

REGOLAMENTO ASSOCIATIVO

1. NUMERO DEGLI ISCRITTI

2. *Non viene fissato un limite al numero dei Membri dell'Associazione, tuttavia il Consiglio Direttivo avrà la facoltà di inibire l'ingresso all'Associazione a persone che siano per qualche motivo ritenute non idonee. Ciò avverrà ad esclusiva discrezione del Presidente o del Consiglio Direttivo.*

3. MODALITA' DI ISCRIZIONE

- 3.1. *Chiunque desideri far parte dell'associazione deve indirizzare alla Segreteria Generale dell'Associazione una domanda di iscrizione. Questo potrà avvenire mediante l'utilizzo di una richiesta scritta, inviata tramite fax o e-mail. La Segreteria Generale indicherà le modalità da seguire per la registrazione sul sito www.ccipu.org e quindi la di una scheda dati. La registrazione sul sito genererà una password che verrà inviata direttamente all'indirizzo e-mail del compilante.*

4. AMMISSIONE ALL'ASSOCIAZIONE

- 4.1. *Presidente autorizza l'iscrizione del nuovo socio*
- 4.2. *Al momento della domanda, il nuovo Membro accetta e dichiara di essere a conoscenza degli Statuti e del Regolamento interno, di dare la propria totale adesione senza riserva al contenuto di tali testi e di impegnarsi a rispettare scrupolosamente i termini e lo spirito. Dovrà inoltre dichiarare di concedere e approvare la tenuta e il mantenimento dei suoi dati secondo le attuali leggi sulla privacy.*
- 4.3. *La quota associativa è dovuta all'accettazione della domanda.*
- 4.4. *I soci ordinari che desiderano essere riammessi all'associazione l'anno successivo con lo stesso livello dovranno essere in regola con il pagamento della quota di iscrizione. Diversamente assumeranno il livello di socio aderente.*

5. CATEGORIE DEI MEMBRO

- 5.1. *Al fine di permettere una migliore attività dell'Associazione, sono previste diverse categorie di Aderenti:*
 - 5.1.1. *Soci Fondatori (i Soci partecipanti all'atto di costituzione)*
 - 5.1.2. *Soci Aderenti (i Soci attivi non versanti nessuna quota)*
 - 5.1.3. *Soci Ordinari (i Soci attivi versanti la quota regolare)*
 - 5.1.4. *Soci Operativi (i Soci attivi versanti la quota maggiorata)*

