



Numero di registro: 30998R

**POLICY DI
GOVERNANCE
IPAF**

INDICE

A. Soci	5
Doveri dei Soci	5
Ammissione dei Soci	5
Ricorso.....	6
Associati	6
Risoluzione dell'iscrizione	6
Comunicazione da parte dei Soci	7
B. Consiglio	8
Doveri	8
Responsabilità.....	8
Composizione.....	8
Doveri dei singoli Soci del Consiglio	10
C. Commissione	12
Doveri	12
Responsabilità.....	12
Composizione.....	12
Doveri dei singoli Soci della Commissione	13
D. Consigli nazionali/regionali	15
Doveri	15
Responsabilità.....	16
Compiti dei singoli Soci del Consiglio nazionale/regionale	17
E. Comitati.....	19
Doveri dei singoli Soci del Comitato	19
Il direttore	19
Il vicedirettore.....	20
Il presidente	20
Il Socio del Comitato.....	21
Personale dipendente IPAF.....	22
Ospiti invitati.....	22
Persone cooptate.....	22
Comunicazione.....	22
Durante la riunione	23

POLICY DI GOVERNANCE IPAF



F. CEO e DG.....	24
Doveri	24
Responsabilità.....	24
Appendice A. Codice di condotta.....	26

POLICY DI GOVERNANCE IPAF



1. Tutte le definizioni si applicano a questa policy secondo quanto previsto nel Regolamento della Federazione ("il Regolamento"). In caso di contrasto tra il Regolamento e la presente Struttura di governance, troverà applicazione il Regolamento.
2. Lo scopo della presente policy sulla Struttura di governance è di garantire che:
 - 2.1. il Consiglio e la Commissione dispongano di competenze, esperienza e diversità necessarie per operare in modo ottimale,
 - 2.2. gli interessi delle diverse categorie di soci della Federazione siano adeguatamente e correttamente rappresentati,
 - 2.3. il grado della loro rappresentanza all'interno del Consiglio e della Commissione corrisponda adeguatamente al peso dei loro legittimi interessi negli affari della Federazione,
 - 2.4. la distribuzione geografica dei soci della Federazione sia rappresentata in modo adeguato e opportuno.

A. Soci

Doveri dei Soci

1. Tutti i Soci devono attenersi al regolamento della Federazione, alla presente Policy sulla struttura di governance, al codice di condotta dei Soci di cui all'appendice A e a qualsiasi altra policy e procedura introdotta dalla Federazione e portata alla periodica attenzione dei Soci.
2. Tutti i Soci devono rispettare le linee guida sul marchio della Federazione, così come periodicamente rese disponibili. Il logo IPAF è un marchio registrato e la Federazione è l'unica proprietaria dei diritti d'autore legati ai suoi marchi. I Soci possono utilizzare i loghi opportuni, compreso il logo dei soci IPAF, in linea con le linee guida sul marchio IPAF. Alla risoluzione dell'iscrizione, l'uso del logo deve essere interrotto e il logo deve essere rimosso da tutti i materiali (scritti ed elettronici) nel più breve tempo possibile.
3. Tutti i Soci sono tenuti a mantenere riservate le informazioni relative alla Federazione. Ciò comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - 3.1. il piano triennale di IPAF
 - 3.2. informazioni finanziarie relative alla Federazione non di dominio pubblico
 - 3.3. qualsiasi informazione riguardante i singoli soci che possa ragionevolmente essere considerata riservata.
4. Tutti i Soci devono pagare una quota associativa annuale alla Federazione. Il pagamento di tale importo sarà effettuato da ciascun Socio alle tariffe vigenti, pubblicate sul sito Web di IPAF.

Ammissione dei Soci

5. Un Socio o un potenziale Socio ("Richiedente") deve essere una persona fisica o un'organizzazione (un soggetto giuridico con personalità distinta). In caso di società commerciali che operano nell'ambito di una struttura di gruppo, ciascuna entità giuridica separata deve presentare la propria domanda di iscrizione.
6. Tutti i Richiedenti devono compilare il modulo di richiesta di iscrizione previsto ("la Richiesta").
7. Le Richieste vanno inviate all'organo decisionale competente. L'organo decisionale competente è:
 - 7.1. il Consiglio nazionale/regionale competente per l'area di registrazione del Richiedente,
 - 7.2. in assenza di un Consiglio nazionale/regionale, il Consiglio della Federazione.
8. Spetta al Consiglio nazionale/regionale competente pronunciarsi circa la procedura di approvazione dei Richiedenti. In alcuni casi sarà il Consiglio nazionale/regionale stesso a prendere la decisione, mentre in altri casi potrà sottoporre la questione al voto di tutti i Soci del Paese o dell'area geografica pertinente.
9. Tempi: il Richiedente sarà informato dell'esito della sua Richiesta entro tre settimane, a condizione che i dati ivi riportati siano veritieri e completi.

Ricorso

10. Se la sua richiesta viene rifiutata da un Consiglio nazionale/regionale, il Richiedente può presentare ricorso al Consiglio.
11. Il ricorso deve essere presentato per iscritto a IPAF entro 14 giorni dalla ricezione della notifica della decisione. Tutti gli appelli devono essere notificati al coordinatore di iscrizioni e marketing, che deve tenere un registro di tutti i ricorsi ricevuti.
12. Un'e-mail di conferma deve essere inviata immediatamente all'autore del ricorso e in copia al CEO e DG. Nessun altro Socio del personale deve rispondere o inviare e-mail in merito ai ricorsi.
13. Il CEO e DG informerà il Presidente del ricorso e richiederà la creazione di una commissione in seno al Consiglio per esaminare il ricorso. Se il CEO e DG non è raggiungibile per più di tre giorni lavorativi o non è in grado di rispondere al ricorso per qualsiasi altro motivo, sarà l'Assistente esecutivo a contattare il Presidente.
14. Il riesame del ricorso sarà condotto da una commissione in seno al Consiglio IPAF nel più breve tempo possibile. In alcune circostanze, la commissione scelta può rivolgersi al CEO e DG di IPAF o ad altri rappresentanti di IPAF per una consultazione, prima di determinare l'esito del riesame del ricorso.
15. L'individuo o l'organizzazione (se si tratta di un soggetto giuridico con personalità distinta) autore del ricorso riceverà la decisione per iscritto. La decisione del Consiglio IPAF, a seguito del riesame del ricorso, sarà considerata definitiva e non saranno necessarie ulteriori azioni in merito.

