

"Associazione Italiana per la Gestione Forestale Responsabile"

STATUTO

TITOLO I

(Denominazione, caratteristiche, sede, durata, scopo e attività)

Articolo 1 - Denominazione

E' costituita, ai sensi del Codice Civile l'Associazione denominata "Associazione Italiana per la Gestione Forestale Responsabile", (di seguito "Associazione").

Articolo 2 - Caratteristiche

L'Associazione si configura come ente non commerciale di rilevanza nazionale e non persegue fini di lucro.

L'Associazione mantiene la propria attività indipendente rispetto ad interessi commerciali, politici e istituzionali.

L'Associazione opera senza discriminazioni sessuali, di classe sociale, di razza, di religione, di credo politico e religioso.

Articolo 3 - Sede

(1) La sede sociale è nel Comune di Padova.

Articolo 4 - Durata

L'Associazione ha durata illimitata.

Articolo 5 - Scopo

(1) L'Associazione ha come scopo la salvaguardia e il miglioramento dell'ambiente e delle risorse naturali in tutto il mondo attraverso la gestione e utilizzazione delle foreste e delle piantagioni che risulti compatibile dal punto di vista ambientale, utile dal punto di vista sociale e sostenibile dal punto di vista economico, in armonia con gli obiettivi e la missione del *Forest Stewardship Council*[®] (di seguito FSC[®]).

(2) La gestione forestale adeguata dal punto di vista ambientale garantisce che la produzione di legname, prodotti non legnosi e servizi ecosistemici mantenga la biodiversità nella foresta, la produttività e i processi ecologici.

(3) La gestione forestale socialmente adeguata permette sia alla popolazione locale che alla società in generale di godere di benefici a lungo termine e fornisce forti incentivi per le popolazioni locali a mantenere le loro risorse forestali attraverso piani di gestione a lungo termine.

(4) Gestione forestale economicamente sostenibile significa che le operazioni forestali sono strutturate e gestite in modo da essere sufficientemente redditizie, senza generare profitto finanziario a scapito delle risorse forestali, dell'ecosistema e delle comunità coinvolte.

Articolo 6 – Attività principale

(1) L'Associazione riconosce la certificazione volontaria della gestione e dei prodotti forestali come strumento che può contribuire alla valorizzazione anche commerciale del settore foresta-legno e alla promozione di una corretta gestione dei boschi.

(2) Per realizzare quanto sopra, l'Associazione:

- a) predispone e approva "Standard di buona gestione forestale" conformi ai Principi e Criteri generali del FSC e adatti alle diverse realtà forestali del territorio italiano, attivando un processo di consultazione e partecipativo; si adopera inoltre per il riconoscimento formale di tali standard da parte del *Forest Stewardship Council*;
- b) cura i rapporti con e aggiorna periodicamente il FSC in merito agli sviluppi della certificazione della gestione forestale e dei relativi prodotti in Italia e, quando appropriato, in altri Paesi del mondo, compresi eventuali possibilità di sviluppo, problemi e contenziosi;
- c) diffonde informazioni e fornisce assistenza tecnica a tutti gli interessati in merito al sistema del FSC e ai suoi sviluppi a livello internazionale, nazionale e locale, anche organizzando e promuovendo attività di formazione, addestramento e didattica sui temi della gestione responsabile e della certificazione forestale;
- d) promuove il sistema di certificazione e di etichettatura dei prodotti forestali del FSC presso il vasto pubblico, anche attraverso pubblicazioni, seminari, incontri informativi, altre attività promozionali e mezzi di comunicazione vari;
- e) favorisce lo scambio di informazioni e conoscenze tra i vari soggetti e gruppi d'interesse coinvolti nelle attività di certificazione della gestione forestale, della tracciabilità del prodotto (*chain-of-custody*) e in altre questioni legate al sistema FSC ;
- f) sorveglia e vigila sul corretto uso del nome, del logo e degli altri simboli identificativi del FSC in Italia e in altri Paesi del mondo, segnalando all'FSC internazionale eventuali abusi o usi impropri degli stessi;
- g) si adopera per ricercare finanziamenti, fondi e donazioni a contributo e sostegno della propria attività, anche in collaborazione e con il supporto del FSC internazionale e di altre organizzazioni non governative;
- h) promuove la realizzazione e collabora a ricerche, studi e progetti pilota sulle tematiche della gestione forestale sostenibile, della certificazione forestale e del mercato dei prodotti forestali certificati, anche in collaborazione e con il contributo di organizzazioni e istituti di ricerca internazionali, nazionali e locali;
- i) dialoga e si confronta con altri sistemi di certificazione forestale, attenendosi in questo agli orientamenti del FSC ed agendo in conformità alle direttive di quest'ultimo;
- j) si occupa di monitorare le politiche nazionali, europee ed internazionali che hanno o possono avere effetti determinanti sulla gestione delle risorse forestali a livello globale;
- k) quando necessario, interviene con attività informative e di sensibilizzazione nei confronti delle autorità governative affinché vengano incontro al sistema di certificazione FSC attraverso strumenti giuridici, finanziari, di assistenza tecnica e fiscali;
- l) presta servizi a soggetti terzi per studi di fattibilità, corsi di formazione *ad hoc*, facilitazione dell'incontro della domanda e dell'offerta di prodotti forestali certificati ed altri servizi a supporto delle loro attività purché coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'associazione. Per l'adempimento di tali attività l'Associazione può costituire, avuto parere favorevole del Comitato Esecutivo e con l'approvazione dell'Assemblea Generale (art. 12, comma 6), un'entità da essa separata, operante nel rispetto dei valori fondanti e delle finalità dell'Associazione stessa. E in particolare può acquistare azioni, interessi o partecipazione in altre società sia civile che commerciali, profit o no-profit, italiane o straniere, che potrebbero contribuire alla realizzazione del suo

scopo, sia attraverso la loro incorporazione o mediante o acquisizione in altre già incorporate, nonché vendere o trasferire tali azioni, interessi o partecipazione.