6. DISTINZIONI TRA GLI ASSOCIATI

- 6.1. *SOCIO ADERENTE – Socio iscritto nel database di CCIPU gestito dal sito internet di CCIPU stessa, non pagante nessuna quota associativa. Tale socio può accedere a tutte le pagine del sito a lui accessibili, ma non all'area utenti, e non ha né diritto di voto né diritto di presenza alle assemblee.*
- 6.2. *SOCIO ORDINARIO – Socio iscritto nel database di CCIPU gestito dal sito internet di CCIPU stessa, pagante la quota associativa di socio ordinario. Tale socio può accedere a tutte le pagine del sito a lui accessibili, compresa l'area utenti, ed ha diritto di voto alle assemblee. Con l'accesso all'area utenti ha anche diritto di interagire con la segreteria di CCIPU inviando domande relative all'oggetto sociale di CCIPU stessa, facendo quindi riferimento ad attività da svolgersi nei paesi da CCIPU trattati. Se le informazioni richieste non richiedono costi per essere rilevate, il socio riceverà risposta via e-mail. In caso di oneri da richiedersi la segreteria ne comunicherà l'eventuale costo al socio. La qualifica di socio ordinario dà diritto ad utilizzare tutti i servizi forniti da CCIPU che siano o non siano onerosi, compresi i suoi dipartimenti e le sue direzioni territoriali.*
- 6.3. *SOCIO OPERATIVO- Socio iscritto nel database di CCIPU gestito dal sito internet di CCIPU stessa, pagante la quota associativa da socio operativo. Tale socio può accedere a tutte le pagine del sito a lui accessibili, compresa l'area utenti, ed ha diritto di voto alle assemblee. Con l'accesso all'area utenti ha anche il diritto di interagire con la segreteria di CCIPU inviando domande relative all'oggetto sociale di CCIPU stessa, facendo quindi riferimento ad attività da svolgersi nei paesi da CCIPU trattati. Se le informazioni richieste non richiedono costi per essere rilevate, il socio riceverà risposta via e-mail. In caso di oneri da richiedersi la segreteria ne comunicherà l'eventuale costo al socio. La qualifica di socio ordinario dà diritto ad utilizzare tutti i servizi forniti da CCIPU che siano o non siano onerosi, compresi i suoi dipartimenti e le sue direzioni territoriali. Inoltre, il socio operativo può utilizzare il logo ed il nome di CCIPU per condurre qualunque genere di operazione a carattere imprenditoriale, professionale, culturale ed altro, purché autorizzato dalla Presidente di CCIPU. È importante considerare che nessun tipo di servizio può essere fornito a nome di CCIPU ad aziende o privati non associati. Operare per aziende o privati senza prima aver ottenuto l'iscrizione del destinatario dei servizi a CCIPU comporta l'espulsione immediata all'Associazione. Il Socio Operativo deve inoltre fornire un domicilio fisso al proprio dipartimento o direzione, con una linea telefonica dedicata a cui si risponde come CCIPU, porre insegna con logo e nome del dipartimento/direzione su strada e sulla porta di ingresso, ed avere in sede materiale promozionale necessario. Inoltre dovrà utilizzare biglietti da visita CCIPU con proprio nome e casella di posta CCIPU (ovviamente quando opera come CCIPU). In alternativa si potrà godere della domiciliazione (telefono, fax, e posta) della sede di area. Il socio operativo potrà utilizzare la propria professionalità e la propria competenza per gli associati, e potrà vendere a CCIPU servizi che CCIPU dovrebbe comunque comperare da altri, avendo da CCIPU stessa una sorta di diritto di prelazione, valutando però prezzo e qualità migliorativi o almeno paritetici rispetto alla concorrenza. Il socio operativo potrà proporre a CCIPU nuove operazioni che prevedano anche i propri guadagni derivanti da servizi resi a CCIPU stessa o agli altri associati. È TASSATIVO CHE IL PRESIDENTE, o altri da esso indicati,*

SIANO SEMPRE INFORMATO DI QUALUNQUE SITUAZIONE CHE COINVOLGA CCIPU. Il Socio Operativo ha diritto ad utilizzare la qualifica ad esso assegnata anche e soprattutto a promozione del proprio business; non esiste in alcun modo esclusiva su un business specifico, o meglio l'Associazione non potrà in alcun modo escludere a priori altri soggetti/aziende che vogliano aderire all'associazione con la motivazione che tale settore è già "occupato" da altri. L'esclusiva, resta solo sulla titolarità del reparto/dipartimento assegnato. Il dipartimento peraltro dovrà essere limitato ad una specializzazione ben definita, e non ad una macro-area.