Associati

16. La Federazione si avvale di associati (definibili come "Soci associati", che non sono Soci in senso giuridico e non hanno diritto di voto) in conformità al regolamento della Federazione (norma 6.14).

Risoluzione dell'iscrizione

17. Un Socio e un associato perdono la loro qualifica in conformità al Regolamento della Federazione (norma 9.1).
18. Come stabilito dal regolamento (norma 9.2), un Socio o un associato può essere espulso in seguito a delibera approvata da almeno i due terzi dei Soci del Consiglio presenti e votanti a una riunione. Il Consiglio può votare l'allontanamento di un Socio o di un associato per i seguenti motivi:
 - 18.1. il soggetto in questione ha agito in modo contrario agli interessi della Federazione e
 - 18.2. il Consiglio ritiene che il mantenimento della sua qualifica vada contro il miglior interesse della Federazione.
19. Un Socio o un associato oggetto di una votazione per il decadimento della sua qualifica dovrà essere avvisato con almeno un mese di anticipo rispetto alla riunione del Consiglio in cui verrà discusso il suo allontanamento e avrà il diritto di presentare argomentazioni a sua difesa, prima e/o durante la riunione. Se Socio o l'associato in questione non partecipa alla riunione, questa si svolgerà in sua assenza.
20. Un Socio o un associato espulso non potrà riacquisire la sua qualifica per un periodo di almeno 12 mesi.

21. Come stabilito dal regolamento (norma 9.5), un Socio o un associato può essere sospeso con una delibera approvata da almeno due terzi dei Soci del Consiglio presenti e votanti a una riunione. Il Consiglio può votare la sospensione di un Socio o di un associato per i seguenti motivi:
- 21.1. il soggetto in questione ha agito in modo contrario agli interessi della Federazione e
 - 21.2. il Consiglio ritiene che non sia nel miglior interesse della Federazione la sospensione di un Socio o di un associato,
- e tale sospensione avverrà secondo termini e condizioni e per la durata stabiliti dal Consiglio.
22. Se un Socio non salda la quota associativa dovuta in base al regolamento entro i termini di pagamento previsti, il Segretario può rimuovere il Socio dal relativo registro senza ulteriore ricorso al Consiglio (come stabilito dal regolamento alla norma 9.1). A ogni riunione del Consiglio, il Segretario presenterà un elenco dei Soci espulsi a causa della mancata liquidazione delle quote associative dovute ai sensi del Regolamento.
23. L'iscrizione ha una validità di 12 mesi. Se un Socio annulla la sua iscrizione o viene espulso, non sarà dovuto alcun rimborso, anche parziale, della quota associativa.

Comunicazione da parte dei Soci

24. La corrispondenza scritta fra Soci, terze parti e istituzioni per conto della Federazione nel suo complesso, o per conto di un Comitato e/o Consiglio nazionale/regionale, deve essere preventivamente approvata dal CEO e DG o da un Socio del team dirigenziale apicale della Federazione.
25. I verbali delle riunioni dei soci devono essere resi pubblici entro 2 settimane dallo svolgimento delle riunioni.
26. In caso di partecipazione a riunioni virtuali, tutti i Soci sono tenuti a:
- 26.1. assicurarsi di avere a disposizione un accesso affidabile a Internet e la tecnologia adeguata
 - 26.2. essere preparati al contenuto dell'incontro
 - 26.3. accendere la propria telecamera, almeno all'inizio della riunione
 - 26.4. dedicare tutta la loro attenzione alla riunione, evitando distrazioni e di svolgere altre attività
 - 26.5. ridurre al minimo le interruzioni dovute al rumore di fondo, disattivando il microfono quando non intervengono
 - 26.6. comportarsi in modo rispettoso nei confronti degli altri partecipanti

B. Consiglio

1. Il compito del Consiglio è controllare l'operato della Commissione e fare da tramite tra questa e i Soci. Può adottare azioni su tutte le questioni concernenti strategia a lungo termine, ambito o policy della Federazione, Regolamento della Federazione o le risoluzioni del Consiglio, al fine di giungere a una risoluzione in seno agli organi competenti. Il Consiglio riferisce in merito alle sue attività in occasione dell'AGM e agisce in conformità alle presenti norme.
2. I verbali delle riunioni del Consiglio devono essere resi pubblici entro 2 settimane dallo svolgimento delle riunioni.

Doveri

3. Il Consiglio è tenuto a:
 - 3.1. concordare il processo di nomina degli altri Soci della Commissione,
 - 3.2. a ogni riunione del Consiglio, ascoltare una relazione sulle attività della Federazione da parte del CEO e DG e del Presidente,
 - 3.3. concordare strategia e piani futuri della Federazione in concerto con la Commissione,
 - 3.4. approvare le quote associative proposte dalla Commissione, da sottoporre prima al Consiglio, quindi ai Soci in occasione dell'AGM,
 - 3.5. fornire risposte adeguate alle richieste della Commissione,
 - 3.6. predisporre e rivedere periodicamente politiche e procedure della Federazione e, laddove opportuno, proporre eventuali modifiche, anche in relazione al Regolamento della Federazione,
 - 3.7. stabilire le regole necessarie al funzionamento efficace della Federazione o alla promozione dei suoi obiettivi, fermo restando che, dove tali regole entrino in conflitto con il Regolamento della Federazione, sarà quest'ultimo a prevalere.

Responsabilità

4. Il Consiglio è responsabile della supervisione della strategia a lungo termine e del processo decisionale strutturale della Federazione.