(3) L'Associazione non ha scopo di lucro, ovvero non ha fini commerciali.

TITOLO II (Associati)

Articolo 7 - Requisiti

(1) Possono essere associati tutte le persone fisiche e giuridiche (organizzazioni) che condividono gli obiettivi e gli scopi dell'Associazione e che ne hanno partecipato alla costituzione o che sono stati ammessi successivamente in qualità di soci da parte dell'Assemblea Generale in accordo con quanto disposto dal presente Statuto.

(2) Le Organizzazioni (soci non individuali) sono tenute a designare un proprio Rappresentante, che ha l'autorità e la responsabilità di mantenere i rapporti tra l'Organizzazione membro e l'Associazione e di rappresentare l'Organizzazione stessa all'Assemblea Generale. Soci individuali non possono essere designati quali rappresentanti di una Organizzazione socia. Una persona (fisica) non può essere designata a rappresentare più di un'organizzazione socia.

(3) L'Assemblea Generale dell'Associazione si compone di 3 Camere. I requisiti di adesione alle tre Camere sono descritti dall'art. art. 8, comma 11 del presente Statuto.

Articolo 8 - Modalità di ammissione

(1) I soggetti che intendono aderire come soci all'Associazione sono tenuti a presentare domanda scritta al Comitato Esecutivo, con i seguenti dati ed elementi:

- a) ragione sociale e dati identificativi;
- b) estremi identificativi del Rappresentante (per le Organizzazioni);
- c) dichiarazione ad attenersi al presente Statuto, ai regolamenti e alle deliberazioni adottate dall'Associazione;
- d) una lettera/dichiarazione di supporto all'Associazione, nella quale si descriva come l'organizzazione o singola persona fisica intende rispettare i Principi Fondanti dell'Associazione. Nel caso di organizzazioni tale lettera/dichiarazione deve essere rilasciata dall'organo dirigenziale;
- e) nel caso di organizzazioni il precedente punto deve comprendere lo Statuto organizzativo, report annuali o altri documenti evidenziando fonti di finanziamento/reddito e attività, bilanci pubblici, e (laddove rilevante) un elenco dei soci;
- f) nel caso di organizzazioni senza scopo di lucro, evidenza dello status di organizzazioni senza scopo di lucro
- g) nel caso di membri candidati alla Camera Economica, documentazione di dettaglio che descriva le attività commerciali, le attività forestali o le fonti di approvvigionamento, ivi compresa una descrizione di come sia (o sarà) attuato l'impegno al rispetto dei Principi e Criteri FSC, e
- h) una lettera di supporto alla candidatura da parte di due Soci dell'Associazione, almeno una della quali da parte di un socio della medesima Camera alla quale è candidato l'aspirante socio.

Contestualmente al processo di adesione gli aspiranti soci devono aderire alla Politica FSC per l'associazione (*Policy for association*).

(2) I soggetti che intendano aderire all'Associazione in qualità di soci individuali sono inoltre tenuti a presentare, unitamente alla domanda:

- a) copia aggiornata del proprio *curriculum vitae et studiorum* (CV);
- b) una dichiarazione nella quale sia data chiara e sintetica descrizione delle motivazioni di adesione all'Associazione.

(3) Il Comitato Esecutivo decide circa l'ammissione o meno della domanda, valutando fra l'altro che:

- a) l'organizzazione operi con correttezza e buona fede;