- 6.4. SOCIO FONDATORE – È anche socio operativo, con gli stessi diritti e doveri, ma partecipa al Comitato dei Soci Fondatori.*
- 6.5. SOCIO ONORARIO (ordinario o operativo) – È socio con tutte le possibilità del socio Ordinario o Operativo ma senza diritto di voto. Viene nominato dal Presidente.*
- 6.6. SOCIO ISTITUZIONALE – Organizzazione pubblica o privata, con vocazione istituzionale, partner dell'Ente, pagante quota annua più onerosa. Tutti i punti menzionati per il "socio ordinario" e l'azienda da esso rappresentata: possibilità di domiciliare la propria organizzazione presso le sedi estere dell'Ente con funzioni rappresentative; utilizzo dei manager camerale operanti nelle sedi estere a rappresentanza della propria attività; utilizzo delle sedi estere come "antenna" per il monitoraggio delle opportunità di propria competenza; acquisizione gratuita di dati sul mercato estero di competenza dell'Ente (ove ciò non comporti costi di ricerca e reperimento); diritto di prelazione su operazioni ed iniziative dell'Ente, in qualità di partner operativo o main sponsor; supporto dell'Ente a favore delle imprese affiliate all'organizzazione del socio istituzionale.*
- 6.7. SOCIO PARTNER – Socio indicato da CCIPU come partner selezionata dalla camera di commercio relativamente al settore di appartenenza. Questo socio ha diritto a quanto segue:*
- appartenenza all'Associazione con diritto di voto nell'Assemblea;*
 - ricevimento della newsletter mensile;*
 - ricevimento di informazioni spot di rilevante importanza per il settore di appartenenza;*
 - utilizzo del servizio di consulenza "spot" telefonico rivolgendosi ai manager delle Direzioni "Italia" ed "Ucraina";*
 - possibilità di usufruire del numero di emergenza in caso di necessità;*
 - possibilità di usufruire di tutti i servizi della Camera*
 - essere presentato come partner di riferimento della Camera in tutte le presentazioni paese effettuati in Italia e in Ucraina;*
 - essere inserito come partner della Camera nei relativi organi di informazioni (sito web, newsletter, brochure, ecc...);*
 - avere a disposizione un dépliant apposito con la stessa immagine coordinata di tutti gli altri, nel quale la Camera inserisce i servizi del partner e le condizioni pattuite a favore degli associati, che viene consegnato a tutte le aziende che operano in territorio ucraino nostre associate, sia italiane che locali;*

- poter essere inseriti in tutta la comunicazione istituzionale nelle varie occasioni promozionale (quali fiere, congressi ecc...) in qualità di partner di riferimento della Camera;
- ed altre eventuali da concordare.

7. QUOTE ASSOCIATIVE

- 7.1. *L'importo della quota associativa è fissato annualmente dal Consiglio Direttivo. Il periodo associativo dura un anno a decorrere dal giorno del ricevimento del pagamento della quota o dall'accettazione della domanda (per i soci aderenti). Le quote sono pagabili annualmente entro e non oltre 10 (dieci) giorni dopo la scadenza.*
- 7.2. *La mancanza del pagamento alla data fissata dallo Statuto comporta il passaggio a livello di Socio Aderente.*
- 7.3. *Per partecipare all'Assemblea Generale ed al voto, i Membri iscritti devono dimostrare di essere in regola con il pagamento delle quote associative.*
- 7.4. *Si precisa che gli "Aderenti" non hanno diritto di voto nell'Assemblea.*
- 7.5. *Le quote annuali saranno definite nell'allegato A.*

8. MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

- 8.1. *I Membri del Consiglio Direttivo dell'Associazione sono eletti secondo le modalità fissate dallo Statuto dall'assemblea dei Soci a scrutinio segreto. Essi devono presentare la loro candidatura almeno 30 giorni prima dell'assemblea in cui avverranno le elezioni e dovranno richiedere regolare ricevuta di consegna della candidatura. I Membri del Consiglio Direttivo devono essere 4 (quattro) oltre il Presidente e le cariche saranno:*
 - 8.1.1. *Presidente*
 - 8.1.2. *Vice Presidente*
 - 8.1.3. *Segretario Generale*
 - 8.1.4. *Tesoriere*
 - 8.1.5. *Consiglieri*
- 8.2. *Dalla redazione del presente regolamento, il Presidente avrà sei mesi di tempo per provvedere alla nomina di tutti i consiglieri.*
- 8.3. *Il numero di Membri del Consiglio Direttivo non deve essere inferiore a 4. Nel caso i candidati fossero in numero inferiore, il Presidente potrà nominarne altri sino al numero massimo di 10. Questo a sua discrezione, se fosse per qualche motivo necessario avere un maggior numero di Consiglieri e quindi di cariche.*

