



## **Statuto**

della

**Società Internazionale per la Comunicazione Aumentativa e  
Alternativa (ISAAC)**

# Statuto della Società Internazionale per la Comunicazione Aumentativa e Alternativa (ISAAC)

Revisione Ottobre 1994

## I NOME, SCOPI

1. Il nome della organizzazione sarà Società Internazionale per la Comunicazione Aumentativa e Alternativa, d'ora in avanti chiamata ISAAC.

2. Lo scopo dell'ISAAC è: portare avanti il campo transdisciplinare della comunicazione aumentativa e alternativa; facilitare lo scambio delle informazioni; focalizzare l'attenzione verso il lavoro da fare per aiutare le persone nel mondo che richiedono la comunicazione aumentativa e alternativa.

## II ISCRIZIONE E QUOTE

1. Qualsiasi persona o organizzazione può diventare membro.

2. Ogni membro dell'ISAAC è titolare di tutti gli abituali diritti e privilegi, incluso votare per una appropriata rappresentanza al Board (consiglio) e per ogni istanza sollevata in regolari o straordinari incontri dell'ISAAC. Ogni singolo membro può essere eletto ad una carica.

3. La decadenza dalla iscrizione può avvenire in relazione alle seguenti condizioni:

3.1 Ogni membro in difetto di pagamento della quota sarà sospeso da tutti i privilegi della iscrizione. Se dopo avviso, tale mancanza non sarà rettificata entro (30) trenta giorni, la sua iscrizione terminerà.

3.2 Lettera scritta di dimissione dalla ISAAC

3.3 Ogni membro può essere rimosso dalla iscrizione per qualsiasi causa pregiudizievole per la Società. I reclami potranno essere attuati scrivendo ad un membro del Comitato Esecutivo. Indagini relative alla valutazione di tali reclami saranno stabilite dal Comitato Esecutivo. Se il reclamo è giudicato giustificato, la mozione per l'allontanamento sarà proposta per le considerazioni ad una riunione del Board of

Directors (Consiglio dei Direttori). L'allontanamento avverrà con la maggioranza dei due-terzi (2/3) dei voti del Board of Directors. All'iscritto interessato verrà inviato un avviso scritto contro di lui e gli/le verrà data l'opportunità di produrre la sua testimonianza, (if any), e di essere ascoltato nell'incontro nel quale si voterà per la rimozione.

4. Quote e modalità di pagamento verranno stabilite di volta in volta dal Comitato Esecutivo.

## III STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

1. ISAAC è composta dai suoi iscritti nel mondo, dai Chapters a livello nazionale o regionale, dal Consiglio Internazionale dei Direttori (International Board of Directors) e dal suo Comitato Esecutivo (Executive Committee).

2. La determinazione delle direttive, filosofia e politica dell'ISAAC e la sua espansione sono compito del Board of Directors e di altri, come in seguito specificato.

3. BOARD OF DIRECTORS . Il Board of Directors è composto dai Direttori eletti dell'ISAAC e da rappresentative regolarmente riconosciute di gruppi che presentano istanze.

3.1 Nessuna persona che non sia membro dell'ISAAC, può essere Direttore.

4. PARTECIPAZIONE AL "BOARD". Le persone seguenti possono essere membri del Board of Directors:

- Directori eletti dai Chapters o da altri gruppi nazionali o regionali;
- Directori eletti da gruppi riconosciuti regionali, linguistici o culturali;
- Directori segnalati dai Chapters;
- Directori segnalati dal Board per assicurare la rappresentatività delle persone che utilizzano la CAA.
- Directori segnalati dal Board per rappresentare continenti o altre larghe

- aree geografiche non altrimenti rappresentate nel Board;
- f. Il Presidente del Board non vota eccetto nel caso di voto pari.
  - g. Funzionari della Società ed editori delle pubblicazioni ufficiali possono essere per ufficio, membri non votanti del Board.

