

NEPIM

Regolamento interno

Art. 1: Domanda di adesione alla rete

Le domande di adesione alla rete NEPIM dovranno essere accompagnate da una lettera di motivazione, da una descrizione delle attività svolte in ambito consumeristico e dall'ultimo rapporto annuale dell'organizzazione o dell'autorità regionale.

Questa misura non si applica ai membri fondatori. In tal caso, il Consiglio d'Amministrazione (di seguito C.d.A.) potrà richiedere i documenti ritenuti necessari al fine di valutare in piena conoscenza la domanda di adesione.

Art. 2 : Comunicazioni interne della rete

Le comunicazioni, le convocazioni alle riunioni, i verbali e ogni altro documento potranno essere trasmessi con ogni mezzo di comunicazione, ed in particolare, per ordine di preferenza : posta elettronica e comunicazione sul sito internet, fax e posta.

E' responsabilità dei membri di trasmettere al direttore dell'organizzazione o alla persona che assicura il coordinamento del progetto ogni cambiamento di indirizzo o di rappresentante legale.

Per ragioni di semplicità ed al fine di ridurre i costi di gestione, la comunicazione interna alla rete dovrà essere assicurata in lingua inglese.

Tuttavia, alcuni documenti relativi alla gestione dell'associazione secondo il diritto belga, saranno prodotti in francese. In ogni caso una traduzione di tali documenti dovrà essere messa a disposizione dei membri della rete in inglese. In caso di contestazione giuridica farà fede il testo originale in francese.

Art. 3 : Le convocazioni alle riunioni

Le convocazioni alle riunioni (assemblea generale e C.d.A.) saranno inviate dal presidente. Per ragioni pratiche egli potrà delegare questa funzione al Direttore o alla persona che assicura il coordinamento. Le convocazioni saranno sempre inviate a nome del presidente.

Ogni oggetto richiesto al più tardi quattro giorni prima della riunione da un membro dell'organo che si riunisce dovrà essere messo all'ordine del giorno, senza pregiudizio per quanto previsto dallo statuto.

Art. 4 : Mandati e deleghe

I membri della rete NEPIM comunicheranno il nome del proprio rappresentante che assisterà alla riunione al più tardi il giorno precedente alla riunione stessa.

Al momento della riunione si suppone che la comunicazione del proprio rappresentante da parte di ciascuna associazione sia stata notificata correttamente.

Art. 5 : Riunioni

Per ogni riunione viene redatto un verbale. Il soggetto che redige il verbale è designato all'inizio della riunione. Il presidente della seduta legge l'ordine del giorno, organizza le discussioni, garantisce il rispetto dello statuto e del regolamento interno. Concede la parola ai partecipanti e la può togliere. Comunica le decisioni prese in chiusura di riunione.

Al fine di permettere ad ognuno di partecipare attivamente alle riunioni, il presidente potrà limitare il tempo concesso ad ogni intervento.

Il verbale della riunione sarà inviato ai membri al più tardi un mese dopo la riunione.

Art. 6 : Decisioni e voti

Senza pregiudizio per quanto stabilito nello statuto, si potrà prendere una decisione anche a seguito di un procedimento in forma scritta. Il presidente dell'assemblea informa i membri della decisione che desidera prendere, la quale sarà accompagnata da un documento esplicativo. Per essere considerata effettiva, è necessario che almeno il 50% dei membri si esprima sulla proposta entro gli otto giorni seguenti l'invio della domanda. Se la maggioranza semplice dei membri reagisce ciò è sufficiente per accettare o rigettare la proposta. In caso di parità del numero dei voti, il voto del presidente è decisivo.

Art. 7 : Il registro delle decisioni

Tutte le decisioni prese dall'associazione e dai suoi organi sono trascritte in un registro conservato presso la sede dell'associazione. Il registro potrà essere consultato dai membri con una semplice domanda e senza doversi recare presso la sede.

Art. 8 : Gruppi di lavoro

Il C.d.A. e l'Assemblea Generale potranno stabilire la creazione di gruppi di lavoro, con l'obbligo di definirne i compiti. Il gruppo designerà un responsabile, incaricato di garantire il buon funzionamento del gruppo di lavoro e di informare regolarmente l'organo nel cui seno il gruppo è stato istituito.

Art. 9 : I contributi

Sulla base della decisione presa a Linz il 18 dicembre 2007 dai membri fondatori dell'associazione, il contributo minimo è fissato in 3.000 € L'ammontare della quota può essere modificato dall'Assemblea generale. Il contributo è esigibile all'inizio dell'anno di riferimento. In caso di comprovate difficoltà finanziarie una richiesta di riduzione della quota potrà essere inviata al C.d.A., che prenderà una decisione a maggioranza semplice. Il C.d.A. può richiedere informazioni aggiuntive e, se necessario, la presentazione di ulteriori documenti, per esempio copia del bilancio annuale

Art. 10 : Contestazioni

Le contestazioni relative all'associazione, ai suoi organi e ai suoi membri, compresa l'interpretazione e l'applicazione dello statuto e del regolamento interno sono di esclusiva competenza dei tribunali belgi. Soltanto la legge belga può essere applicata.

Art. 11 : Lo statuto

Il regolamento interno completa le norme dello statuto associativo, ma queste ultime prevalgono.