9. PRESIDENTE

- 9.1. *Il Presidente è eletto dall'Assemblea tra i soci operativi. Il Presidente assegna le cariche ai suoi Consiglieri.*
- 9.2. *I candidati alla Presidenza, pena l'esclusione, devono presentare le loro candidature al Consiglio Direttivo in forma scritta e con ricevuta di consegna della candidatura, almeno 60 gg. prima della elezione, o al Presidente o al Segretario Generale.*
- 9.3. *Il presidente è autorizzato ad effettuare liberamente pagamenti relativi a somme che non eccedono di 15.000,00 €. al lordo delle tasse imponibili, somma oltre la quale trattasi di straordinaria amministrazione. Questo a condizione che si tratti di pagamenti necessari quali erogazione pubbliche, affitti, stipendi ed altre spese ricorrenti e che esista l'effettiva copertura alla spesa. Per le spese di straordinaria amministrazione dovrà informare e consultare il Consiglio Direttivo dell'intenzione.*

10. VACANZA DEL PRESIDENTE

- 10.1. *In caso di vacanza del Presidente il Vice presidente assicura l'interim fino alla successiva Assemblea Generale.*

11. DELEGA DEI POTERI DEL PRESIDENTE

- 11.1. *Il presidente può in modo permanente o temporaneo delegare ad altri Consiglieri, in parte o tutti i suoi poteri, ove lo ritenga opportuno.*

12. PAST PRESIDENT

- 12.1. *I Past President che hanno reso degli eminenti servizi all'Associazione possono essere nominati Presidente Onorari del Consiglio Direttivo con modalità riportate nello Statuto.*

13. FUNZIONE DEL TESORIERE

- 13.1. *Il Tesoriere incassa le somme dovute all'Associazione.*
- 13.2. *La data di chiusura dei conti dell'esercizio è fissata al 31 dicembre di ogni anno. Egli dovrà consegnare i conti relativi all'esercizio concluso, con relazione allegata, entro e non oltre l'ultimo giorno del mese di febbraio successivo.*

14. FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

- 14.1. *Il Segretario Generale avrà le seguenti mansioni:*

ANNUNCIATA
IN DATA

06.07.2020

[Handwritten signature]



- 13.1.a. *assistenza alla presidenza in tutte le sue funzioni;*
- 13.1.b. *presentazione dei lavori al Consiglio Direttivo;*
- 13.1.c. *assistenza a tutti i consiglieri e responsabili;*
- 13.1.d. *verifica dell'osservanza dello Statuto nel comportamento all'interno dell'associazione;*
- 13.1.e. *controllo e mantenimento degli archivi;*
- 13.1.f. *istituzione e firma dei verbali delle sedute del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea Generale conformemente agli Statuti;*
- 13.1.g. *Egli può delegare parte dei suoi poteri ad un Segretario aggiunto nominato dal Presidente.*

14. DIMISSIONI

- 14.1. *Ogni domanda di dimissioni deve essere indirizzata al Presidente che accuserà ricevuta.*
- 14.2. *Una dimissione nel corso dell'anno non dispensa dal pagamento della quota associativa dell'anno in corso.*

15. RUOLO DELLE DIREZIONI TERRITORIALI

- 15.1. *Le direzioni territoriali hanno lo scopo di divulgare i servizi e le opportunità offerte da CCIPU e di prestare la prima assistenza all'associato. La loro funzione qualora vengano contattati sarà quella di coinvolgere il potenziale associato ed informarlo sulle caratteristiche di CCIPU, e successivamente indirizzarlo alla Presidenza o ad uno dei dipartimenti settoriali*
- 15.2. *I direttori di Area avranno anche il compito di coordinare, gestire e verificare l'operato dei Soci Operativi ad essi subordinati*
- 15.3. *I responsabili delle direzioni territoriali potranno utilizzare il logo CCIPU e la loro dichiarata appartenenza all'Associazione, anche per fini esclusivamente personali, sempreché la Presidenza ne sia preventivamente informata e ne abbia concessa l'autorizzazione*