Composizione

5. La composizione del Consiglio è stabilita dal regolamento (norma 11).
6. I rappresentanti dei Comitati e di ciascun Consiglio nazionale/regionale rivestiranno di norma la carica di direttore del Comitato o del Consiglio nazionale/regionale. Tale decisione è rimessa a ciascun Comitato e Consiglio nazionale/regionale.
7. Come previsto dal regolamento (norma 11.10), un Socio del Consiglio può inviare un supplente a una riunione del Consiglio, a condizione che lo comunichi al Consiglio almeno 24 ore prima della riunione. In assenza di notifica, sarà il direttore della riunione del Consiglio a decidere se il supplente può partecipare e/o votare alla riunione.
8. Membri eletti del Consiglio

Sono previsti un massimo di sei seggi per i Soci eletti del Consiglio. Questi seggi sono disponibili per i rappresentanti dei Soci, la cui candidatura può avvenire secondo le seguenti modalità:

- 8.1. Ogni Socio può candidare una persona per l'elezione al Consiglio.
- 8.2. Le candidature devono essere inviate per iscritto al CEO e DG. Le richieste devono comprendere:
 - 8.2.1. I motivi per cui si desidera entrare a far parte del Consiglio
 - 8.2.2. L'eventuale contributo nel ruolo
 - 8.2.3. Qualsiasi capacità o competenza che potrebbe aggiungere valore al Consiglio e alla Federazione
- 8.3. Le candidature saranno esaminate durante la successiva riunione del Consiglio e i candidati verranno informati dell'esito.
- 8.4. I candidati approvati dal Consiglio saranno proposti per l'elezione durante la successiva AGM.
- 8.5. Il mandato di un Socio eletto del Consiglio scade al termine dell'AGM, che coincide con il secondo anniversario della sua elezione, salvo in caso di rielezione.

9. Membri del Consiglio cooptati

- 9.1. Nel selezionare i propri Soci cooptati, il Consiglio terrà presente la necessità di garantire la presenza al suo interno di competenze ed esperienza necessarie per operare in modo efficace.
- 9.2. La procedura di cooptazione di ulteriori Soci del Consiglio è la seguente:
 - 9.2.1. Il Consiglio può individuare un potenziale soggetto la cui partecipazione al Consiglio risulterebbe vantaggiosa.
 - 9.2.2. Il CEO e DG contatterà tale soggetto, chiedendogli di entrare a far parte del Consiglio.
- 9.3. In caso di approvazione, il soggetto verrà cooptato nel Consiglio e rimarrà in carica fino alla prossima AGM (durante la quale dovrà dimettersi, ma potrà candidarsi alle elezioni come Socio eletto del Consiglio). Tale soggetto potrà anche essere nuovamente cooptato dal Consiglio come suo Socio.

10. I Soci del Consiglio che ricoprono la carica in virtù della loro posizione di Socio della Commissione, rappresentante di un Comitato o Consiglio nazionale/regionale resteranno in carica fino a quando non cesseranno di ricoprire la carica di Socio del Commissione, del Comitato o del Consiglio nazionale/regionale (a seconda dei casi) o fino a quando non verrà notificata per iscritto al Consiglio la cessazione della loro carica di rappresentante nominato del Comitato o del Consiglio nazionale/regionale in questione.

11. Il Consiglio può fissare dei limiti al numero di mandati consecutivi affidati alla stessa persona in qualità di Socio del Consiglio.

12. Come previsto dal regolamento (norma 11.9), un Socio del Consiglio può essere rimosso dalla sua carica, in seguito a delibera approvata da almeno i tre quarti dei rimanenti Soci del Consiglio presenti e votanti a una riunione. Il Consiglio può votare l'allontanamento di uno dei suoi Soci per i seguenti motivi:

- 12.1. il soggetto in questione ha agito in modo contrario agli interessi della Federazione e
 - 12.2. il Consiglio ritiene che la sua permanenza in carica non sia nel miglior interesse della Federazione.
13. Un Socio della Consiglio oggetto di una votazione per il decadimento della sua qualifica dovrà essere avvisato con almeno un mese di anticipo rispetto alla riunione in cui verrà discusso il suo allontanamento e avrà il diritto di presentare argomentazioni a sua difesa, prima e/o durante la riunione.

Doveri dei singoli Soci del Consiglio

14. Compiti dei singoli Soci del Consiglio:
- 14.1. promuovere le attività della Federazione in modo non discriminatorio
 - 14.2. adottare tutte le misure necessarie per promuovere e rafforzare la Federazione, ove opportuno
 - 14.3. partecipare ad almeno una riunione del Consiglio ogni anno solare,
 - 14.4. esaminare l'ordine del giorno e tutto il materiale di supporto prima delle riunioni del Consiglio,
 - 14.5. garantire un efficace svolgimento delle riunioni del Consiglio, ovvero
 - 14.5.1. arrivare in orario
 - 14.5.2. operare con mentalità aperta
 - 14.5.3. ascoltare le opinioni degli altri
 - 14.5.4. partecipare attivamente
 - 14.5.5. evitare di monopolizzare il procedimento,
 - 14.5.6. evitare le situazioni conflittuali
 - 14.5.7. evitare di distrarre gli altri
 - 14.5.8. porre domande per verificare la comprensione
 - 14.5.9. annotare le azioni concordate
 - 14.5.10. dopo la riunione, intraprendere le azioni concordate e informare gli altri in modo appropriato.
 - 14.6. rappresentare in modo proattivo e positivo l'organizzazione presso persone, pubblico e altre organizzazioni,
 - 14.7. identificare e divulgare tempestivamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi o transazione di insider trading,
 - 14.8. informarsi in modo ragionevolmente esauriente sui fatti materiali rilevanti, sulle alternative e conseguenze di ciascuna decisione importante del Consiglio.



15. I Soci del Consiglio che non partecipano ad alcuna riunione del Consiglio nell'arco di un anno solare dovranno presentare una giustificazione plausibile per la loro assenza, che sarà valutata dal Presidente.
16. I Soci eletti del Consiglio che non presentino una giustificazione plausibile (a esclusiva discrezione del Presidente) per l'assenza o non inviino un supplente (come consentito dal regolamento e dalla presente policy sulla Struttura di governance) saranno automaticamente esclusi dal Consiglio. I Soci del Consiglio esclusi eletti possono candidarsi alla rielezione nel corso delle successive elezioni annuali.
17. Nel caso in cui un rappresentante di un Comitato o di un Consiglio nazionale/regionale non presenti una giustificazione plausibile (a esclusiva discrezione del Presidente) per l'assenza o non invii un supplente (come consentito dal regolamento e dalla presente policy sulla Struttura di governance), si procederà ad avvisare il Comitato o il Consiglio nazionale/regionale interessato in merito all'assenza del proprio rappresentante e verrà chiesto a tali organi di affrontare la questione nella riunione successiva.