#### 4.1 PRESIDENZA DEL BOARD

Il Presidente del Board of Directors deve presiedere tutti gli incontri del Board of Directors e l'Incontro Biennale degli Iscritti. Il Presidente ed il Presidente-Eletto devono essere membri dell'ISAAC ed essere membri attuali o passati del Board of Directors. Le candidature per questa carica sono fatte dal Comitato Candidature (Nomination Committee) e proposte preventivamente al Board almeno 45 giorni prima dell'incontro del Board durante il quale verrà fatta l'elezione. Il Comitato Candidature proporrà un Presidente-Eletto del Board. La scelta del Presidente-Eletto dovrà essere ratificata dal Board. Il ruolo del Presidente è provvedere alla direzione del Board e al collegamento con il Comitato Esecutivo per assicurare una adeguata e appropriata comunicazione con il Board specialmente in relazione alle adesioni alle politiche dell'ISAAC e ai Piano di Lungo Periodo (Long Range Plans). Ad ogni incontro biennale del Board, il Presidente è eletto per la durata di due anni. Il Presidente non può rimanere in carica per più di due mandati consecutivi.

4.2 Funzionari della Società sono : il Presidente, il Presidente-Eletto, il Vice-Presidente Amministrativo, e tre Vice-Presidenti senza portafoglio, uno dei quali deve essere una persona che usa la CAA.

4.3 RAPPRESENTATIVE NAZIONALI E ALTRE RAPPRESENTATIVE La partecipazione dei Chapter di ogni nazione o regione è rappresentata da un Direttore eletto dagli iscritti di quel Chapter nazionale o regionale. Ogni zona, regione o gruppo culturale o linguistico che non è Chapter ma ha almeno 10 membri è rappresentata da un Direttore eletto dagli iscritti di quel gruppo. Ogni Chapter può anche essere rappresentato da un Direttore designato dal Chapter ( dal Presidente del

Chapter o da altra rappresentativa designata). Ogni sforzo dovrà essere fatto per assicurare che tutte le grandi regioni geografiche siano rappresentate. Almeno due Direttori debbono essere persone che utilizzano la CAA.

4.4 Al termine di ogni Incontro del Board of Directors uscente alla Conferenza Biennale, saranno installati i nuovi Direttori eletti per un termine di quattro(4) anni. Ogni Direttore eletto può rimanere in carica per due (2) mandati consecutivi prima di decadere. Questo Direttore può ripresentarsi per la carica dopo essere stato assente per un mandato.

4.5 Ogni Direttore eletto al Board vi partecipa in qualità di membro dal momento della sua elezione fino al successivo Incontro alla Conferenza Biennale dell'uscente Board of Directors.

#### 4.6 POSTI VACANTI.

Improvvisate vacanze dei Direttori, con l'eccezione delle posizioni nominate dai Chapters, possono essere colmate da nomine fatte dai rimanenti direttori. Ogni Direttore rimane in carica per il periodo rimanente al Direttore che sostituisce.

4.7 Se un Direttore viene eletto come funzionario della Società, lui o lei dovrà rassegnare le dimissioni dalla posizione di Direttore se lui o lei sceglie di partecipare come funzionario.

#### 4.8 COMPENSO

I membri del Board of Directors vi partecipano senza compenso.

5. ELEZIONE Un anno prima di ogni Incontro Biennale degli Iscritti (Biennial Membership Meeting), il Vice-Presidente Amministrativo notifica ad ogni iscritto il numero dei Direttori da eleggere in relazione agli iscritti di quella nazione o gruppo. Ogni iscritto può essere membro di un solo Chapter, nazione o gruppo. Il Vice-Presidente, in cooperazione con i Chapter, dove è applicabile, individuerà le candidature tra gli iscritti di ogni nazione o gruppo e sorveglierà le procedure di elezione. Il Vice-Presidente Amministrativo annuncerà i risultati della elezione prima del successivo Incontro Biennale degli Iscritti.

5.1 Il Comitato Candidature è formato dal Presidente – Uscente in qualità di Presidente e da due Direttori eletti dal Presidente stesso.

6. CHAPTERS (Comitati) . Il Chapter è un gruppo nazionale o regionale di iscritti che è stato formalmente riconosciuto e che attraverso un mutuo accordo assume certe responsabilità amministrative per conto dell'ISAAC. Criteri e procedure per essere riconosciuti come Chapter saranno periodicamente stabilite dal Comitato Esecutivo. Questi criteri e procedure , che potranno essere modificate periodicamente, sono indicate in una pubblicazione ufficiale dell'ISAAC. Un accordo formale, negoziato tra il Presidente per il Chapter che, dell'ISAAC, specificherà doveri e responsabilità sia per il Chapter che per la Società.