- b) non si ravvisino segnalazioni di natura sociale, ambientale o legale. L'Associazione si riserva il diritto di analizzare ogni segnalazione da parte dei propri soci nei confronti di nuovi aspiranti soci e/o le attività degli stessi. Qualora il Comitato Esecutivo consideri le segnalazioni come rilevanti, tali candidature saranno considerate pendenti fino a che le segnalazioni non siano risolte;
- c) l'aspirante socio supporta in maniera genuina FSC e le sue attività e comunica per iscritto tale decisione al richiedente entro 60 giorni dalla data di deliberazione.
- (4) In caso di parere favorevole del Comitato Esecutivo, l'organizzazione o la persona fisica sono ammessi come soci a titolo provvisorio, sino alla ratifica da parte della successiva Assemblea Generale.
- (5) Almeno ogni sei mesi il Comitato Esecutivo deve rendere pubbliche le nuove richieste di adesione e dare ai Soci la possibilità di contestare le candidature approvate/raccomandate dal Comitato Esecutivo. Ogni contestazione dovrà essere supportata da evidenze scritte e supportata da almeno due Soci. Se non sono sollevate contestazioni entro sei mesi dalla pubblicazione della richiesta di adesione, la candidatura è da considerarsi approvata fatta salva l'approvazione dell'Assemblea Generale. In presenza di contestazioni, la decisione finale sarà espressa mediante voto dall'Assemblea Generale.
- (6) Una volta approvata la candidatura, ciascuna nuova organizzazione sociale deve assicurare che un comunicato relativo all'ammissione sia distribuito tra i propri portatori di interesse, al fine di diffondere gli obiettivi del FSC.
- (7) I Soci devono informare prontamente la Segreteria dell'Associazione in merito a ogni cambiamento rilevante circa le informazioni fornite a supporto della candidatura, in particolare quando tali cambiamenti possano influire sull'eleggibilità alla Camera alla quale sono stati assegnati.
- (8) Il Comitato Esecutivo è titolato a produrre e rendere disponibili manuali che disciplinino le procedure di adesione e a delegare la Segreteria i compiti e poteri definiti sopra per la gestione delle candidature dei nuovi soci.
- (9) Al fine di evitare conflitti d'interessi i membri del personale dell'Associazione o di organizzazioni sussidiarie non sono titolati a presentare domanda come soci.
- (10) Lo status di Socio non può essere ceduto.
- (11) Una volta ricevuta notizia dell'ammissione, ogni nuovo socio deve individuare e comunicare al Comitato Esecutivo a quale delle tre seguenti Camere intende aderire per rappresentarne gli interessi:
- a) Camera ambientale: comprende organizzazioni per la salvaguardia dell'ambiente e la conservazione della natura, istituti di ricerca che operano in campo ambientale ed ecologico, individui singoli che operano in campo ecologico-ambientale. Gli associati appartenenti a questa Camera non devono avere interessi economici prioritari legati alla certificazione dei prodotti e servizi forestali.
 - b) Camera sociale: comprende organizzazioni o individui singoli il cui obiettivo e scopo prioritario è il miglioramento delle condizioni socio-economiche delle popolazioni locali che dipendono dalle risorse forestali e degli operatori che vi lavorano, incluse le organizzazioni sindacali ed altre forme associative dei lavoratori del settore foresta-legno. Comprende altresì associazioni di consumatori, organizzazioni per la cooperazione internazionale e lo sviluppo, organizzazioni e individui che promuovono il commercio equo e solidale, il microcredito e attività di finanza etica e ambientale, organizzazioni religiose, istituti di ricerca e singoli individui che operano in campo sociale. I soci appartenenti a questa Camera non devono avere interessi economici prioritari legati alla certificazione dei prodotti e servizi forestali.
 - c) Camera economica: comprende proprietari forestali, privati o pubblici, e loro associazioni, imprese di utilizzazione, industrie di prima e seconda trasformazione dei prodotti forestali (legnosi e non), compresi i commercianti all'ingrosso e al dettaglio, enti di certificazione ed ogni individuo singolo od organizzazione che ha interessi economici prioritari legati alla certificazione dei prodotti e servizi forestali. Comprende altresì istituti di ricerca e singoli individui che operano nel mercato dei prodotti forestali e in settori analoghi.

(12) Allo scopo di distribuire più equamente il potere di voto tra soci individuali (persone fisiche) e organizzazioni (che rappresentano gli interessi di una moltitudine di soggetti), i soci individuali eleggono, per ognuna delle tre Camere, un socio che li rappresenti complessivamente nelle votazioni.

(13) Nel caso in cui il Comitato Esecutivo consideri non corretta l'attribuzione ad una determinata Camera effettuata dal socio, può attribuire il socio ad una Camera diversa - previa consultazione dello stesso e dandone adeguata motivazione scritta. Tale decisione è vincolante. Se il nuovo associato non è d'accordo con la decisione del Comitato Esecutivo in merito alla Camera cui viene attribuito, può richiedere che la decisione venga rimessa ai voti nel corso dell'assemblea plenaria; i risultati di tale votazione sono vincolanti.

(14) Il Comitato Esecutivo, per quanto non previsto, è autorizzato a redigere un regolamento generale.

Articolo. 9 - Doveri del socio

(1) I soci sono obbligati a:

- a) osservare il presente Statuto, i regolamenti e le deliberazioni adottate dall'Associazione;
- b) non agire né esprimersi in contrasto con gli interessi e gli obiettivi dell'Associazione;
- c) impegnarsi alla collaborazione con l'Associazione, con particolare riferimento al proprio settore territoriale e al proprio campo di competenza, partecipando attivamente alla vita dell'Associazione stessa e alla concreta realizzazione delle varie attività per cui è costituita;
- d) versare ogni anno la quota associativa entro il 31 marzo.

(2) Tutti i soci sono tenuti ad impegnarsi, per la durata della loro adesione all'Associazione, alla promozione della certificazione FSC, dei suoi principi e delle sue finalità, attraverso iniziative adeguate ovvero attraverso l'investimento di risorse proporzionate alle proprie capacità.

Articolo 10 - Diritti del socio

(1) I soci hanno diritto a:

- a) partecipare a tutti gli incontri, manifestazioni e iniziative indette dall'Associazione;
- b) esprimere la propria opinione e dare il proprio contributo fattivo mediante il potere di voto per decisioni relative alle modifiche di documenti ufficiali (Statuto, standard di buona gestione forestale, regolamenti e procedure interne, documenti tecnici, ecc.), alle nomine degli organi direttivi dell'Associazione, e ad ogni altra attività ed atto dell'Associazione per cui è richiesta l'approvazione da parte dei soci;
- c) portare all'attenzione dell'Associazione aspetti e temi di proprio interesse legati alla certificazione forestale e alla buona gestione delle foreste, affinché vengano affrontati e discussi con approccio partecipativo;
- d) fregiarsi della propria appartenenza all'Associazione. Ciò non consente comunque mai - per nessun motivo e a nessun titolo - al socio che non sia già in possesso di certificato FSC - l'uso del logo, del nome e di altri simboli identificativi del FSC in forme non esplicitamente e preventivamente autorizzate. In casi di abusi o usi impropri che arrechino danno all'Associazione e/o al *Forest Stewardship Council* internazionale, l'Associazione stessa si riserva di intervenire in forme e modi adeguati alla gravità dell'abuso rilevato;

(2) I diritti dei soci in relazione all'Assemblea Generale devono essere automaticamente sospesi quando i pagamenti dovuti siano in ritardo di 5 mesi.