16. RUOLO DEI DIPARTIMENTI SETTORIALI

- 16.1. *I Dipartimenti Settoriali hanno il compito di fornire agli associati informazioni e servizi di tipo specialistico relativo al settore a cui fanno riferimento. Come pure hanno il compito di ideare progetti relativi al loro settore allo scopo di coinvolgere gli associati in nuove iniziative.*
- 16.2. *I responsabili delle direzioni territoriali potranno utilizzare il logo CCIPU e la loro dichiarata appartenenza all'Associazione, anche per fini esclusivamente personali,*

sempreché la Presidenza ne sia preventivamente informata e ne abbia concessa l'autorizzazione. Praticamente, in cambio del loro di consulenza svolta gratuitamente per la Camera a favore degli associati, nell'ambito della mansione ad essi affidata, potranno proporsi come fornitori di servizi che la Camera comunque dovrebbe pagare, come pure progettare e proporre eventi ed altre operazioni che, producendo reddito per loro, producano benefici alla Camera nell'ottica dei fini dell'associazione.

16.3. E' importante considerare che nessun tipo di servizio può essere fornito a nome CCIPU ad aziende o privati non associati. Operare per aziende o privati senza prima aver ottenuto l'iscrizione del destinatario dei servizi a CCIPU comporta l'espulsione immediata dall'Associazione.

17. UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO CCIPU

17.1. Tutti i soci operativi possono organizzare situazioni di tipo imprenditoriale, professionale, culturale ed altro, coinvolgendo la direzione di CCIPU oppure individualmente. E' però tassativo che qualunque documento a nome CCIPU che venga usato e/o inviato, sia prima sottoposto alla presidenza di CCIPU ed autorizzato, così come pure qualunque operazione, evento, progetto ed altro che venga condotta e proposta come CCIPU. In special modo, trattandosi di eventi o altri tipi di situazioni, occorrerà inviarne progetto preliminare alla presidenza.

17.2. La mancanza al punto precedente comporta l'espulsione immediata dall'Associazione

17.3. E' importante considerare che nessun tipo di servizio può essere fornito a nome CCIPU ad aziende o privati non associati. Operare per aziende o privati senza prima aver ottenuto l'iscrizione del destinatario dei servizi a CCIPU comporta l'espulsione immediata dall'Associazione.

18. DIRITTI E DOVERI DEI SOCI OPERATIVI

18.1. Il Socio operativo, con il pagamento della quota associativa acquisisce diritto di utilizzo di nome e logo CCIPU per promuovere la propria attività. Potrà proporre i propri servizi sotto il marchio CCIPU ed utilizzare anche i conti bancari di CCIPU per far transitare le somme di denaro richieste alla propria clientela. Aderendo all'Associazione, con l'obbligo di conoscere il regolamento, accetterà di non creare mai e per nessun motivo disagi a CCIPU. Specie nel caso di mancato pagamento da parte di un proprio cliente, se sarà necessario sia CCIPU a provvedere al ricorso, sarà il Socio Operativo interessato a coprirne anticipatamente le spese, ed a lui sarà data delega di rappresentanza per la partecipazione alle udienze ed ai dibattiti. Per nessun motivo esso si potrà rivalere di CCIPU, in quanto CCIPU permette solo il transito del denaro sui propri conti a titolo promozionale, per concedere pieno utilizzo del nome all'Associato.

18.2. Il Socio Operativo, come completamento del pagamento relativo alla concessione di utilizzo di marchio e nome, dovrà accettare di offrire consulenza gratuita agli associati (o potenziali associati) che abbiano bisogno di informazioni specifiche relative al settore trattato dal dipartimento da lui gestito.