6.1. NAZIONI NON ORGANIZZATE COME CHAPTER Alle Nazioni che hanno almeno 10 iscritti e non domandano lo status di Chapter è riconosciuto dall'ISAAC il diritto di eleggere un membro al Board. L'ISAAC organizzerà queste elezioni secondo le procedure stabilite altrove in questo statuto.

6.2 ALTRI GRUPPI REGIONALI. Il Comitato Esecutivo stabilirà criteri e procedure per gruppi paranazionali, linguistici o culturali non ancora rappresentati nel Board ed aventi almeno 10 iscritti che richiedano al Comitato Esecutivo la rappresentanza all'interno del Board of Directors. Questi criteri e procedure, che potranno essere modificate periodicamente, sono indicate in una pubblicazione ufficiale dell'ISAAC.

6.3 RAPPRESENTANZA DELLE PERSONE CHE UTILIZZANO LA CAA. Il Comitato Esecutivo stabilirà criteri e procedure per assicurare che almeno due persone che utilizzano la CAA, facciano parte del Board. Questi criteri e procedure , che potranno essere modificate periodicamente, sono indicate in una pubblicazione ufficiale dell'ISAAC.

6.4 GRANDI AREE GEOGRAFICHE NON ANCORA RAPPRESENTATE AL BOARD. Il Comitato Esecutivo stabilirà criteri e procedure per

assicurare che larghe aree Geografiche , p.e. continenti, che non siano ancora rappresentate nel Board, possano esserlo. Questi criteri e procedure , che potranno essere modificate periodicamente, sono indicate in una pubblicazione ufficiale dell'ISAAC.

7. DOVERI E POTERI DEL BOARD OF DIRECTORS. Il quorum per condurre gli incarichi ufficiali del Board of Directors è composto da tutti i membri del Board of Directors presenti ad ogni incontro regolarmente autorizzato.

7.1 Stabilisce la politica e le Direttive della Società.

7.2 Approva il budget operativo biennale della Società.

7.3 Può fare o modificare ogni regolamento eccetto i Regolamenti che fissano la classificazione dei termini dell'incarico di ogni Direttore in quel tempo nel Board. Le procedure di modifica dovranno essere in accordo alla sezione X di questo Statuto.

7.4 Elege i seguenti funzionari che rimangono in carica con il Presidente e Vice-Presidente Amministrativo al Comitato Esecutivo: Presidente-Eletto, e tre Vice-Presidenti senza portafoglio, uno dei quali deve essere una persona che usa la CAA.

7.5 Delegherà la sua autorità per la gestione al Comitato esecutivo.

7.6 Può eleggere, impiegare, congedare o allontanare impiegati ed agenti che il Board ritenga necessario per una efficiente attuazione degli affari della Società e può ordinare la delega di alcuni suoi poteri.

7.7 Può rimuovere qualsiasi funzionario qualora, a giudizio del Board con la maggioranza dei due-terzi (2/3), i primari interessi della Società richiedano questa azione.

7.8 Può sottoporre ogni problema al voto degli iscritti.

7.9 Può creare tutti i comitati elettivi attraverso un emendamento alla sezione VI di questo Statuto.

7.10 Può creare ad hoc Unità Operative o Comitati . La Presidenza di queste Unità Operative o Comitati è designata dal Board of Directors.

7.11 Riporta agli iscritti, biennalmente, il suo lavoro e attività, incluso lo stato finanziario e quei rapporti ad interim che siano necessari e consigliabili.

7.12 Ha il potere e l'autorità di prendere a prestito denaro ogni volta che, a discrezione del Board, l'esercizio di questo potere sia richiesto nei generali interessi della Società. In questo caso il Board può autorizzare l'apposito ufficio della Società, per fare, eseguire, e consegnare a nome della Società quelle note, obbligazioni, carte di credito o altre prove dell'indebitamento che il Board ritenga appropriati. Il Board ha poter totale di ipotecare le proprietà di questa corporazione, o relative parti, come sicurezza di questo indebitamento. Nessuna azione su parte dei soci della Società può essere richiesta per la validità di queste note, obbligazioni, carte di credito, prove di indebitamento o ipoteca.