C. Commissione

1. Le attività della Federazione sono gestite dalla Commissione, la quale (ai sensi del regolamento della Federazione) ne esercita tutti i poteri. Tutti i poteri esecutivi devono essere esercitati dal CEO e DG.
2. In occasione di ogni riunione del Consiglio, la Commissione è tenuta a fornire una relazione sulle attività della Federazione.
3. I verbali delle riunioni della Commissione devono essere resi pubblici entro 2 settimane dallo svolgimento delle riunioni.

Doveri

4. La Commissione è tenuta a:
 - 4.1. nominare e revocare il CEO e DG e concordarne termini e condizioni di nomina, in concerto con il Consiglio,
 - 4.2. analizzare questioni tecniche ed economiche di interesse per l'intera Federazione e delineare una policy generale per le azioni del CEO e DG,
 - 4.3. discutere la posizione della Federazione su direttive, politiche e questioni di attualità, concordando le strategie con il CEO e DG,
 - 4.4. collaborare con il CEO e DG per definire orientamento e politiche nei limiti fissati dalle linee guida strategiche a lungo termine approvate dal Consiglio. Ciò comprende l'approvazione di un bilancio annuale nell'ambito delle linee strategiche generali promulgate dal Consiglio,
 - 4.5. gestire qualsiasi altra attività volta a garantire un'applicazione soddisfacente del bilancio e delle politiche approvate,
 - 4.6. per ogni esercizio, assicurare che vengano redatti una relazione annuale sulla gestione, un conto economico e uno stato patrimoniale da sottoporre a Consiglio e Soci.

Responsabilità

5. La Commissione è responsabile dell'attuazione delle strategie a lungo termine concordate dal Consiglio e dello sviluppo della strategia, nonché della delega di questa attività al CEO e DG al fine di rispondere a sviluppi e situazione del mercato.

Composizione

6. La composizione della Commissione è stabilita dal regolamento (norma 12).
7. I Soci della Commissione vengono eletti/nominati nelle seguenti modalità:
 - 7.1. Membri della Commissione eletti:
 - 7.1.1. Ogni Socio può candidare una persona per l'elezione alla Commissione. La Commissione può anche nominare una persona per l'elezione al suo interno.
 - 7.1.2. Le candidature devono essere inviate per iscritto al CEO e DG almeno sei giorni prima dell'AGM. Le richieste devono comprendere:

- 7.1.2.1. I motivi per cui si desidera entrare a far parte della Commissione.
- 7.1.2.2. L'eventuale contributo nel ruolo.
- 7.1.2.3. Qualsiasi capacità o competenza che potrebbe aggiungere valore alla Commissione e alla Federazione
- 7.1.3. Le candidature saranno esaminate dalla Commissione nella riunione successiva, in conformità con la presente policy sulla Struttura di governance, e i candidati saranno informati dell'esito.
- 7.1.4. I candidati approvati dalla Commissione saranno proposti per l'elezione durante la successiva AGM.
- 7.1.5. Il mandato di un Socio eletto della Commissione scade al termine dell'AGM, che coincide con il secondo anniversario della sua elezione, salvo in caso di rielezione.
- 7.2. Membri della Commissione cooptati:
 - 7.2.1. La Commissione può cooptare persone come propri Soci per coprire eventuali seggi vacanti.
 - 7.2.2. Il mandato di un Socio della Commissione cooptato durerà fino alla successiva AGM, durante la quale potrà candidarsi come Socio della Commissione eletto.
- 7.3. Ex presidenti: Chi ha ricoperto in precedenza la carica di Presidente rimarrà automaticamente (dietro suo consenso) Socio della Commissione fino al secondo anniversario dell'AGM in cui è scaduto il suo mandato di Presidente. Al secondo anniversario, il loro mandato come Soci della Commissione scadrà, a meno che non vengano cooptati o eletti come Soci della Commissione ai sensi delle disposizioni di cui sopra.

Doveri dei singoli Soci della Commissione

- 8. I singoli Soci della Commissione sono tenuti a:
 - 8.1. partecipare a tutte le riunioni della Commissione,
 - 8.2. esaminare l'ordine del giorno e tutto il materiale di supporto prima delle riunioni della Commissione,
 - 8.3. garantire un efficace svolgimento delle riunioni della Commissione:
 - 8.3.1. arrivare in orario
 - 8.3.2. operare con mentalità aperta
 - 8.3.3. ascoltare le opinioni degli altri
 - 8.3.4. partecipare attivamente
 - 8.3.5. evitando di monopolizzare il procedimento,
 - 8.3.6. evitare le situazioni conflittuali



- 8.3.7. evitare di distrarre gli altri
 - 8.3.8. porre domande per verificare la comprensione
 - 8.3.9. annotare le azioni concordate
 - 8.3.10. dopo la riunione, intraprendere le azioni concordate e informare gli altri in modo appropriato.
- 8.4. rappresentare in modo proattivo e positivo l'organizzazione presso persone, pubblico e altre organizzazioni,
- 8.5. identificare e divulgare tempestivamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi o transazione di insider trading,
- 8.6. conoscere in modo ragionevole gli elementi fattuali pertinenti, le alternative e le conseguenze di ciascuna decisione importante della Commissione.