Articolo 11 - Modalità di esclusione o recesso

(1) L'esclusione del socio è deliberata dal Comitato Esecutivo e ratificata alla prima Assemblea plenaria quando:

- a) il socio non ottemperi alle disposizioni del presente Statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni assunte dagli organi direttivi dell'Associazione;
- b) il socio agisca più volte in contrasto con gli obiettivi e la missione dell'Associazione e del *Forest Stewardship Council* (rif. *Policy for association*) e dopo che tale scorretto

- comportamento gli sia stato notificato per iscritto dal Comitato Esecutivo almeno una volta;
- c) il socio, in qualunque altro modo, arrechi danno grave all'Associazione;
 - d) il socio si renda moroso, senza giustificato motivo, nel versamento della quota associativa per almeno due anni consecutivi.
- (2) Un processo di esclusione può essere avviato da un membro del Comitato Esecutivo o da un Socio supportato da altri due Soci. Ogni proposta di esclusione deve essere sottoposta per iscritto al Comitato Esecutivo accompagnata da una motivazione. Il Comitato Esecutivo revisionerà la richiesta e se riterrà che sia sostanziata, darà al Socio in questione la possibilità di chiarire la propria posizione entro un mese a far data dal momento in cui il Socio è informato per iscritto (anche a mezzo di posta elettronica) del processo di esclusione e delle relative motivazioni.
- Qualora entro un mese a partire da quando il Socio è stato informato, lo stesso non contesti per iscritto (anche a mezzo di posta elettronica) la proposta di esclusione, il Socio sarà da considerarsi escluso. Qualora il Socio contesti la proposta di esclusione, il Comitato Esecutivo deve sottoporre tale proposta, unitamente con la contestazione, alla decisione dell'Assemblea Generale che sarà a titolo definitivo.
- (3) Nel caso di mancato pagamento delle quote associative per due annualità consecutive, il Socio deve essere informato per iscritto (anche a mezzo di posta elettronica) e deve essergli data la possibilità di pagare le quote pendenti entro un mese di tempo. Qualora il Socio non paghi nei termini indicati sarà da considerarsi escluso. Qualora il Socio contesti la proposta di esclusione il Comitato Esecutivo deve sottoporre tale proposta, unitamente con la contestazione, alla decisione dell'Assemblea Generale che sarà a titolo definitivo.
- (4) Il socio che intende recedere dall'Associazione deve notificarlo per iscritto al Comitato esecutivo con almeno due mesi di anticipo. Il Socio che receda non potrà esigere alcun rimborso delle quote associative pagate. Oltre che nei casi previsti dalla Legge, per decesso (in caso di persone fisiche) o per cancellazione senza successore legale (in caso di persone giuridiche), ha diritto di recesso il socio che:
- a) abbia perduto i requisiti per l'ammissione;
 - b) abbia cambiato la propria posizione personale, lavorativa, familiare, ecc. venendosi a trovare in una evidente situazione di conflitto d'interessi rispetto all'attività dell'Associazione.
- (5) Inoltre:
- a) in caso di decesso di Socio individuale: lo status di Socio non può essere trasferito ad altra persona fisica o giuridica. Tutti i contributi del Socio all'Organizzazione saranno considerati patrimonio dell'Organizzazione stessa
 - b) in caso di cancellazione/liquidazione di un Socio con personalità giuridica: lo status di Socio non può essere trasferito ad altra persona giuridica. Tutti i contributi del Socio all'Organizzazione saranno considerati patrimonio dell'Organizzazione stessa.
- (6) Qualora un ex Socio che sia volontariamente receduto dall'Organizzazione o che sia stato escluso a causa del mancato pagamento delle quote associative per due annualità consecutive chieda la riammissione, tutte le quote pendenti al momento del recesso/destituzione devono essere pagate in anticipo. Una volta avvenuto ciò, il Socio può essere riammesso a discrezione del Comitato Esecutivo, dopo aver completato le procedure per l'ammissione di un nuovo Socio. Un Socio escluso per altri motivi può ripresentare istanza di ammissione solamente a seguito di parere favorevole del Comitato Esecutivo. In questo caso la soluzione degli elementi costituenti causa di esclusione costituirà condizione necessaria alla presentazione della domanda di riammissione.

TITOLO III (Organi dell'Associazione)

Articolo 12 Organi dell'Associazione

Gli organi dell'Associazione sono costituiti dall'Assemblea Generale (suddivisa in tre Camere), dal Comitato Esecutivo, e dal Collegio dei Revisori

Articolo 13 Assemblea Generale

(1) L'Assemblea Generale è pubblica e si svolge con cadenza almeno annuale. Può essere convocata dal Comitato Esecutivo o da un numero di Soci pari ad almeno al 5% del potere di voto.

(2) La convocazione viene spedita dal Comitato Esecutivo a tutti gli interessati in forma scritta (lettera, fax o e-mail) e in modo da poter essere dagli stessi ricevuta almeno 30 giorni prima della data dell'Assemblea Generale. In allegato alla convocazione vengono inviati i verbali delle riunioni precedenti e l'Ordine del Giorno di quella convocata.

L'Assemblea Generale è presieduta dal Presidente del Comitato Esecutivo o da altra persona nominata a tale scopo dalla maggioranza dei Soci presenti in Assemblea.

Il Presidente nomina uno o più assistenti ai fini della verifica del quorum e della validità dell'Assemblea. I presenti nominano, in apertura di Assemblea Generale, un responsabile che si occupa di redigerne il verbale.