7.13 Può impegnarsi in attività commerciali comprendenti ma non limitate la stipula di contratti, affitti, e altri documenti legali, l'acquisto e la vendita di proprietà immobili e mobili e la transazione di tutti gli altri affari dell'ISAAC non provveduti altrimenti.

8. Il Board of Directors terrà almeno due (2) incontri ufficiali ogni due anni, preseiduti dal Presidente del Board. Questi incontri sono aperti ai membri.

8.1.Immediatamente dopo lo insediamento dei nuovi Direttori all'incontro alla Conferenza Biennale del Board of Directors uscente, I Direttori del Board recentemente costituito, convocheranno un incontro che sarà aperto ai membri.

8.2.Avviso dell'Incontro del Board Of Directors sarà inviato tramite posta ad ogni Direttore ai loro indirizzi almeno quarantacinque (45) giorni prima.

8.3. INCONTRI STRAORDINARI DEL BOARD OF DIRECTORS. Incontri straordinari del Board of Directors possono essere convocati in ogni momento dal Presidente del Board, dal Presidente o per richiesta dei tre-quarti (3/4) dei membri del Board Of Directors. Per convocare un incontro straordinario Il Presidente del Board manda al

Vice-Presidente Amministrativo, un avviso scritto e firmato dell'incontro, specificando l'ora, il posto ed il motivo dell'incontro.

8.4.AVVISO DI INCONTRO STRAORDINARIO DEL BOARD OF DIRECTORS. Il Vice-Presidente Amministrativo o altra persona designata, manda ad ogni Direttore all'indirizzo registrato, avviso scritto dell'orario, posto e scopo dell'incontro straordinario almeno quarantacinque (45) giorni prima. Nessun argomento che non sia stato menzionato nell'avviso può essere trattato all'incontro straordinario.

9. L'anno fiscale dell'ISAAC è l'anno solare.

9.1.Il budget biennale approvato per i successivi due anni fiscali deve essere inviato a tutti i membri del Board almeno trenta (30) giorni prima della fine dell'anno fiscale che rappresenta l'ultimo termine del budget di previsione biennale. Il budget deve essere approvato all'incontro del Board of Directors o per votazione per posta.

10. Il Comitato Esecutivo è incaricato di realizzare le politiche del Board tra un incontri e l'altro del Board of Directors.

#### **IV FUNZIONARI, COMITATO ESECUTIVO**

1. Il Comitato Esecutivo è costituito dai funzionari della Società. Il Comitato Esecutivo dell'ISAAC è costituito da: Presidente, Presidente- Eletto, Vice- Presidente Amministrativo, e tre (3) Vicepresidenti senza portafoglio, uno dei quali deve essere una persona che usa la CAA. Questi funzionari provengono da almeno tre paesi, ma ogni sforzo deve essere fatto per individuare funzionari che siano ognuno di un paese diverso.

1.1 Nessuno può essere funzionario se non è membro dell'ISAAC. Persona non facente parte del Board of Directors può essere eletta nel Comitato Esecutivo; costui diventa automaticamente ex- officio membro non votante del Board of Directors.

2. Il periodo dell'incarico è di due (2) anni solari.

2.1 Nessun funzionario può tenere lo stesso incarico per più di due (2) successivi mandati.

2.2 Tutti i funzionari sono membri votanti del Comitato Esecutivo.

2.3 Ogni funzionario assume l'incarico dal primo Gennaio seguente all'Incontro Biennale.

3. Il Comitato Esecutivo ha le seguenti responsabilità : l'attuazione del Piano di Lungo Periodo e di altri Piani ufficiali come sono stati approvati dal Board; traduzioni; rapporti con gli iscritti; direzione della Segreteria; scelta e supporto delle sedi per la Conferenza Internazionale; coordinamento delle conferenze regionali; programma delle pubblicazioni; trattative con gli editori; promuovere e supportare lo sviluppo dei Chapter Nazionali; supportare i paesi in via di sviluppo; conferire riconoscimenti e borse di studio; assicurare la rappresentatività delle persone che utilizzano la CAA. Il Presidente assegnerà la responsabilità di questi obiettivi a vari membri del Comitato Esecutivo ad esclusione di quelli specificatamente assegnati per Statuto.