- 18.3. *Il Socio Operativo, non ha alcun diritto di prelazione su operazioni relative al settore di competenza. Ogni associato resterà libero di condurre i propri affari personalmente senza dover coinvolgere l'Associazione. Il Socio Operativo ha SOLO la possibilità di presentarsi a nome CCIPU per fini puramente promozionali e commerciali, previa autorizzazione della Presidenza per ogni singola operazione.*
- 18.4. *La mancanza al punto precedente comporta l'espulsione immediata dall'Associazione*
- 18.5. *Se il socio operativo elegge domicilio presso la propria sede, dovrà tassativamente disporre quanto segue: insegna o targa u strada con logo CCIPU: insegna o targa sulla porta interna con logo CCIPU; numero telefonico a cui si risponderà come CCIPU; archivio di tutta la corrispondenza in entrata e uscita sia lettere che fax, e-mail o altro; disporre a dare consulto a chiunque si rivolgesse a loro per domande attinenti il dipartimento affidato o dirottare presso altro dipartimento e presso la direzione Italia altri tipi di richieste. Nel caso non si disponesse di quanto sopra (a parte l'azione consultiva che è obbligatoria) si eleggerà sede presso la direzione Italia, indicando gli estremi della stessa anche su biglietti da visita, carta intestata ed altro.*
- 18.6. *I soci operativi devono essere muniti del materiale promozionale necessario che potranno ordinare presso la direzione Italia.*
- 18.7. *E' necessario comprendere l'importanza di quanto viene deliberato negli incontri tra soci operativi. Alcuni di essi potranno proporre progetti a cui altri potranno aderire. Anche senza impegno scritto resta l'importanza di osservare le condizioni stabilite per ogni singolo progetto e conferire ad esse la massima importanza. Se un Socio Operativo si propone come Project Manager di un progetto, in cui magari investe lui stesso, e gli altri assumono degli impegni di fronte a tale progetto, non mantenendo detti impegni contribuiranno al fallimento del progetto proposto. Essendo i soci operativi tutti imprenditori non ci si aspetta di dover discutere su questo punto, che è necessario osservare con la massima serietà ed attenzione.*
- 18.8. *Il Socio Operativo è eletto dal Presidente, non ha nessun titolo conferito dall'Assemblea e non vi è impegno di rinomina. Secondo il concetto di lobby, ogni socio operativo deve contribuire all'attrazione di "affari" all'interno del gruppo dirigente e non solo, e dovrà operare per produrre opportunità di business agli altri, cos' come gli altri opereranno a suo favore. Se alla fine dell'anno (o anche prima nel caso il Presidente lo ritenesse necessario) non vi fosse stato questo tipo di operato, la carica non sarà rinnovata.*
- 18.9. *Nel caso un Socio Operativo cessasse di assumere detto ruolo, sia per decisione propria sia perché imposto dalla Presidenza, non potrà richiedere la restituzione della quota associativa versata.*
- 18.10. *E' importante considerare che nessun tipo di servizio può essere fornito a nome CCIPU ad aziende o privati non associati. Operare per aziende o privati senza prima aver ottenuto l'iscrizione del destinatario dei servizi a CCIPU comporta l'espulsione immediata dall'Associazione.*

19. **COMMESSE COMMERCIALI**

19.1. *Ogni socio operativo, o gruppi di essi, possono organizzare sotto il marchio CCIPU operazioni commerciali che, seppur producendo lavoro e reddito per essi, producano benefici all'associazione secondo quanto menzionato nello statuto. In questo caso, dovranno dar mandato a CCIPU di farsi carico del coordinamento generale e nella supervisione del progetto, mantenendo per essi la gestione ed il controllo di ogni singola e specifica necessità per il buon esito dell'operazione. Tali eventi o progetti dovranno essere preventivamente sottoposti alla Presidenza ed approvati. Tutto quanto CCIPU incasserà nella Commessa Specifica sarà rifatturato dai vari soci operativi che hanno partecipato all'operazione e da loro incassato. Gli importi dei soci operativi partecipanti, dovranno essere prima preventivati ed accettati da CCIPU e non dovranno essere maggiori di altri potenziali fornitori esterni all'associazione, pur mantenendo qualità pari o superiore. Uno o più soci operativi, possono anche decidere di pianificare un'azione imprenditoriale da soli, non coinvolgendo CCIPU o altri soci a livello operativo ed economico. Tale progetto dovrà comunque essere approvato da CCIPU. Anche in questo caso il Socio Operativo potrà fare incassare il totale degli importi fatturabili a CCIPU e, rifatturando gli interi importi, far bonificare gli interi importi a se stesso. In questo caso dovrà farsi comunque carico dei costi di trasferimento bancario, in quanto CCIPU non dovrà avere passività di nessun genere. Nel caso uno o più associati utilizzassero CCIPU per operare con altri, e dovessero avere problemi di riscossione del credito, per nessun motivo potranno valersi su CCIPU, che mette solo a disposizione logo e nome a fini puramente commerciali. I soci con questo problema si rivarranno direttamente sul debitore finale e se lo vorranno potranno, sempre a loro spese, procedere ad azione legale usando ancora CCIPU (viene ribadito a "loro spese", CCIPU pagherà le spese legali anticipate, utilizzando somme versate a priori dai soci in questione).*