(3) Solo i soci appartenenti ad una delle tre Camere (ambientale, sociale ed economica) hanno diritto di voto. Le persone giuridiche (Organizzazioni) devono obbligatoriamente designare - per nome e indicando il periodo di validità dell'incarico - un loro rappresentante e un eventuale suo sostituto. Solo i rappresentanti formalmente designati hanno il diritto di esercitare il potere di voto

(4) I soci con diritto di voto possono delegare tale diritto - in occasione di ogni singola Assemblea Generale e attraverso apposita autorizzazione scritta - ad un altro socio. Quest'ultimo può esprimere al massimo 3 (tre) voti su delega oltre al proprio e deve dimostrare per iscritto di esserne autorizzato.

(5) L'Associazione prende decisioni sulla base del consenso dell'Assemblea Generale. Ad ogni Assemblea Generale i soci dispongono di un potere di voto tale da garantire l'equilibrio tra interessi ambientali, sociali ed economici. (6) Il quorum per le decisioni in Assemblea Ordinaria è pari al 50% del potere di voto dei Soci aventi diritto in ciascuna Camera.

Per adottare risoluzioni in Assemblea Ordinaria è necessario il voto favorevole della maggioranza semplice del potere di voto dei Soci aventi diritto in ciascuna Camera e almeno 2/3 del potere di voto di tutti i Soci aventi diritto presenti al momento del voto.

Le astensioni devono essere conteggiate ai fini del raggiungimento del quorum, ma non del calcolo del potere di voto. Il potere di voto deve essere calcolato sulla base dei voti effettivamente espressi.

(7) Per deliberazioni/risoluzioni/decisioni che riguardino modifiche allo Statuto, cambiamenti dell'oggetto e allo scopo, trasformazione del tipo, e scioglimento anticipato dell'Associazione sono necessari almeno 2/3 degli aventi diritto al voto, in prima convocazione.

In seconda convocazione, l'Assemblea è regolarmente costituita purché siano rispettate le seguenti condizioni:

- almeno 1/5 (un quinto) dei soci partecipi;
- tutte e tre le Camere siano rappresentate con almeno tre soci per camera;
- i voti di una Camera non risultino all'unanimità contrari alla risoluzione.

(8) Vi è possibilità di voto via posta o posta elettronica nel caso di risoluzioni non adottate – per mancato raggiungimento del quorum – in Assemblea. Il voto a distanza va tenuto entro due mesi dall'Assemblea. In questo caso non è previsto un quorum e le risoluzioni sono approvate con voto favorevole di voto favorevole della maggioranza semplice del potere di voto dei Soci aventi diritto in ciascuna Camera e almeno 2/3 del potere di voto di tutti i Soci aventi diritto presenti al momento del voto. Il potere di voto deve essere calcolato sulla base dei voti effettivamente espressi.

Articolo 14 - Poteri dell'Assemblea Generale

(1) L'Assemblea Generale:

- a) elegge i membri del Comitato Esecutivo, il presidente e il segretario di seduta, liberamente scelti fra tutti gli associati;
- b) elegge il Collegio dei Revisori
- c) approva il rapporto annuale redatto dal Comitato Esecutivo;
- d) approva il rendiconto economico-finanziario unitamente al piano annuale delle attività;
- e) approva standard di buona gestione forestale nazionali, regionali o locali conformi ai Principi e Criteri del FSC;
- f) delibera in merito all'ammissione ed esclusione dei Soci;
- g) delibera eventuali regolamenti, modifiche dello Statuto e ogni altro atto di sua competenza.

Articolo 15 - Comitato Esecutivo

(1) Il Comitato Esecutivo è composto di 9 (nove) persone, di cui almeno 3 (tre) sono membri del *Forest Stewardship Council (FSC)* internazionale o hanno inoltrato domanda per diventare membri del FSC internazionale. I membri del Comitato Esecutivo sono equamente ripartiti tra le tre Camere ambientale, economica e sociale. Il potere di voto, pari a 3 voti per ognuna delle tre Camere con diritto di voto, è distribuito all'inizio di ogni votazione tra i membri del Comitato in modo da garantire sempre l'equilibrio delle tre Camere con diritto di voto.

(2) Il Comitato Esecutivo è eletto dall'Assemblea Generale.

(3) Enti di certificazione, enti di proprietà o a controllo pubblici e associazioni industriali non possono essere rappresentati all'interno del Comitato Esecutivo.

(4) Il Comitato Esecutivo elegge un Presidente, un Vice-presidente e un Tesoriere propri, appartenenti ad una delle tre Camere aventi diritto al voto. Il Comitato nomina anche un Segretario che può essere esterno al Comitato stesso.

(5) I membri del Comitato Esecutivo hanno un mandato di 3 (tre) anni e possono essere rieletti per altri 3 (tre) anni. Ogni membro del Comitato Esecutivo rimane in carica fino alla successiva elezione. Nel caso in cui un membro del Comitato Esecutivo dia le dimissioni prima della scadenza del mandato oppure nel caso di cinque assenze ingiustificate nel corso dell'esercizio o di tre assenze ingiustificate consecutive, il Comitato Esecutivo provvede alla cooptazione di un nuovo membro - che rappresenti la stessa Camera di quello decaduto o dimissionario. La cooptazione deve essere ratificata alla prima Assemblea Generale.

(6) Il Segretario o il Presidente convocano le riunioni del Comitato Esecutivo mediante comunicazione scritta (via posta, fax, e-mail), allegandovi l'Ordine del Giorno proposto con preavviso di almeno 15 giorni. Ogni membro del Comitato Esecutivo può richiedere la convocazione di una riunione mediante comunicazione scritta e fornendo adeguate motivazioni. La riunione del Comitato è valida se è stata effettuata correttamente la convocazione e se sono presenti almeno 3 (tre) membri (uno per ogni Camera).