D. Consigli nazionali/regionali

1. I Consigli nazionali/regionali sono gli organi operativi della Federazione. Si occupano di questioni tecniche ed economiche riguardanti il proprio Paese/area geografica.
2. I Consigli nazionali/regionali possono essere istituiti unicamente dalla Commissione qualora questa ritenga che il numero di Soci sia tale da giustificare l'istituzione. I Soci che desiderano creare un Consiglio nazionale/regionale devono scrivere al CEO e DG chiedendo l'approvazione della Commissione.
3. A propria discrezione, la Commissione può sciogliere un Consiglio nazionale/regionale e indire nuove elezioni.
4. I direttori dei Consigli nazionali/regionali devono dirigere il lavoro dei rispettivi Consigli. Essi devono far rapporto sulle attività dei propri Consigli alla Commissione e al Consiglio.
5. I direttori dei Consigli nazionali/regionali sono responsabili dell'efficacia del collegamento tra essi e il Consiglio. Un rappresentante nominato di ciascun Consiglio nazionale/regionale disporrà di un posto nel Consiglio (di solito il direttore). È possibile nominare un supplente che rappresenti il Consiglio nazionale/regionale in una particolare riunione del Consiglio.
6. In caso di disaccordo all'interno di un Consiglio nazionale/regionale, le questioni verranno sottoposte al Consiglio, che produrrà una decisione definitiva.
7. I risultati del lavoro svolto dai Consigli nazionali/regionali restano di proprietà e copyright della Federazione. Tutti i lavori devono essere condotti in conformità alla policy e alle procedure IPAF.
8. Il CEO e DG nominerà un Presidente (di solito un Socio del personale) per ciascun Consiglio nazionale/regionale. Il Presidente di un Consiglio nazionale/regionale è responsabile della corretta organizzazione di tutte le riunioni e della redazione dei verbali, che verranno distribuiti entro due settimane dalla riunione. I documenti di lavoro della riunione vengono distribuiti dal Presidente. I documenti di lavoro oggetto dell'ordine del giorno della riunione devono essere distribuiti ai Soci del rispettivo Consiglio nazionale/regionale due settimane prima della riunione. I documenti pervenuti oltre questo termine non saranno oggetto di decisioni formali nel corso della riunione.
9. Qualsiasi corrispondenza inviata da un Consiglio nazionale/regionale a terzi deve indicare la sua natura al Consiglio in questione ed essere approvata, e solitamente inviata, dal Socio del personale della Federazione (presidente) assegnato al gruppo.

Doveri

10. I Consigli nazionali/regionali creeranno le proprie regole operative basandosi sul modello fornito dalla Federazione. Le regole devono essere inviate alla Commissione per la ratifica. Sulla base delle regole della Federazione, tali organismi possono scegliere regole operative, struttura del Consiglio, programma di lavoro, finanziamenti e contatti con terzi in modo proprietario. Il presente regolamento operativo entrerà in vigore dopo l'accettazione da parte della Commissione.
11. I Consigli nazionali/regionali non possono apportare modifiche al programma di formazione della Federazione, ma creare un sottocomitato di formazione in grado di presentare richieste e indicazioni direttamente al Comitato e dipartimento di formazione.

12. I Consigli nazionali/regionali creano piani triennali in linea con il piano triennale e la strategia generale della Federazione, da sottoporre al CEO e DG per la presentazione alla Commissione.
13. I Consigli nazionali/regionali devono agire in conformità al programma di lavoro e al bilancio presentati e approvati dalla Commissione. La Commissione può annullare qualsiasi azione proposta dai Consigli nazionali/regionali.
14. I Consigli nazionali/regionali devono presentare i propri bilanci alla Federazione annualmente ed entro il primo settembre. Essi verranno inseriti nel bilancio generale della Federazione, soggetto all'approvazione della Commissione e del Consiglio. Se il budget non viene presentato entro il primo settembre, il CEO e DG creerà un bilancio appropriato.
15. Per finanziare i propri bilanci, i Consigli nazionali/regionali possono richiedere finanziamenti come indicato in precedenza o raccogliere pagamenti dei Soci ordinari o dalle associazioni. Per le richieste di finanziamento che superano il 50% della quota associativa occorre l'approvazione della Commissione. Per alcuni progetti dai costi non coperti dal budget, il Consiglio nazionale/regionale può raccogliere fondi separati attraverso altre origini, ad esempio cercando sponsorizzazioni. Qualsiasi utilizzo del logo della Federazione in questo contesto deve essere approvato dal CEO e DG (o da un rappresentante da esso delegato).
16. Indicare al consiglio le iniziative e misure di interesse per altre Commissioni o altri Consigli nazionali/regionali.

Responsabilità

17. I Consigli nazionali/regionali possono richiedere finanziamenti per progetti specifici. Queste richieste devono essere presentate al CEO e DG entro il primo settembre dell'anno precedente.
18. I Consigli nazionali/regionali possono, con l'approvazione del CEO e DG, raccogliere fondi nel proprio Paese/nella propria regione per finanziare progetti specifici e imporre una sovrattassa alle aziende della propria area. Tutti questi fondi appartengono alla Federazione ma possono essere custoditi dal Consiglio nazionale/regionale con l'approvazione del CEO e DG.
19. I Consigli nazionali/regionali che raccolgono fondi devono nominare un tesoriere responsabile della preparazione dei rendiconti di tutte le spese in un formato definito dalla Federazione. I piani di spesa devono essere approvati dal CEO e DG e a esso rendicontati. Il CEO e DG può delegare tali approvazioni e la creazione di sistemi appropriati al presidente. Il CEO e DG ha il diritto di richiedere il trasferimento dei fondi detenuti dai Consigli nazionali/regionali sul conto bancario della Federazione. Il CEO e DG riferirà di tutte queste approvazioni alla successiva riunione della Commissione della Federazione.
20. I Soci dei Consigli nazionali/regionali possono essere eletti dalle aziende che hanno aderito alla Federazione nel Paese/nella regione in questione e dalle persone che sono Soci della Federazione.
21. Il presidente del Consiglio nazionale/regionale fornirà al Consiglio, prima delle riunioni dello stesso, l'elenco dei Soci di tale Paese/regione, il nome del direttore, vicedirettore e presidente, la struttura organizzativa interna e le regole operative, il programma di lavoro e il relativo finanziamento, i dettagli dei collegamenti con terze parti e un elenco di tutti i documenti pubblicati. Queste informazioni verranno pubblicate sul sito Web della Federazione prima dell'AGM.