4. PRESIDENTE. Il Presidente e il Presidente- Eletto non debbono risiedere nello stesso paese. Il Presidente-Eletto succede al Presidente il primo Gennaio seguente alla Conferenza Biennale degli Membri. Essi si consultano reciprocamente relativamente agli interessi nel mondo della politica dell'ISAAC. Entrambi hanno una generale, attiva, quotidiana responsabilità della supervisione e della conduzione degli affari dell'ISAAC e provvedono alla efficiente esecuzione di tutte le risoluzioni e politiche del Board of Directors. Il Presidente e il Presidente- Eletto sono d'ufficio membri di tutte le commissioni permanenti. Uno dei due presiede le riunioni del Comitato Esecutivo.

5. VICE-PRESIDENTE AMMINISTRATIVO. Il Vice-Presidente Amministrativo e il Vice- Presidente Eletto non risiedono nello stesso paese.

L'Amministrazione del Vice- Presidente Eletto succederà a quella del Vice- Presidente Amministrativo dal primo Gennaio seguente all'Incontro Biennale dei Membri. Il Vice-Presidente Amministrativo e il Vice-Presidente Eletto, oltre ad altri doveri, manterranno documentazione delle deliberazioni, avranno custodia dei fondi dell'ISAAC e renderanno conto di tutti i fondi e transazioni a richiesta del Board. Il Vice-Presidente Amministrativo e il Vice-Presidente Amministrativo Eletto scelgono tra di loro quale funzione ognuno dovrà attuare.

6. VICE-PRESIDENTI SENZA PORTAFOGLIO. I Vice – Presidenti senza portafoglio adempiranno a quei compiti generali o specifici che il Comitato Esecutivo o il Board possono indicare. L'area più sostanziale includerà le pubblicazioni, le conferenze e gli incontri scientifici e altre aree identificate nel Piano di Lungo Periodo.

7. COMPENSI. I funzionari prestano servizio senza compenso. Ad essi verrà data ragionevole indennità giornaliera e di trasporto per coprire i costi della partecipazione agli incontri regolari o straordinari dell'ISAAC.

8. POTERE DI NOMINARE O IMPIEGARE ESECUTORI. Il Comitato Esecutivo può nominare od impiegare esecutori legali, finanziari o altro che ritenga necessario per una efficiente esecuzione dei suoi compiti e può di conseguenza delegare alcuni suoi poteri.

9. POTERE DI RIEMPIRE POSTI VACANTI. Il Comitato Esecutivo può nominare persone per riempire ogni posto vacante in qualsiasi incarico per prestare servizio fino alla successiva elezione.

10. ELEZIONE Il Comitato Esecutivo viene eletto al primo incontro del Board of Directors recentemente costituito.

10.1 Il Comitato Candidature presenta le candidature per i funzionari almeno quarantacinque (45) giorni questo incontro.

11. **INCONTRI DEL COMITATO ESECUTIVO.** Il Comitato esecutivo può incontrarsi periodicamente come determinato dal Presidente ma almeno una volta all'anno.

11.1 **AVVISO.** Il Vice-Presidente Amministrativo o designato notifica ad ogni membro del Comitato esecutivo l'ora e la sede dell'incontro del Comitato Esecutivo almeno quarantacinque (45) giorni prima. Ogni affare che il Comitato Esecutivo è diversamente autorizzato a condurre deve essere trattato in uno di questi incontri.

## **V GENERALI**

1. **RINUNCIA AD AVVISO.** I partecipanti possono rinunciare di persona o con comunicazione scritta al Vice-Presidente Amministrativo, prima o dopo la data dell'incontro, all'avviso del posto, ora e scopo di ogni incontro del Board of Directors, del Comitato Esecutivo o di altro comitato o unità operativa. Le azioni decise in questi incontri ai quali si è rinunciato, sono valide.

2. Qualsiasi incontro totalmente o in parte, autorizzato da questo Statuto, può essere tenuto per mezzo delle telecomunicazioni. Affari ufficiali possono essere condotti attraverso posta/e-mail/fax.

3. **QUORUM.** Il quorum del Board of Directors, del Comitato Esecutivo o di altre sue commissioni è composto da tutti i membri del comitato presenti in ogni incontro debitamente autorizzato, salvo diversamente specificato in altre parti di questo Statuto.

