alcun modo tenuto a giustificare la mancata accettazione di una domanda di ammissione.

In caso di ammissione, i soggetti richiedenti devono accettare per iscritto il Regolamento tramite sottoscrizione della Scheda di Adesione al Gruppo di Lavoro, designando un proprio rappresentante in seno al Gruppo di Lavoro e un supplente.

B) Soggetti prospect di AmCham

Possono aderire al Gruppo di Lavoro anche le persone fisiche e giuridiche, gli enti con o senza personalità giuridica e ogni altro soggetto interessato al perseguimento degli scopi del Gruppo di Lavoro che non siano ancora soci di AmCham, presentando apposita domanda di ammissione al Presidente.

L'approvazione delle domande di ammissione spetta al Presidente, in raccordo con il Consigliere Delegato di AmCham, che non è in alcun modo tenuto a giustificare la mancata accettazione di una domanda di ammissione.

In caso di ammissione, i soggetti richiedenti devono (i) accettare per iscritto il Regolamento tramite sottoscrizione della Scheda di Adesione al Gruppo di Lavoro, designando un proprio rappresentante in seno al Gruppo di Lavoro e un supplente, e (ii) nei tre mesi successivi all'accettazione di cui sopra, compilare e firmare separata domanda di ammissione quali soci di AmCham, con la quale si impegnano, in caso di accettazione, all'osservanza dello Statuto e delle altre regole di AmCham.

C) Consigliere delegato di AmCham

Il Consigliere Delegato di AmCham, o un suo delegato, è Componente di diritto del Gruppo di Lavoro.

D) Durata in carica

I Componenti rimangono in carica per due anni, fino alla data dell'Assemblea Ordinaria Annuale di AmCham successiva alla loro nomina.

La nomina può essere rinnovata senza limiti di mandato.

E) Perdita della qualifica di Componente

Un Componente può dimettersi in qualsiasi momento, ferme comunque le seguenti disposizioni:

- le dimissioni debbono essere presentate in forma scritta;
- le dimissioni non esonerano il Componente dagli eventuali obblighi di contribuzione deliberati durante le riunioni del Gruppo di Lavoro.

Il Componente che, tramite il proprio rappresentante o supplente, non partecipi a due riunioni consecutive del Gruppo di Lavoro senza un valido motivo, s'intende dimissionario previa regolare notifica in tal senso da parte del Presidente.

Analogamente, la messa in liquidazione, l'avvio di procedure concorsuali o di amministrazione controllata o straordinaria a carico di un Componente comportano l'espulsione dal Gruppo di Lavoro.

Inoltre, il Presidente del Gruppo di Lavoro, in accordo con il Presidente e il Consigliere Delegato di AmCham, può decidere, per ragioni di urgenza e gravità, l'espulsione di uno o più componenti del Gruppo di Lavoro.

Infine, comporta l'espulsione dal Gruppo di Lavoro la mancata presentazione, da parte dei Componenti prospect di AmCham, della domanda di ammissione in qualità di soci di AmCham entro il termine di cui al precedente Articolo 4 Comma B (Soggetti prospect di AmCham).

Articolo 5 - FUNZIONAMENTO

A) Compiti del Gruppo di Lavoro

Il Gruppo di Lavoro ha i seguenti compiti:

- in occasione del primo Consiglio di Amministrazione di AmCham convocato dopo l'Assemblea Annuale della stessa o comunque entro il 30 settembre del primo anno di mandato, stabilire il programma biennale di lavoro, da trasmettere per approvazione al Consigliere Delegato e al Consiglio di Amministrazione o al Comitato Esecutivo di AmCham, nonché ai Componenti;
- entro il 30 settembre del primo anno di mandato, stabilire il budget a sostegno del programma biennale di lavoro e il conseguente piano di copertura, da trasmettere al Consigliere Delegato, al Consiglio di Amministrazione o al Comitato Esecutivo di AmCham, nonché ai Componenti;

- entro il 30 giugno di ogni anno o comunque prima dell'Assemblea Annuale di AmCham, redigere la relazione annuale sugli obiettivi e sui risultati conseguiti.

Per approfondire problemi specifici e acquisire conoscenze, il Gruppo di Lavoro può invitare alle proprie sedute, qualora lo ritenga opportuno, esperti e/o rappresentanti di imprese, enti pubblici, associazioni di categoria e ordini professionali.

Inoltre, il Gruppo di Lavoro deve favorire:

- il coinvolgimento della “US Chamber of Commerce” al fine di allineare le attività con le priorità delle politiche transatlantiche;
- il coinvolgimento della “Missione Diplomatica USA in Italia”.

B) Riunioni del Gruppo di Lavoro

Il Gruppo di Lavoro si riunisce presso gli uffici di AmCham o in altro luogo risultante dall'avviso di convocazione della riunione, purché agevolmente raggiungibile dai Componenti, ogni qualvolta se ne presenti la necessità e comunque non meno di quattro volte all'anno.

Il Presidente provvede alla convocazione a propria discrezione o dietro richiesta scritta di almeno tre Componenti. In caso di impedimento del Presidente, la convocazione può essere inviata dal Segretario Esecutivo.

