



REGOLAMENTO

COMITATI



REGOLAMENTO DI COMITATO

Articolo 1 - DISPOSIZIONI GENERALI	3
A) Introduzione.....	3
B) Costituzione del Comitato	3
C) Personalità giuridica.....	3
D) Sede.....	3
E) Utilizzo dei marchi	3
Articolo 2 - OBIETTIVI.....	4
Articolo 3 - ORGANI	5
A) Presidente	5
B) Segretario Esecutivo	5
Articolo 4 - COMPOSIZIONE DEL COMITATO.....	6
A) Soci di AmCham.....	6
B) Soggetti prospect di AmCham.....	6
C) Consigliere Delegato di AmCham.....	6
D) Durata in carica	6
E) Perdita della qualifica di Componente	7
A) Compiti del Comitato	8
B) Riunioni del Comitato	8
Articolo 6 - GESTIONE FINANZIARIA	9
Articolo 7 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	10
A) Riservatezza.....	10
B) Controversie	10



Articolo 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

A) Introduzione

I Comitati di American Chamber of Commerce in Italy (“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 di tutti i Comitati (i “**Comitati**”).

I Comitati non possono superare il numero di venti (20).

B) Costituzione del Comitato

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

C) Personalità giuridica

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

D) Sede

Il Comitato 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 Comitato (i “**Componenti**”), fermo restando l’impegno di ciascun Componente a non utilizzare i marchi degli altri Componenti.

I Componenti, con l’accettazione del presente Regolamento, autorizzano il Comitato 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, previa autorizzazione di volta in volta richiesta ai Componenti, i marchi potranno essere utilizzati e riprodotti in tutti i documenti predisposti dal Comitato, 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 Comitato, nonché nel materiale promozionale, di informazione, ovvero d’ufficio e, in generale, in qualsiasi supporto anche digitale predisposto, realizzato e/o comunque utilizzato dal Comitato 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 Comitato 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 Comitato 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 Comitato 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 Comitato e dalle Commissioni in data precedente alla cessazione dell’autorizzazione (i “**Documenti Finalizzati**”), il Comitato 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 Comitato 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 Comitato 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 di AmCham con contributi tecnico/professionali;
- favorire l’ingresso di nuovi soci in AmCham.



Articolo 3 - ORGANI

A) Presidente

Il Presidente del Comitato (il “**Presidente**”) è nominato dal Presidente di AmCham, su proposta del Consigliere Delegato, tra i membri, purché Sostenitori o Premium, della stessa AmCham e rimane in carica per due anni.

La nomina può essere rinnovata per un altro mandato di due anni.

Il Presidente:

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

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

B) Segretario Esecutivo

Il Comitato 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 Comitato stesso.

Il Segretario Esecutivo:

- coadiuva il Presidente nella tenuta del libro dei verbali e nell’attuazione delle iniziative del Comitato, 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 Comitato.

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 Comitato, e di tutti i compiti derivanti dall'attività esercitata dal Comitato stesso, nonché per i compiti concernenti gli aspetti organizzativi del Comitato.

Articolo 4 - COMPOSIZIONE DEL COMITATO

A) Soci di AmCham

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

L'approvazione delle domande di ammissione spetta al Consigliere Delegato, 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 comunicazione scritta da inviare al personale AmCham deputato, designando un proprio rappresentante in seno al Comitato e un supplente.

B) Soggetti prospect di AmCham

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

L'approvazione delle domande di ammissione spetta al Consigliere Delegato, 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 comunicazione scritta da inviare al personale AmCham deputato, designando un proprio rappresentante in seno al Comitato e un supplente, e (ii) nei sei 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 Comitato.

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 Comitato.

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 Comitato.

Inoltre, il Presidente del Comitato, 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 Comitato.

Infine, comporta l'espulsione dal Comitato 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 Comitato

Il Comitato 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 Comitato 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 Comitato 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 Comitato

Il Comitato 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 Comitato 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 Comitato 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 Comitato 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 Comitato 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 Comitato.

Articolo 6 - GESTIONE 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 Comitato intende far fronte alle spese preventivate. Entrambi i documenti sono discussi e approvati dal Comitato e trasmessi entro il 30 settembre del primo anno di mandato del Presidente del Comitato al Consigliere Delegato e al Consiglio di Amministrazione o al Comitato Esecutivo di AmCham, nonché ai Componenti. Il Comitato 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 Comitato 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 Comitato - 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 Comitato regolarmente approvate nell'ambito delle riunioni dello stesso sono amministrare da AmCham attraverso una contabilità dedicata.

Articolo 7 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

A) Riservatezza

Salvo diversi accordi con il Presidente del Comitato e/o il Consigliere Delegato, 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 Comitato.

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 Comitato, forniti ai Componenti dal, o per conto del, Comitato.

B) Controversie

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra i Componenti e il Comitato, ovvero tra i Componenti o il Comitato 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 Comitato o quando, per emettere il lodo, l'arbitro debba conoscere questioni non compromettibili.