20. **ASSEMBLEE**

20.1. *Il termine per la convocazione delle Assemblee è indicato negli Statuti. L'Assemblea Generale è convocata dal Presidente dell'Associazione o comunque come definito nello statuto e nel regolamento.*

20.2. *Il proprio voto non può essere delegato a nessuno.*

20.3. *Le assemblee si potranno tenere con la presenza effettiva degli aderenti, o con altri mezzi, quali video conferenze, telefono, mails ed ogni altra variante che possa essere di supporto alla comunicazione tra i soci volta al risparmio del tempo. Sarà inoltre possibile utilizzare l'apposito forum elettronico appositamente studiato per le conferenze e le assemblee tra soci, presente sul sito internet di CCIPU*

20.4. *L'assemblea generale annuale dei soci dovrà essere annunciata con almeno 30 giorni di anticipo. Le assemblee straordinarie con non meno di 3 giorni di anticipo, come pure i consigli direttivi (a meno che, solo per i Consigli Direttivi, tutti i consiglieri siano reperibili e d'accordo). Le assemblee dei soci e del direttivo potranno essere annunciate con annuncio sul sito internet di CCIPU nella home page. Sempre su internet attraverso le parti compilabili del forum apposito, saranno possibili le votazioni e le elezioni, come pure per via telefonica con la conta dei presenti e dei voti da parte del segretario dell'assemblea.*

20.5. *Modalità per le Assemblee: il convocante mette annuncio di convocazione con almeno 30 giorni di anticipo sul sito www.ccipu.org con data e ora di inizio e fine Assemblea, e data e ora di inizio e fine votazioni. Al momento di inizio Assemblea tutti i soci potranno accedere al forum e potranno leggere l'ordine del giorno, i dati per le votazioni e le considerazioni del Presidente e/o del Segretario Generale che aprono il dibattito. Ogni socio potrà inserire il proprio commento, senza limiti di estensione. Ad ogni commento se sarà utile e necessario il Presidente potrà dare risposta. Al momento del termine dell'Assemblea il forum resterà visibile ma non modificabile. Al momento di apertura delle votazioni ogni socio potrà votare scelte o eleggere persone, a seconda di quanto premesso nell'ordine del giorno. Al momento del termine della votazione il sito resterà leggibile ma non modificabile. Entro i 15 giorni successivi il Segretario Generale dovrà redigere verbale dell'Assemblea e, fatto firmare dal Presidente, pubblicarlo sul sito www.ccipu.org, per almeno 30 giorni.*

21. CONFERENZA DEI SOCI OPERATIVI

21.1. *E' prevista la costituzione della Conferenza dei Soci Operativi, che viene convocata dal Presidente o dalla metà più uno dei membri del Consiglio Direttivo. Tale assemblea ha la funzione di contribuire a creare nuove situazioni promozionali, imprenditoriali, strategiche ed altro.*

21.2. *Tutto quanto organizzato e deliberato dall'Assemblea dei Soci Operativi dovrà avere come fine ultimo, oltre a produrre lavoro per i soci operativi stessi, la promozione delle attività della Camera, la promozione e l'organizzazione di eventi che sviluppino i rapporti commerciali tra Ucraina ed Italia e quant'altro sia oggetto dello statuto.*