L'avviso di convocazione di una riunione del Gruppo di Lavoro deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e deve essere inviato, a mezzo posta elettronica, a tutti i Componenti almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione. Nei casi di urgenza, le riunioni possono essere convocate a mezzo posta elettronica da inviarsi con almeno due giorni di anticipo.

Le riunioni del Gruppo di Lavoro possono essere tenute con intervenuti dislocati in più luoghi, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei partecipanti. In particolare, è necessario che:

- sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti in tempo reale.

L'adunanza si reputa tenuta nel luogo ove saranno presenti, contestualmente, il Presidente della riunione ed il soggetto verbalizzante.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente o, in caso di assenza o rinuncia, dal Segretario Esecutivo. Le riunioni del Gruppo di Lavoro sono regolarmente costituite con la presenza di un terzo dei Componenti e comunque in numero non inferiore a tre.

Spetta al presidente della riunione accertare la regolare costituzione della stessa, constatare la regolarità delle deleghe e il diritto in genere di intervenire alla riunione e dirigere e regolare la discussione e le votazioni.

Per la validità delle delibere del Gruppo di Lavoro è necessario il voto favorevole della maggioranza dei Componenti presenti. Ogni Componente ha diritto a un voto. In caso di parità di voti, spetta al Presidente un voto decisivo.

Le deliberazioni assunte in conformità al Regolamento vincolano tutti i Componenti, anche se assenti, dissenzienti o astenuti.

Il Segretario Esecutivo, di concerto con il Presidente, prepara una sintesi delle deliberazioni assunte nel corso della riunione, che viene consegnata e ratificata, di norma, alla chiusura della stessa riunione, da inserirsi nel libro dei verbali delle riunioni del Gruppo di Lavoro.

Articolo 6 - GESTIONE E FINANZIARIA

Il Presidente predispose il budget a sostegno del programma biennale di lavoro e il conseguente piano di copertura in cui viene indicato come il Gruppo di Lavoro intende far fronte alle spese preventivate. Entrambi i documenti sono discussi e approvati dal Gruppo di Lavoro e trasmessi entro il 30 settembre del primo anno di mandato del Presidente del Gruppo di Lavoro al Consigliere Delegato e al Consiglio di Amministrazione o al Comitato Esecutivo di AmCham, nonché ai Componenti. Il Gruppo di Lavoro è tenuto a redigere un aggiornamento del budget e del piano di copertura entro il 30 settembre del secondo anno di mandato del Presidente del Gruppo di Lavoro da trasmettere al Consigliere Delegato e al Consiglio di Amministrazione o al Comitato Esecutivo di AmCham.

I Componenti hanno l'obbligo di contribuire al finanziamento delle iniziative del Gruppo di Lavoro - autosufficiente dal punto di vista finanziario - secondo quanto deliberato nel corso delle riunioni e verbalizzato dal Presidente.

La gestione dei fondi raccolti compete al Presidente, in raccordo con il Consigliere Delegato di AmCham, che provvede con proprie determinazioni ad autorizzare l'impegno di spesa e liquidazione.

Le spese per le iniziative del Gruppo di Lavoro regolarmente approvate nell'ambito delle riunioni dello stesso sono amministrare da AmCham attraverso una contabilità dedicata.

La mancanza di copertura per una specifica iniziativa promossa dal Gruppo di Lavoro comporta l'annullamento della stessa e l'assenza del piano di copertura per il budget biennale del Gruppo di Lavoro è causa di scioglimento dello stesso.

Articolo 7 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

A) Riservatezza

Ciascun Componente si impegna a mantenere e a far mantenere sulle informazioni confidenziali il massimo riserbo e a non comunicarle a nessun'altra persona e a non utilizzarle per finalità diverse dal perseguimento degli obiettivi del Gruppo di Lavoro.

Ai fini del Regolamento, per "informazioni confidenziali" si intendono tutti i dati, rapporti, studi, documenti, relazioni, memoranda, notizie e altre informazioni, di qualunque genere o natura, relativi al Gruppo di Lavoro, forniti ai Componenti dal, o per conto del, Gruppo di Lavoro.

B) Controversie

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra i Componenti e il Gruppo di Lavoro, ovvero tra i Componenti o il Gruppo di Lavoro e gli organi sociali, avente a oggetto diritti disponibili relativi al rapporto di cui al Regolamento, a eccezione di quelle nelle quali la legge prevede l'intervento obbligatorio del pubblico ministero, sarà deferita in via esclusiva a un arbitro unico designato dal Presidente del Tribunale di Milano.

L'arbitro deciderà senza formalità di rito e secondo equità; deciderà altresì secondo diritto quando l'oggetto del giudizio sia costituito dalla validità delle delibere del Gruppo di Lavoro o quando, per emettere il lodo, l'arbitro debba conoscere questioni non compromettibili.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – SCHEDA DI ADESIONE AI GRUPPO DI LAVORO

RAPPRESENTANTE:

Nome:

Cognome:

Azienda di Appartenenza:

Ruolo:

Ruolo nel Gruppo di Lavoro:

- Presidente del Gruppo di Lavoro
- Segretario Esecutivo
- Membro del Gruppo di Lavoro

SUPPLENTE:

Nome:

Cognome:

Ruolo:

Data:

Firma: