

# STATUTI



**Traduction; les statuts originaux signés en allemand font foi.**

Stato: settembre 2020

## Tabella dei contenuti

<b>I. NOME, SEDE E SCOPO .....</b>	<b>1</b>
Art. 1 Nome e sede .....	1
Art. 2 Scopo .....	1
<b>II. APPARTENENZA E SETTORI .....</b>	<b>1</b>
Art. 3 Categorie di membri .....	1
Art. 4 Settori.....	2
Art. 5 Acquisizione di membri .....	2
Art. 6 Fine dell'iscrizione .....	2
<b>III. ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>3</b>
Art. 7 Organi.....	3
Art. 8 Assemblea generale.....	3
Art. 9 Consiglio.....	4
Art. 10 Revisore dei conti .....	5
Art. 11 Ufficio .....	5
<b>IV. FINANZE.....</b>	<b>5</b>
Art. 12 Raccolta di fondi e utilizzo dei fondi .....	5
Art. 13 Contabilità e esercizio commerciale.....	5
<b>V. SCIoglimento E LIQUIDAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE .....</b>	<b>6</b>
Art. 14 Scioglimento e liquidazione .....	6
<b>VI. CONCLUSIONE .....</b>	<b>6</b>
Art. 15 Entrata in vigore .....	6

## I. NOME, SEDE E SCOPO

### Art. 1 Nome e sede

- <sup>1</sup> Sotto il nome di "ETIM Svizzera" esiste un'associazione ai sensi degli articoli 60 e seguenti del Codice civile svizzero.
- <sup>2</sup> L'Associazione avrà la sua sede legale presso il luogo di lavoro.

### Art. 2 Scopo

- <sup>1</sup> Lo scopo dell'associazione è la rappresentazione e la diffusione del modello di dati neutro per le caratteristiche tecniche ETIM sul territorio della Svizzera e del Principato del Liechtenstein, al fine di garantire lo scambio elettronico dei dati strutturati dei prodotti nel canale di distribuzione tra industria, commercio e artigianato, nonché il continuo adattamento e l'ulteriore sviluppo del modello di dati alle esigenze economiche.
- <sup>2</sup> L'associazione cerca di raggiungere questo scopo in particolare attraverso:
- a) Implementazione e manutenzione del modello di dati ETIM da parte dei membri attivi affiliati;
  - b) Cooperazione con altre organizzazioni e associazioni settoriali interessate;
  - c) Affrontare i problemi tecnici comuni;
  - d) Lavoro di pubbliche relazioni per diffondere il modello di dati.
- <sup>3</sup> L'associazione rappresenta gli interessi nazionali nei confronti dell'organizzazione ETIM International con sede a Bruxelles / Belgio, che gestisce e sviluppa il modello di dati ETIM.
- <sup>4</sup> L'associazione è disinteressatamente attiva e non persegue i propri interessi economici.

## II. APPARTENENZA E SETTORI

### Art. 3 Categorie di membri

- <sup>1</sup> L'Associazione ha le seguenti categorie di membri:
- a) Membri attivi;
  - b) Membri sostenitori.
- <sup>2</sup> I membri attivi sono organizzazioni settoriali o comunità di interesse a livello di industria, commercio o artigianato, che sono costituiti come persone giuridiche e che sono impegnati negli obiettivi del modello di dati ETIM e sono pronti a promuoverli attraverso una cooperazione attiva. I membri attivi pagano una quota associativa e godono del diritto di voto e di essere eletti.

<sup>3</sup> I membri sostenitori sono aziende a livello di industria, commercio o artigianato, fornitori di servizi IT o piattaforme istituzionalizzate per la trasformazione digitale, che affermano e sostengono gli obiettivi del modello di dati ETIM. I membri sostenitori pagano una quota di sostegno e non hanno diritto di voto. Tuttavia, godono di un diritto di proposta al Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 4 Settori**

<sup>1</sup> Ogni membro attivo è assegnato ad almeno un settore, che è orientato al settore e corrisponde a uno dei settori del modello di dati ETIM.

<sup>2</sup> I settori attuali sono:

- Elettrico
- Riscaldamento, aria condizionata, ventilazione e servizi igienici

<sup>3</sup> Se necessario, i settori possono essere estesi ad altre industrie secondo la strutturazione di ETIM International.

<sup>4</sup> Di regola, c'è solo un membro attivo per settore. La quota associativa dei membri attivi è pagabile per settore.

<sup>5</sup> I membri attivi assumono la funzione di un'unità di staff all'interno dei diversi settori e implementano e mantengono i modelli di dati ETIM settoriali per conto proprio e a proprie spese. Nel fare ciò, si preoccupano di rappresentare i diversi settori all'interno del settore in modo appropriato ed equo. Lo stesso vale per le traduzioni necessarie del modello di dati ETIM nelle lingue nazionali.

<sup>6</sup> L'associazione si occupa e coordina gli interessi comuni e prioritari dei diversi settori. Rappresenta tutti i settori nei confronti di ETIM International.

#### **Arte. 5 Acquisizione di membri**

<sup>1</sup> L'ammissione come membro attivo o membro sostenitore può avvenire in qualsiasi momento su richiesta scritta del Consiglio Direttivo. Un rifiuto non richiede alcuna giustificazione.

#### **Arte. 6 Fine dell'iscrizione**

<sup>1</sup> L'appartenenza all'Associazione termina per dimissioni o espulsione.

<sup>2</sup> Le dimissioni si effettuano tramite dichiarazione scritta al Consiglio Direttivo. È possibile solo alla fine dell'anno solare con un periodo di preavviso di sei mesi.

<sup>3</sup> L'espulsione da parte del Comitato Esecutivo avverrà se un membro viola gravemente gli interessi dell'Associazione o non paga il suo contributo finanziario nonostante ripetuti solleciti.

### III. ORGANIZZAZIONE

#### **Arte. 7 Organi**

<sup>1</sup> Gli organi dell'associazione sono:

- a) L'Assemblea Generale;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) i revisori dei conti;
- d) l'ufficio.

#### **Arte. 8 Assemblea generale**

<sup>1</sup> L'Associazione terrà l'Assemblea Generale Annuale ogni anno, se possibile nella prima metà dell'anno. È rappresentata dai rappresentanti dei membri attivi. Ogni membro attivo nomina due rappresentanti per settore con un voto per rappresentante.

<sup>2</sup> Anche i membri sostenitori sono invitati alle assemblee generali, ma non godono del diritto di voto e di elezione.

<sup>3</sup> L'Assemblea Generale è responsabile di:

- a) Approvazione dei verbali dell'Assemblea Generale;
- b) Accettazione del rapporto annuale del Consiglio Esecutivo;
- c) Accettazione della relazione dei revisori dei conti;
- d) Approvazione dei conti annuali e del bilancio dell'Associazione e scarico del Consiglio;
- e) Elezione del presidente, del vicepresidente, degli altri membri del comitato esecutivo e del revisore dei conti;
- f) Adozione e modifica degli Statuti dell'Associazione;
- g) Determinazione delle quote di adesione e di sponsorizzazione;
- h) Approvare risoluzioni su tutti gli affari che gli vengono sottoposti dal Comitato Esecutivo e sulle mozioni dei Membri Attivi;
- i) Risoluzione sullo scioglimento dell'Associazione.

<sup>4</sup> Un'Assemblea Generale straordinaria può essere convocata dal Comitato Esecutivo in qualsiasi momento. Il Comitato Esecutivo deve convocare tale riunione se almeno la metà dei membri attivi lo richiede per iscritto, indicando gli affari da trattare e le ragioni della richiesta.

<sup>5</sup> I membri sono invitati per iscritto almeno due settimane prima dell'assemblea generale, con l'indicazione dell'ordine del giorno. Le proposte dei membri attivi per la discussione di affari aggiuntivi devono essere presentate all'Ufficio Esecutivo almeno una settimana prima dell'Assemblea Generale all'attenzione del Comitato Esecutivo.

<sup>6</sup> Le risoluzioni su questioni non incluse nell'ordine del giorno saranno approvate solo se i membri attivi presenti votano a favore con una maggioranza semplice.

<sup>7</sup> L'Assemblea Generale è presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente o da un altro membro del Comitato Esecutivo. L'ufficio è responsabile dei verbali dell'Assemblea Generale.

<sup>8</sup> L'Assemblea Generale approva risoluzioni su questioni sostanziali a maggioranza semplice dei membri attivi rappresentati. In caso di parità di voti, il presidente o il presidente ha il voto decisivo.

<sup>9</sup> Nelle elezioni, il primo scrutinio è deciso dalla maggioranza assoluta dei voti espressi. In un secondo scrutinio, sarà eletta la persona con il maggior numero di voti.

### **Arte. 9 Consiglio**

<sup>1</sup> Il comitato esecutivo è composto dal presidente, dal vicepresidente e da almeno un altro membro. Viene eletto per un periodo di tre anni. I rappresentanti dei membri attivi, divisi nei diversi settori, siedono nel Consiglio.

<sup>2</sup> Il consiglio esecutivo si riunirà ogni volta che gli affari lo richiederanno. Esso adotta le sue risoluzioni a maggioranza dei voti espressi. In caso di parità, il voto del presidente è decisivo.

<sup>3</sup> Il Comitato Esecutivo è l'organo di governo e di direzione dell'Associazione ed è responsabile della gestione dell'Associazione. Controlla il rispetto degli statuti e delle risoluzioni dell'assemblea generale.

<sup>4</sup> È inoltre responsabile in particolare di:

- a) Designazione dell'ufficio e dei suoi compiti;
- b) Controllo della funzione dell'ufficio;
- c) Nomina dei delegati nazionali all'Assemblea Generale GA e al Comitato di normalizzazione SC di ETIM International;
- d) Formulazione di richieste di modifica nazionali al modello di dati ETIM nei confronti di ETIM International;
- e) Fornire e distribuire le ultime versioni del modello di dati ETIM a livello nazionale e promuovere l'uso dell'ultima versione;
- f) Affrontare questioni sostanziali comuni ai diversi settori;
- g) Coordinare la necessaria traduzione del modello di dati ETIM nelle lingue nazionali dei diversi settori;
- h) Ammissione ed esclusione dei membri;
- i) Preparazione del rapporto annuale, dei conti annuali e del bilancio;
- j) Trattare e risolvere tutte le questioni a meno che non siano assegnate ad un altro organo dallo Statuto.

<sup>5</sup> Il Comitato Esecutivo rappresenta l'Associazione all'esterno. Il presidente, il vicepresidente e un altro membro del comitato esecutivo firmano in solido. Per la corrispondenza semplice, il presidente firma individualmente.

**Arte. 10 Revisore dei conti**

<sup>1</sup> L'Assemblea Generale elegge ogni tre anni un revisore dei conti, che non deve essere un membro del Consiglio Direttivo. Il revisore esamina annualmente il conto economico e il bilancio e ne riferisce all'Assemblea generale, che deve anche includere una proposta per il discarico del Consiglio.

**Art. 11 Ufficio**

<sup>1</sup> L'ufficio prepara le riunioni del consiglio in consultazione con il presidente. È responsabile della stesura dei verbali delle assemblee generali e delle riunioni del consiglio.

<sup>2</sup> L'ufficio terrà la cassa e i conti dell'Associazione. Prepara i conti annuali all'attenzione del Comitato Esecutivo. Fornisce al revisore tutti i documenti necessari per l'audit.

**IV. FINANZE**

**Art. 12 Raccolta di fondi e utilizzo dei fondi**

<sup>1</sup> Per perseguire i suoi compiti e obiettivi, l'Associazione riscuote quote di adesione e di sponsorizzazione, il cui importo è determinato dall'Assemblea Generale.

<sup>2</sup> I fondi dell'Associazione saranno utilizzati principalmente per finanziare le seguenti spese:

- a) Compensazione dell'ufficio;
- b) Spese per riunioni del consiglio e assemblee generali;
- c) Contributi a ETIM International;
- d) Spese dei delegati all'Assemblea Generale GA e al Comitato di Standardizzazione SC dell'ETIM International.

**Art. 13 Contabilità e esercizio commerciale**

<sup>1</sup> L'esercizio contabile e finanziario è l'anno solare.

## **V. SCIoglimento E LIQUIDAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE**

### **Art. 14 Scioglimento e liquidazione**

<sup>1</sup> In caso di scioglimento dell'Associazione, i suoi organi rimarranno in carica fino all'ultima assemblea generale. La liquidazione sarà effettuata dal Consiglio Direttivo, a meno che l'Assemblea Generale non nomini dei liquidatori speciali per questo scopo.

<sup>2</sup> L'Assemblea Generale decide sull'uso dei beni che rimangono dopo la liquidazione.

## **VI. CONCLUSIONE**

### **Art. 15 Entrata in vigore**

<sup>1</sup> Il presente Statuto entra in vigore al momento della sua adozione da parte dell'Assemblea Generale.

<sup>2</sup> Sono stati adottati il 04 settembre 2020