22. Una volta all'anno, i Consigli nazionali/regionali devono tenere riunioni aperte a tutti i Soci di tale Paese/regione. I Soci degli altri Paesi e il personale della Federazione possono partecipare come osservatori senza diritto di voto.
23. Occorre annunciare le riunioni aperte con almeno sei settimane di anticipo. Occorre anche includere un elenco sul sito Web della Federazione.
24. I Soci possono presentare le proposte di azioni o risoluzioni specifiche durante le riunioni aperte scrivendo al direttore tre settimane prima della riunione e utilizzando il modulo di proposta ufficiale. Durante le decisioni, ciascun Socio avrà diritto a un voto in una riunione aperta. Le decisioni vengono prese a maggioranza dei delegati. Essi potrebbero essere rappresentati da un altro Socio dotato di poteri di delega. Ciascun Socio non può detenere più di due procure.
25. I Consigli nazionali/regionali incoraggeranno i Soci a partecipare agli eventi annuali della Federazione.
26. Il direttore del Consiglio nazionale/regionale verrà informato di tutte le richieste di adesione provenienti dal Paese/dalla regione in questione. Il direttore del Consiglio nazionale/regionale deve attenersi al processo di approvazione dell'affiliazione della Federazione per esaminare, approvare o respingere queste domande. I Consigli nazionali/regionali possono chiedere al Consiglio di espellere i Soci in conformità con al Regolamento della Federazione.
27. Il direttore del Consiglio nazionale/regionale deve informare il CEO e DG di qualsiasi modifica all'indirizzo e-mail in grado di influenzare la comunicazione con la Federazione.
28. I Consigli nazionali/regionali possono creare gruppi dedicati al lavoro su progetti specifici. Tutto il lavoro svolto dai gruppi deve essere sottoposto all'approvazione e azione del Consiglio nazionale/regionale competente.

Compiti dei singoli Soci del Consiglio nazionale/regionale

29. Compiti dei singoli Soci del Consiglio:
 - 29.1. promuovere le attività della Federazione in modo non discriminatorio
 - 29.2. adottare tutte le misure necessarie per promuovere e rafforzare la Federazione, ove opportuno
 - 29.3. partecipare a tutte le riunioni del Consiglio
 - 29.4. esaminare l'ordine del giorno e tutto il materiale di supporto prima delle riunioni del Consiglio,
 - 29.5. garantire un efficace svolgimento delle riunioni del Consiglio, ovvero
 - 29.5.1. arrivare in orario
 - 29.5.2. operare con mentalità aperta
 - 29.5.3. ascoltare le opinioni degli altri
 - 29.5.4. partecipare attivamente
 - 29.5.5. evitare di monopolizzare il procedimento,
 - 29.5.6. evitare le situazioni conflittuali



- 29.5.7. evitare di distrarre gli altri
 - 29.5.8. porre domande per verificare la comprensione
 - 29.5.9. annotare le azioni concordate
 - 29.5.10. dopo la riunione, intraprendere le azioni concordate e informare gli altri in modo appropriato.
- 29.6. rappresentare in modo proattivo e positivo l'organizzazione presso persone, pubblico e altre organizzazioni,
- 29.7. identificare e divulgare tempestivamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi o transazione di insider trading,
- 29.8. informarsi in modo ragionevolmente esauriente sui fatti materiali rilevanti, sulle alternative e conseguenze di ciascuna decisione importante del Consiglio.

E. Comitati

1. Il Consiglio può nominare uno o più Comitati per ottenere assistenza nello svolgimento delle sue funzioni. Il rapporto annuale della Federazione contiene i dettagli dei Comitati esistenti.
2. Il lavoro dei Comitati si basa sul Regolamento e su quello del rispettivo Comitato. I direttori dei Comitati sono responsabili del collegamento tra Comitato, Consiglio e Commissione. Un rappresentante di ciascun Comitato (di solito il direttore) dispone di un seggio nel Consiglio. Essi devono partecipare di persona o indicare un Socio del proprio Comitato che ne faccia le veci.
3. I Comitati possono disporre di un regolamento operativo che includa elezioni, costituzione, responsabilità e doveri.
4. I direttori e Soci di questi Comitati vengono eletti come previsto nella costituzione dei Comitati. Queste costituzioni devono basarsi sul presente quadro di gestione. Inoltre, devono essere sottoposte all'approvazione del CEO e DG.
5. I Comitati non possono condurre attività di raccolta fondi generiche, ma devono chiedere al CEO e DG l'approvazione per la conduzione di una raccolta fondi per un progetto specifico o il reperimento di finanziamenti aggiuntivi, se necessario. Tutti i fondi raccolti resteranno di proprietà della Federazione e devono essere rendicontati da un tesoriere del Comitato in conformità alle linee guida stabilite dal CEO e DG.
6. I Comitati possono creare gruppi di lavoro per progetti specifici. Tutto il lavoro svolto dai gruppi deve essere sottoposto all'approvazione e all'azione del Comitato competente. Tutti i lavori devono essere condotti in conformità alla policy e alle procedure IPAF. Qualsiasi modifica ai prodotti e ai servizi esistenti deve seguire il processo di gestione delle modifiche di IPAF.
7. I presidenti dei Comitati forniranno annualmente al Consiglio l'elenco dei Soci, il nome del direttore, vicedirettore e presidente e, se possibile, regole operative, programma di lavoro e relativo finanziamento, dettagli dei collegamenti con terze parti come, ad esempio, le altre associazioni e un elenco di tutti i documenti pubblicati.
8. La Federazione nominerà un presidente (di solito un Socio del personale) per ciascun Comitato. Il presidente del rispettivo organo è responsabile della corretta organizzazione di tutte le riunioni e dei verbali, che verranno distribuiti entro due settimane dalla riunione. I documenti di lavoro della riunione vengono distribuiti dal Presidente. I documenti di lavoro oggetto dell'ordine del giorno della riunione devono essere inviati ai Soci dell'organo almeno due settimane prima della riunione. I documenti pervenuti oltre questo termine non saranno oggetto di decisioni formali nel corso della riunione.
9. Qualsiasi corrispondenza inviata da un Comitato a terzi deve indicare la sua natura al Comitato in questione ed essere approvata, e solitamente inviata, dal Socio del personale della Federazione (presidente) assegnato al gruppo.

Doveri dei singoli Soci del Comitato

Il direttore

10. Definizione

Il direttore è l'ufficiale che presiede un Comitato. La persona che ricopre la carica viene eletta o nominata dai Soci del gruppo, presiede le riunioni del gruppo e conduce le attività del gruppo in modo ordinato.

11. Le funzioni del direttore sono le seguenti:

- 11.1. guidare le attività del Comitato
- 11.2. obbligo di presentare le informazioni sulle attività del Comitato
- 11.3. gestire il collegamento tra Comitato e Consiglio IPAF
- 11.4. gestire il collegamento tra Commissioni, Consiglio nazionale e di amministrazione
- 11.5. difesa degli interessi dei relativi Comitati
- 11.6. controfirmare e mettere in atto il contratto di Socio del comitato con il Socio eletto.

12. Responsabilità:

Il direttore deve garantire che:

- 12.1. Il Comitato funzioni correttamente
- 12.2. La partecipazione alle riunioni sia completa
- 12.3. La discussione di tutte le questioni rilevanti e verifica dell'efficacia delle decisioni abbia luogo
- 12.4. La verifica dell'attuazione delle decisioni prese durante le riunioni abbia luogo.
- 12.5. Esista una rappresentanza delle funzioni organizzative, delle riunioni e che il direttore possa agire da portavoce, se necessario

Il vicedirettore

13. Definizione:

Un Socio di un Comitato subordinato al direttore e in grado di farne le veci. Una persona che agisca per conto del direttore e in grado di farne le veci.

14. Il vicedirettore deve sostituire il presidente nell'esercizio delle sue funzioni in caso di assenza o indisponibilità di quest'ultimo o nel caso in cui il ruolo non sia coperto. Tale figura deve assistere il direttore, se costui venisse convocato per progetti speciali

Il presidente

15. Definizione:

soggetto con il compito di convocare il personale per le riunioni di un Comitato.

16. Le funzioni del presidente, nominato dal CEO, sono le seguenti:

- 16.1. fare rapporto all'amministratore delegato di IPAF.
- 16.2. assistere il direttore nell'ambito del Regolamento IPAF.

- 16.3. dirigere, coordinare e gestire la segreteria per tutti i servizi di assistenza.
- 16.4. garantire che le azioni o risoluzioni richieste e derivanti dalle delibere del Comitato vengano eseguite.
- 16.5. agire da tramite e mantenere i contatti e le comunicazioni con gli altri presidenti di altri Consigli o comitati IPAF e con altri Soci del personale IPAF.
- 16.6. aggiornare il comitato su tutti gli sviluppi e le informazioni e rilevanti riguardanti IPAF e le relative attività.
- 16.7. promuovere e indicare al Comitato il metodo migliore per rispettare le norme e i regolamenti definiti da IPAF.
- 16.8. eseguire le attività e procedure amministrative definite da IPAF.
- 16.9. organizzare la stesura dei verbali in linea con la procedura IPAF

Il Socio del Comitato

17. Definizione:

un Socio del Comitato è una persona eletta che parteciperà attivamente alle riunioni dedicate al raggiungimento degli obiettivi del Comitato stesso.

18. Responsabilità:

Per organizzare un incontro efficace, tutti i partecipanti devono:

- 18.1. Effettuare i preparativi necessari prima della riunione.
- 18.2. Arrivare in orario.
- 18.3. Operare con mentalità aperta
- 18.4. Ascoltare le opinioni degli altri.
- 18.5. Partecipare.
- 18.6. Non dominare il procedimento.
- 18.7. Evitare le situazioni conflittuali.
- 18.8. Evitare conversazioni secondarie che potrebbero distrarre gli altri.
- 18.9. Porre domande per verificare la comprensione.
- 18.10. Annotare tutte le azioni concordate.
- 18.11. Dopo la riunione, intraprendere le azioni concordate e informare gli altri, se necessario.

Personale dipendente IPAF

19. Definizione:

qualsiasi persona direttamente impiegata da IPAF e partecipante in qualità di presidente, relatore o esperto tecnico.

Ospiti invitati

20. Definizione:

qualsiasi persona che partecipi alla riunione di un Comitato senza far parte di tale organismo.

21. A discrezione del direttore, i Soci del Comitato possono invitare alle riunioni ospiti privi di diritto di voto.

Persone cooptate

22. Definizione:

una persona che diventa Socio permanente o temporaneo di un Comitato senza diritto di voto per scelta dei Soci presenti, di solito come esperto nel caso in cui il Comitato richieda tale competenza specifica.

23. Il Comitato può essere composto da un massimo di due persone cooptate in qualsiasi momento.

24. Le persone cooptate non partecipano alle votazioni.

Comunicazione

25. Il direttore e il vicedirettore incontreranno mensilmente il personale dipendente per discutere i punti all'ordine del giorno, l'avanzamento dei progetti e qualsiasi questione sottoposta alla loro attenzione.

26. I Soci del Comitato dovranno sottoporre qualsiasi questione al direttore o vicedirettore durante la riunione del Comitato e almeno 4 settimane prima della riunione, in modo da inserire tali elementi nell'ordine del giorno. Tutti gli aspetti sottoposti dopo questo punto possono essere indicati solo come questioni diverse, senza alcuna possibilità di discussione durante la riunione.

27. Il direttore del Comitato invierà via e-mail ai Soci del Comitato l'ordine del giorno e tutti i documenti di accompagnamento che richiedano commenti o ratifiche **due settimane** prima di ciascuna riunione.

28. I commenti e le richieste di modifica devono **pervenire almeno una settimana prima di** ciascuna riunione, in modo da consentire l'applicazione delle modifiche necessarie per la ratifica durante la riunione.

29. Il direttore potrebbe assegnare tale compito al presidente.

30. In presenza di elezioni annuali, occorre programmare le riunioni ordinarie di un dato anno in questo periodo in modo da lavorare con il massimo anticipo possibile.

Durante la riunione

31. Il direttore dovrebbe:

- 31.1. iniziare la riunione in orario e rispettare i tempi, concedendo spazio sufficiente per prendere in esame ciascun punto all'ordine del giorno.
- 31.2. Informare il Comitato di qualsiasi decisione presa tra una riunione e l'altra.
- 31.3. Facilitare la discussione durante la riunione, incoraggiando tutti i Soci a partecipare al processo.
- 31.4. Portare a conclusione i punti all'ordine del giorno con una breve revisione. Ciò comprende anche la richiesta di proposte o decisioni specifiche da parte del Comitato.
- 31.5. In caso di votazione, chiarire e mettere in atto la procedura (in caso di parità, il direttore potrebbe esprimere il voto decisivo).
- 31.6. Informare il Comitato di qualsiasi sviluppo, ad esempio la ricezione o l'invio della corrispondenza a nome dell'organizzazione.
- 31.7. Al termine della riunione vengono definire le modalità di svolgimento di quella successiva.

F. CEO e DG

1. Il CEO e DG è un Socio votante della Commissione che fa rapporto a essa.
2. La retribuzione del CEO e DG verrà rivista e stabilita dai tre funzionari della Commissione (presidente, vicepresidente e vicepresidente esecutivo) nell'ambito del budget complessivo approvato dal Consiglio. È responsabilità del presidente garantire adeguati livelli di remunerazione.

Doveri

3. I doveri del CEO e DG sono i seguenti:
 - 3.1. preparare tutte le questioni della Commissione
 - 3.2. eseguire tutte le decisioni della Commissione
 - 3.3. agire come segretario della Federazione.

Responsabilità

4. Il lavoro del CEO e DG viene definito dal Regolamento. Il CEO e DG è responsabile di quanto segue:
 - 4.1. funzionamento quotidiano, ottimale e competente dell'amministrazione della Federazione, oltre alla corretta organizzazione delle riunioni della Commissione, del Consiglio e dell'assemblea generale
 - 4.2. verificare che le regole dei Consigli nazionali/regionali sotto l'egida della Federazione non siano in conflitto con il Regolamento della stessa. Il Regolamento della Federazione avrà sempre precedenza in caso di conflitti. Lo stesso regolamento vale anche per le regole operative dei Comitati
 - 4.3. corretta tenuta della contabilità finanziaria della Federazione. In ciascuna riunione della Commissione e del Consiglio viene presentato un rendiconto dei risultati finanziari attuali della Federazione rispetto al budget
 - 4.4. agire in conformità al programma di lavoro e al budget approvato dalla Commissione. Qualsiasi sfioramento di bilancio ingente e necessario deve essere approvato dalla Commissione.
 - 4.5. consolidamento dei rapporti finanziari dei Consigli nazionali/regionali nel rapporto finanziario della Federazione
 - 4.6. progettazione generale, corretto contenuto e amministrazione del programma di formazione della Federazione, compresi i database
 - 4.7. Il CEO e DG è responsabile nei confronti della Commissione e deve mantenere un rapporto di lavoro stretto con tutti i funzionari della Federazione. Il CEO e DG deve informare tempestivamente la Commissione in merito a eventuali sviluppi in grado di causare gravi rischi per la Federazione.
5. Il CEO e DG dovrà assumere personale qualificato e retribuirlo al fine di ottenere supporto nell'adempimento dei doveri del proprio ruolo. Il CEO e DG deve garantire i livelli di remunerazione individuali appropriati in base al budget complessivo dedicato a tale aspetto secondo quanto

POLICY DI GOVERNANCE IPAF



concordato dalla Commissione. Il CEO e DG si consulterà annualmente con la Commissione in merito ai livelli di retribuzione del personale a esso direttamente sottoposto.

Appendice A. Codice di condotta

La International Powered Access Federation intende promuovere ed elevare gli standard del settore dell'accesso aereo e garantire il buon nome del settore e del commercio nel complesso. L'adozione del presente codice di condotta, che riguarda in particolare gli standard di sicurezza, qualità e servizio, intende garantire l'applicazione di norme di questo livello.

Il codice di condotta definisce i principi di comportamento dei Soci. I Soci non dovranno travisare consapevolmente i fatti e ingannare clienti o fornitori in merito a qualsiasi aspetto dei beni e servizi da essi forniti. Devono commercializzare solo prodotti e servizi conformi a specifici standard industriali rilevanti per la propria attività:

L'osservanza del presente codice di condotta è una condizione essenziale per l'appartenenza alla International Powered Access Federation. Le violazioni intenzionali del codice potrebbero causare l'espulsione dalla Federazione.

Tutti i Soci devono:

- condurre le proprie attività in modo lecito, rispettando tutte le leggi e tutti i regolamenti relativi a un'attività commerciale equa e responsabile
- non partecipare ad accordi sui prezzi o all'aggiudicazione di contratti a svantaggio del pubblico
- evidenziare onestà e trasparenza nella definizione dei prezzi, stesura dei contratti e preparazione delle fatture
- comportarsi sempre con responsabilità e integrità nella conduzione quotidiana della propria attività
- non travisare consapevolmente i fatti e ingannare clienti o fornitori in merito a qualsiasi aspetto dei beni e servizi da essi forniti
- offrire una formazione adeguata a dipendenti e agenti
- rispettare qualsiasi istruzione, nota di orientamento o indicazione (ove applicabile) emessa dalla Federazione
- avvertire la Federazione di qualsiasi aspetto in grado di influire negativamente sulla reputazione del settore o della Federazione
- cooperare in modo pieno e tempestivo con qualsiasi ente normativo o statutario e con la Federazione nell'indagine e nella determinazione di qualsiasi reclamo presentato e riferito a tale ente o alla Federazione
- garantire che i dettagli di tutti gli incidenti segnalati e legati alle apparecchiature di accesso aereo vengano inviati al centro amministrativo IPAF
- occuparsi tempestivamente di qualsiasi richiesta di informazioni legata alla sicurezza dei prodotti e intraprendere azioni efficaci, se necessario
- tutelare la reputazione, il prestigio e il buon nome della Federazione, del settore e dei relativi Soci
- vigilare, promuovere e salvaguardare gli interessi del pubblico in generale, definendo e mantenendo un elevato standard di comportamento professionale, poiché l'appartenenza alla Federazione deve rappresentare un segno di integrità ed elevata qualità del servizio
- promuovere e sviluppare gli interessi generali di tutti i Soci della Federazione nei rapporti intrattenuti con clienti, operatori di trasporto e altri Soci
- tutelare gli interessi del settore dell'accesso aereo.

POLICY DI GOVERNANCE IPAF



Queste regole consentono di migliorare gli standard del settore dell'accesso aereo, anche se nessun codice di condotta potrà mai definire regole di comportamento dettagliate per ogni singolo evento. L'accettazione volontaria di questo codice da parte dei Soci consentirà di migliorare il buon nome del settore.