(7) Il Comitato Esecutivo cerca di prendere decisioni su basi di consenso. Qualora non sia possibile raggiungere un consenso le risoluzioni sono da ritenersi approvate con il voto favorevole di almeno il 50%+1 degli aventi diritto al voto, con almeno due voti favorevoli per Camera.

(8) Il Comitato Esecutivo può nominare un responsabile della rendicontazione economico-finanziaria (Tesoriere), scelto tra i membri del Comitato stesso.

(9) Il Comitato Esecutivo può nominare consulenti tecnici che forniscano supporto sia al Comitato sia durante gli incontri che in altre occasioni. Tali consulenti tecnici devono essere scelti sulla base di specifiche competenze fondamentali necessarie al momento; es raccolta fondi, sviluppo organizzativo, questioni giuridiche, e guida del processo decisionale, tra gli altri. I consulenti tecnici devono essere scelti in base alle loro competenze rilevanti, l'esperienza e l'impegno per la missione e gli obiettivi di FSC. I consulenti tecnici saranno

nominati in base alle necessità e le loro condizioni di lavoro saranno variabili a seconda delle esigenze e disponibilità. I consulenti tecnici non avranno diritto di voto.

(10) Il Comitato Esecutivo può costituire comitati per assistere l'Associazione nello svolgimento delle funzioni operative come amministrative. Possono essere chiamati ad operare in tali comitati tanto i Soci quanto esperti esterni.

(11) I verbali delle riunioni del Comitato Esecutivo sono registrati per iscritto. Tali verbali sono pubblici e disponibili su richiesta per tutti i soci dell'Associazione.

(12) Le spese di trasferta (trasporto e spese vive) sostenute dai membri del Comitato Esecutivo ai fini della partecipazione agli incontri del Comitato stesso sono sostenute dall'Associazione, se possibile e con opportuna documentazione.

Articolo 16 - Poteri del Comitato Esecutivo

(1) Il Comitato Esecutivo è l'organo che amministra l'Associazione, attua rigorosamente la decisioni delle Assemblee dei soci e controlla scrupolosamente il rispetto dello Statuto da parte dei soci.

(2) Spetta pertanto, a titolo esemplificativo, al Comitato esecutivo:

- a) convocare l'Assemblea dei soci;
- b) redigere il rendiconto annuale economico-finanziario;
- c) redigere il rapporto annuale relativo all'attività dell'Associazione;
- d) deliberare su tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività dell'Associazione; tra questi, aprire, utilizzare, estinguere conti correnti e compiere qualsiasi operazione in banca;
- e) deliberare circa l'ammissione, il recesso e l'esclusione dei soci;
- f) compiere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatta eccezione soltanto per quelli che, per disposizioni di legge o del presente Statuto siano riservate all'Assemblea generale;
- g) delegare parte dei propri poteri a propri membri, nonché conferire speciale procura al Segretario generale o a terzi autorizzati per singoli atti o categorie di atti;
- h) redigere un regolamento generale per quanto non previsto nel presente Statuto.

(3) Le decisioni e le mozioni approvate dall'Assemblea Generale prevalgono nella gerarchia del processo decisionale dell'Associazione. Una volta che una decisione, una mozione o una risoluzione è stata accettata dai Soci non può essere modificata dal Comitato Esecutivo o dalla Segreteria. Il Comitato Esecutivo riferisce periodicamente ai Soci per quanto riguarda l'attuazione delle decisioni e delle mozioni.

Articolo 17 – Compiti del Presidente del Comitato Esecutivo

(1) Il Presidente del Comitato Esecutivo è il legale rappresentante dell'Associazione.

Di seguito sono riportati i principali compiti del Presidente del Comitato Esecutivo:

- a) presiedere l'Assemblea Generale e le riunioni del Comitato, tra cui l'apertura, la presentazione dell'Ordine del giorno e la chiusura;
- b) presentare all'Assemblea generale il bilancio finanziario annuale dell'Associazione per l'anno precedente;
- c) presentare il Comitato Esecutivo all'Assemblea generale e l'Associazione di fronte a terze parti;
- d) svolgere eventuali ulteriori compiti assegnati dall'Assemblea Generale o dal Comitato Esecutivo.

Articolo 18 - Compiti del Vice-presidente del Comitato Esecutivo

(1) Di seguito sono riportati i principali compiti del Vice-presidente del Comitato Esecutivo:

- a) assistere il presidente durante le riunioni dell'Assemblea Generale o del Comitato Esecutivo;
- b) assistere il presidente in qualsiasi altra attività relativa alla preparazione delle riunioni o per le azioni destinate ad attuare le decisioni approvate dal Comitato Esecutivo;
- c) sostituire il presidente in caso lui / lei non sia in grado di assolvere ai propri doveri, per qualsiasi ragione;

- d) svolgere eventuali ulteriori compiti assegnati dall'Assemblea Generale o dal Comitato Esecutivo.

Articolo 19 - Compiti del Tesoriere del Comitato Esecutivo

- (1) Di seguito sono riportati i principali compiti del Tesoriere del Comitato Esecutivo:
 - a) verificare e monitorare la contabilità dell'Associazione, includendo il conto in banca e i conti attivi e passivi;
 - b) supervisionare la preparazione e la presentazione di tutti i rapporti finanziari per l'approvazione del Comitato Esecutivo, o come richiesto da revisori esterni.
 - c) presentare una relazione finanziaria alle riunioni del Comitato Esecutivo includendo, come minimo:
 - l'importo all'inizio del periodo finanziario in questione;
 - gli importi ricevuti dopo la chiusura del periodo finanziario precedente;
 - gli importi versati dopo la chiusura del periodo finanziario precedente, e
 - il saldo disponibile.
 - d) svolgere eventuali ulteriori compiti assegnati dall'Assemblea Generale o dal Comitato Esecutivo.
- (2) Il Tesoriere di norma delega l'autorità per la gestione amministrativa ordinaria al Direttore, previa approvazione da parte del Comitato Esecutivo.