## **VI COMMISSIONI PERMANENTI, UNITA' OPERATIVE E COMMISSIONI AD HOC.**

1. Commissioni permanenti possono essere stabilite dal Board of Directors. Le commissioni permanenti del Board rispecchiano la missione dell'ISAAC : Problemi dei Consumatori, CAA nei paesi emergenti, Nomine. L'immediato passato Presidente è presidente del Comitato per le Nomine. Unità Operative e Commissioni ad

hoc possono essere stabilite di volta in volta dal Board of Directors o dal Comitato esecutivo per portare a termine uno specifico obiettivo in un relativamente breve periodo. Le presidenze delle unità operative o delle Commissioni stabilite dal Board vengono nominate dal Board stesso; le presidenze di quelle stabilite dal Comitato Esecutivo sono nominate dal Presidente.

## **VII PUBBLICAZIONI**

1. **PUBBLICAZIONI UFFICIALI.** Le pubblicazioni ufficiali dell'ISAAC sono "Augmentative and Alternative Communication" e "Il Bollettino" (The Bulletin)

2. **PUBBLICAZIONI AFFILIATE** Pubblicazioni affiliate all'ISAAC possono essere approvate dal Comitato Esecutivo a patto che queste pubblicazioni seguano i criteri stabiliti dal Comitato esecutivo. Questi criteri e procedure per diventare pubblicazione affiliata possono essere rivisti e rinnovati periodicamente dal Comitato Esecutivo.

3. **ALTRE PUBBLICAZIONI.** Altre pubblicazioni possono includere monografie e altri speciali documenti autorizzati dal Comitato Esecutivo o dal Board of Directors. La nomina degli editori di queste pubblicazioni viene fatta dal Comitato esecutivo

## **VIII INCONTRI DEI MEMBRI**

1. Gli incontri dei membri avvengono con lo scopo di ricevere, discutere e fare raccomandazioni sulle relazioni del Comitato Esecutivo ogni due anni in coincidenza con la convention biennale dell'ISAAC. L'incontro non può essere tenuto in un paese più di una volta ogni quattro anni.

2. **AVVISO DELL'ASSEMBLEA BIENNALE DEI MEMBRI.** Il Vice-Presidente Amministrativo o suo designato

invisano ad ogni membro avviso scritto della data e del posto dell'Assemblea Biennale dei Membri almeno quarantacinque (45) giorni prima. Almeno una delle pubblicazioni ufficiali dell'ISAAC pubblicherà distintamente la notizia. Questa deve essere una sola e uguale.

3. **ASSEMBLEE STRAORDINARIE DEI MEMBRI.** Una assemblea straordinaria dei membri può essere convocata in ogni momento dal Presidente, dal Presidente del Board of Directors o dalla maggioranza del Board of Directors. Per convocare una assemblea straordinaria, il Presidente, o la maggioranza del Board, invieranno al Vice-Presidente Amministrativo una scritta e firmata richiesta per l'incontro, specificando la data, il posto e lo scopo dell'incontro.

3.1 **AVVISO DI INCONTRO STRAORDINARIO DEI MEMBRI.** Il Vice-Presidente Amministrativo o designato invia ad ogni membro al suo indirizzo registrato, avviso scritto della data, sede e scopo dell'incontro straordinario almeno quarantacinque (45) giorni prima. Un avviso sarà pubblicato su almeno una delle pubblicazioni ufficiali dell'ISAAC. Questa deve essere una sola e uguale. Nessun argomento che non sia stato menzionato nell'avviso può essere trattato all'incontro straordinario.

4. **QUORUM.** La presenza di persona o per procura di più di un membro costituisce il quorum di qualsiasi incontro degli iscritti.

## **IX ESECUZIONE DEGLI STRUMENTI**

1. **ASSEGNI E VAGLIA.** Tutti gli assegni, vaglia o altri ordini di pagamento debbono essere intestati a nome ISAAC e controfirmati da quei funzionari od agenti che il Board of Directors designa di volta in volta per questo compito.