22. PATRIMONIO E FINANZE DELL'ASSOCIAZIONE

22.1. *I fondi sono messi su conto corrente intestato all'Associazione, in una banca della regione stabilita dal Consiglio Direttivo e non possono essere ritirati se non dietro consenso del Tesoriere o del Presidente, che a loro volta possono dare delega di firma a persone a loro fidate o ad essi reciprocamente.*

22.2. *Il Tesoriere presenta, ad inizio esercizio, una previsione di budget al Consiglio Direttivo. Egli esegue tutte le operazioni nell'ambito del budget concordato. Rende conto ad ogni riunione del Consiglio Direttivo della realizzazione delle entrate e delle uscite.*

22.3. *Il Tesoriere invia mensilmente una copia della prima nota al Presidente ed un'altra la sottopone al Consiglio Direttivo nella prima riunione possibile.*

22.4. *Tutte le decisioni che riguardano la gestione del tesoriere figureranno nel verbale di riunione del Consiglio Direttivo.*

23. BILANCIO E RENDICONTO

23.1. *Alla fine di ogni esercizio, il Tesoriere compie un inventario dell'attivo e del passivo.*

23.2. *I conti sono chiusi in occasione della riunione del Consiglio Direttivo e sono sottoposti all'approvazione dell'Assemblea Generale Annuale.*

23.3. Tutti i Soci sono tenuti a sapere che è possibile per loro e gli altri utilizzare i conti bancari di CCIPU per far transitare somme di denaro relative ad operazioni commerciali utilizzando il nome di CCIPU stesso. Proprio per tale conoscenza richiesta al momento dell'adesione all'Associazione, si invitano i soci a non sollevare questioni in sede di Assemblea, su movimenti richiesti da altri soci per questo tipo di operazioni. Sviluppare, commissionare, gestire e partecipare ad azioni commerciali sotto il nome CCIPU rappresenta uno dei fini principali che motiva l'Aderente ad aderire a questo tipo di Associazione. **TUTTI LO DEVONO SAPERE E DEVONO TENERNE CONTO.** CCIPU è un'Associazione di imprenditori, che mirano a fare lobby tra loro.

24. SORVEGLIANZA ED APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO

24.1. Il Consiglio Direttivo riceve mandato, con il presente atto, di vigilare sul rispetto degli Statuti e del Regolamento Interno.

24.2. Il Consiglio Direttivo potrà proporre modifiche allo Statuto ed effettuare modifiche al Regolamento. Esse dovranno essere approvate come da statuto (solo le modifiche statutarie. Sono invece spettanti al Consiglio Direttivo le modifiche al regolamento). L'operato del Consiglio Direttivo Generale è controllato dai Revisori dei Conti (facoltativi) che potranno presenziare a loro discrezione alle riunioni del Consiglio Direttivo stesso.

25. REVISORI DEI CONTI

25.1. E' possibile la nomina di uno o due revisori dei conti. I Revisori dei Conti partecipano di diritto a tutti gli incontri del Consiglio Direttivo ed intervengono a pieno titolo ma senza diritto di voto. I revisori dei Conti dovranno sottoscrivere il bilancio annuale (qualora siano nominati) e potranno avere accesso totale a tutta la documentazione dell'Associazione. Essi, in numero massimo di 2 (due), sono nominati dal Presidente del Consiglio Direttivo al momento della costituzione dell'Associazione e, successivamente, previa candidatura con 30 gg. di anticipo rispetto alle elezioni, ma non sottoposti ad elezione, bensì nominati anch'essi dal Consiglio Direttivo. Non è d'obbligo l'esistenza dei revisori dei conti.

26. IMPEGNATIVA DEGLI ADERENTI

26.1. Il presente Regolamento Interno impegna tutti i Membri dell'Associazione ad accettare con l'atto di domanda di adesione alla stessa, tutte le norme sopra citate e tutte quelle esposte nello Statuto dell'Associazione, come pure tutte le variazioni successive e le norme che saranno introdotte nel futuro.