Articolo 20 - Compiti del Segretario del Comitato Esecutivo

- (1) Di seguito sono riportati i principali compiti del Segretario del Comitato Esecutivo:
 - a) mantenere tutti i documenti ufficiali dell'Associazione, come questi Statuti, Principi e Criteri, Linee guida per Enti di Certificazione, altre norme, i registri delle proprietà, e i verbali di tutte le decisioni delle Assemblee Generali e dei Comitati Esecutivi.
 - b) preparare e distribuire ai membri, previa approvazione da parte del Presidente, sintesi scritte di tutte le delibere del Comitato Esecutivo.
 - c) svolgere eventuali ulteriori compiti assegnati dall'Assemblea Generale o dal Comitato Esecutivo.
- (2) Il Segretario dell'Associazione non dev'essere necessariamente un membro del Comitato Esecutivo. La posizione sarà automaticamente assunta dal Direttore, che dovrà essere presente a tutte le riunioni del Comitato Esecutivo senza diritto di voto. Nel raro caso in cui il Direttore non sia presente ad una riunione del Comitato Esecutivo, il Presidente nomina uno dei membri presenti a fungere da Segretario per la durata della riunione.

Articolo 21 - Il Collegio dei Revisori dei Conti

- (1) Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo di controllo dell'Associazione e funziona secondo le indicazioni di legge.
- (2) Il Collegio è formato da tre membri effettivi e due supplenti; i membri effettivi nominano fra di loro il Presidente.
- (3) L'Assemblea dei soci può nominare un Revisore dei Conti unico, in sostituzione del Collegio, in questo caso il nominativo deve essere un esperto contabile iscritto negli appositi Albi.
- (4) Il Revisore o i Revisori dei Conti possono assistere alle riunioni del Consiglio Direttivo e alle Assemblee, pertanto devono essere espressamente invitati.

TITOLO IV (Personale esterno)

Articolo 22 – il Direttore

- (1) La gestione ordinaria dell'Associazione deve essere conferita a un Direttore nominato dal Comitato Esecutivo nei termini ed alle condizioni che potranno essere determinati dal Comitato stesso e stabiliti in un accordo scritto. Il Direttore non deve essere un membro del Comitato Esecutivo. Il Direttore dirige la Segreteria e sarà l'amministratore delegato dell'Associazione.

- (2) Il Direttore resterà in carica per il periodo determinato dal Comitato Esecutivo. Il direttore può essere rieletto a condizione che questa sia ratificata dal Comitato.
- (3) Il Direttore, sotto la sorveglianza e l'approvazione del Comitato Esecutivo, ha i seguenti compiti e doveri:
- a. approvare e ricevere contributi o donazioni di tutti i tipi dai Soci o da terzi a beneficio dell'Associazione, secondo le linee guida stabilite dal Comitato Esecutivo per tali scopi;
 - b. nominare del personale per la gestione della Segreteria in conformità delle norme del personale che saranno stabilite dal Comitato Esecutivo;
 - c. eseguire le risoluzioni e decisioni approvate dal Comitato Esecutivo compresi quelli riguardanti l'uso e gestione delle risorse economiche dell'Associazione, in conformità con lo scopo e i regolamenti interni;
 - d. essere responsabile dinanzi al Comitato Esecutivo per l'effettiva attuazione delle politiche dell'Associazione;
 - e. essere responsabile della contabilità e amministrazione dell'Associazione;
 - f. assicurare il rispetto dei requisiti di legge per il funzionamento dell'Associazione
 - g. rappresentare l'organizzazione davanti a qualsiasi tipo di autorità o di terze parti;
 - h. inviare al Comitato Esecutivo entro i primi quattro mesi di ogni anno, i conti regolarmente controllati da un revisore esterno nominato dal Comitato, insieme alla relazione sulla attività dell'Organizzazione nel corso dell'anno precedente, per l'approvazione;
 - i. una volta approvata dal Comitato Esecutivo questa relazione è inviata ai Soci, su richiesta;
 - j. sottoporre all'approvazione del Comitato Esecutivo un bilancio annuale e un piano di lavoro sulla base di stime di entrate e uscite,
 - k. informare tempestivamente il Comitato di spese impreviste e significative variazioni da reddito previsto;
 - l. incoraggiare la collaborazione con individui e organizzazioni che possono contribuire agli interessi, allo scopo e alle attività dell'Associazione;
 - m. fungere da Segretario del Comitato Esecutivo in conformità con l'art. 19 del presente Statuto, senza alcun diritto di voto.

L'attività del Direttore deve essere valutata di volta in volta, ma almeno una volta all'anno, dal Comitato Esecutivo. Nell'esercizio delle funzioni, il Direttore e gli altri membri del personale non ricevono né seguono istruzioni da alcuna autorità esterna all'Associazione e si astengono da qualsiasi attività incompatibile con la loro posizione.