2. **CONTRATTI, TRASFERIMENTI O ALTRI STRUMENTI.** Il Board of Directors può designare funzionari e agenti che possono

avere l'autorità di eseguire qualsiasi strumento (pratica) per conto dell'ISAAC. Quando l'esecuzione di ogni contratto, trasferimento o altro strumento è stata autorizzata senza specificare i funzionari che lo eseguono, il Presidente, il Presidente-Eletto o il Vice-Presidente Amministrativo possono eseguirlo a nome dell'ISAAC e mettere a ciò il timbro dell'ISAAC.

## **X VOTAZIONI E DELEGHE**

1. **VOTAZIONI.** Ad ogni incontro dei membri del Board of Directors o di qualsiasi comitato, ad ogni membro viene assegnato un solo voto per ogni argomento che si deve votare, senza tener conto del numero degli incarichi che il membro può avere. Una persona può aggiungere voti per delega che sono stati regolarmente autorizzati dal Vice-Presidente Amministrativo. La votazione per eleggere i Direttori deve essere fatta secondo le speciali procedure previste alla sezione III.4.

2. **DELEGHE.** E' ammesso votare per delega. Una delega sarà effettiva solo se è scritta, datata, limitata nel tempo per non più di due (2) anni dalla sua data e firmata dal membro ed inviata al Vice-Presidente Amministrativo. La delega nominerà l'individuo autorizzato a votare al posto del membro assente.

3. **VOTO ELETTRONICO.** Il voto elettronico può essere utilizzato quando appropriato.

## **XI EMENDAMENTI ALLO STATUTO**

1. Gli emendamenti allo Statuto proposti debbono essere sottoposti per scritto al Comitato Esecutivo da qualsiasi membro del Board of Directors o per petizione firmata da quindici (15) persone che sono membri dell'ISAAC.

1.1. Gli emendamenti proposti, le petizioni per gli emendamenti e le raccomandazioni per

gli emendamenti eccetto che per gli emendamenti ai regolamenti che fissano la classificazione dei termini dell'incarico di ogni Direttore attualmente nel Board, debbono essere identificati e trasmessi per scritto a tutti i membri del Board dal Vice-Presidente Amministrativo ed essere pubblicati almeno quarantacinque (45) giorni prima dell'incontro regolare o straordinario del Board.

1.2. Un emendamento proposto, eccetto che per gli emendamenti ai regolamenti che fissano la classificazione dei termini dell'incarico di ogni Direttore attualmente nel Board, è adottato con voto affermativo di almeno i due-terzi (2/3) della maggioranza dei membri votanti del Board. Il conteggio dei voti include quelli dei membri che hanno partecipato all'incontro al quale hanno presentato e firmato le schede di voto ricevute per posta dai membri assenti entro i trenta (30) giorni seguenti l'incontro del Board.

1.3 Un emendamento proposto al Regolamento che fissa la classificazione dei termini dell'incarico di ogni Direttore attualmente nel Board, deve essere trasmesso per scritto a tutti i membri dal Vice-Presidente Amministrativo ed essere pubblicato su almeno una pubblicazione ufficiale almeno quarantacinque (45) giorni prima dell'Incontro Biennale dei Membri.

2.4. Un emendamento proposto al Regolamento che fissa la classificazione dei termini dell'incarico di ogni Direttore attualmente nel Board, è adottato con voto affermativo di almeno i due-terzi (2/3) della maggioranza dei membri presenti ad un Incontro Biennale dei Membri regolarmente costituito.

1.5 Un emendamento allo Statuto diviene effettivo sessanta (60) giorni dopo l'incontro nel quale è stato introdotto.

1.6 Il Vice-Presidente Amministrativo avviserà tutti i membri ISAAC dell'emendamento nella successiva pubblicazione di una delle pubblicazioni ufficiali dell'ISAAC seguente l'adozione.

of Directors. Questo scioglimento diverrà effettivo solo dopo che l'informazione di questa azione sia stata trasmessa ai membri dell'ISAAC e la maggioranza non si opponga per scritto entro i novanta (90) giorni seguenti la trasmissione della informazione dello scioglimento.

STATUTO Approvato: 12 Ottobre 1994

Betty-Jean Findlay  
ISAAC President 1995-1996

Revisione Maggio 2002

## **XII SCIoglimento**

1. L'ISAAC può essere sciolta con i due – terzi (2/3) della maggioranza dei voti del Board