Articolo 23 - Contenziosi

(1) I contenziosi fra il socio e l'Associazione, o tra l'Associazione e soggetti esterni su questioni attinenti all'oggetto dell'Associazione stessa, vanno notificati per iscritto all'attenzione del Direttore. Questo ha il compito di informare in merito al contenzioso - con comunicazione scritta (via posta, fax o e-mail) - tutti i membri del Comitato Esecutivo nonché la/le parte/i chiamate in causa. La parte lesa - che ha presentato il contenzioso - e la parte chiamata in causa hanno un mese di tempo per raggiungere un accordo.

(2) Se entro i termini previsti non è stato possibile trovare una soluzione amichevole tra le parti, il Direttore convoca - entro tre mesi dalla data della prima notifica del contenzioso - una riunione straordinaria del Comitato Esecutivo, cui partecipano almeno 3 (tre) membri dello stesso (uno per ogni Camera). Alla riunione entrambe le parti espongono le proprie ragioni in merito al contenzioso e il Comitato Esecutivo tenta in quella sede di raggiungere un accordo.

(3) Il verbale della riunione, i punti di vista/le ragioni delle parti in causa e le deliberazioni prese in merito al contenzioso sono pubbliche e rese disponibili - su richiesta - a tutti gli associati.

(4) Nel caso in cui non fosse possibile raggiungere un accordo neppure in sede di riunione straordinaria del Comitato Esecutivo, il caso di contenzioso viene sottoposto all'attenzione della Segreteria del Forest Stewardship Council (FSC) internazionale - dove seguirà le specifiche procedure per la risoluzione delle controversie e dei contenziosi da questo stabilite.

(5) In caso di necessità, il Comitato Esecutivo elabora specifiche procedure aggiuntive per la risoluzione di controversie e contenziosi, conformi a quelle generali predisposte dal FSC internazionale e le sottopone all'approvazione dell'Assemblea generale.

(6) Il sistema di risoluzione dei contenziosi deve incorporare i seguenti attributi: (i) accessibilità; (ii) tempestività; (iii) trasparenza; (iv) competenza tecnica; (v) miglioramento continuo.

TITOLO V (Patrimonio sociale)

Articolo 24 - Consistenza del patrimonio sociale

(1) Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

- a) dalla quota sociale annuale;
- b) da eventuali donazioni, contributi o sovvenzioni liberamente versate;
- c) dalle somme accantonate per effetto di avanzi di esercizio;
- d) da eventuali entrate per servizi prestati dall'Associazione ai propri soci in conformità alle finalità istituzionali della stessa, senza specifica organizzazione e verso pagamento di corrispettivi che non eccedano i costi di diretta imputazione;
- e) da altri introiti. Anche di natura commerciale ma sempre di tipo accessorio e non prevalente rispetto all'ambito istituzionale

(2) L'Associazione può accettare donazioni e contributi anche da soggetti esterni, pubblici o privati, qualora gli obiettivi e gli intenti di tali soggetti siano in armonia con quelli dell'Associazione. In ogni caso sono accettate solo donazioni e contributi che non influenzano l'indipendenza dell'Associazione.

(3) L'Associazione apre un conto corrente bancario presso Banca Etica (Padova) dove possono essere versate eventuali donazioni e contributi.

(4) L'Associazione si doterà di un Fondo di garanzia per il riconoscimento della personalità giuridica il cui valore sarà quello richiesto dagli Organi Competenti.

Articolo 25 - Quote sociali

(1) La quota sociale annua è stabilita dal Comitato Esecutivo anche in maniera differenziata in relazione alla natura dei soci (individuali e Organizzazioni con o senza scopo di lucro).

(2) Se necessario, il Comitato Esecutivo può stabilire annualmente - in relazione alla situazione di bilancio, al bilancio preventivo e ai progetti ed attività da realizzare - eventuali variazioni della quota sociale.

(3) Quando una nuova Organizzazione (con o senza scopo di lucro) aderisce all'Associazione la quota associativa dovuta per il primo anno deve essere calcolata in proporzione alla data di ammissione (es. se l'ammissione avviene a luglio, sarà dovuta metà della quota), se richiesto.

Articolo 26 - Divieto di distribuzione del patrimonio

E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione. Il patrimonio sociale può essere utilizzato solo ed esclusivamente per le attività e per gli scopi previsti nel presente Statuto. Gli eventuali avanzi di gestione devono rafforzare la struttura patrimoniale dell'Associazione per meglio perseguire, e con continuità nel tempo, gli scopi statutari.

Articolo 27 - Scioglimento e liquidazione

In caso di scioglimento dell'Associazione, per qualunque causa, è fatto obbligo di devolvere il patrimonio all'FSC internazionale, ovvero ad altre associazioni con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità (sentito l'organismo di controllo di cui all'art.3, comma 190, della Legge 662/96 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge).

Articolo 28 - Esercizio sociale e rendiconto

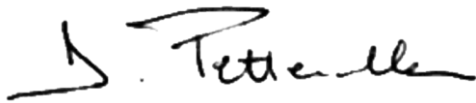
L'esercizio sociale va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Alla fine di ogni esercizio sociale, il Comitato Esecutivo provvede alla redazione di un rendiconto economico-finanziario da sottoporre ad approvazione dell'Assemblea. Il primo anno l'esercizio sociale termina al 31 dicembre dell'anno successivo, qualora la costituzione dell'Associazione avvenisse dopo il 1° maggio.

Statuto modificato per essere adeguato al nuovo Statuto del Forest Stewardship Council A. C. in occasione dell'Assemblea Generale straordinaria dei soci del 12 dicembre 2014 a Padova.

Ratificato dal Comitato Esecutivo dell'Associazione nella stessa occasione

Padova 12 dicembre 2014

Davide Pettenella
Presidente dell'Associazione Italiana per la Gestione Forestale Responsabile



Mauro Masiero
Segretario del Comitato Esecutivo

