

REGOLAMENTO COS

1. Applicabilità: Il presente regolamento è predisposto al fine di disciplinare la partecipazione all'attività lavorativa organizzata per le Classi COS.

2. Organigramma Classi: Ogni singola Classe è diretta da un Coordinatore coadiuvato da un Organo di Controllo formato da tre partecipanti con specifiche mansioni. L'Organo di Controllo rimane in carica 6 mesi, rinnovabile in toto od in parte fino a tre volte consecutive, dopodiché subentra un nuovo organico sempre scelto dal Coordinatore. Le altre eventuali mansioni temporanee saranno decise dal Coordinatore stesso o, eventualmente, proposte dall'ODC che si interfaccia sempre con il Responsabile di Classe e che, prima di agire, si consulta con la Direzione COS. Il Coordinatore ha facoltà di far mantenere ai Partecipanti parte o totalità delle mansioni varie per i mandati successivi.

3. Ammissione e partecipazione all'attività COS: L'ammissione del Professionista o dell'Azienda ad una Classe viene accettata dall'Organo di Controllo della Classe stessa che, entro 4 settimane dalla data di iscrizione del Partecipante, accetta in via definitiva o non approva l'inserimento. Un partecipante può richiedere di presentarsi anche per una attività start-up che non è la sua principale. Può far parte di una Classe solo una figura professionale per ogni categoria ammessa; un singolo aderente può far parte di una sola Classe. La figura professionale di cui sopra deve essere rappresentata sempre dalla stessa persona o da un suo sostituto esterno alla Classe (vedi rif. Art. 8 - sostituzioni).

4. Variazione professionalità: Nel caso in cui un aderente desideri variare la figura professionale per la quale si è iscritto, per evitare incomprensioni o mancanza di fiducia verso il medesimo, l'ODC della Classe decide in autonomia se sia un bene per l'iscritto stesso e gli altri componenti della Classe tale cambio.

5. Comportamento: Ogni partecipante è pregato di usare modi cortesi e rispettosi con gli altri Partecipanti, e di tenere una condotta conforme ai doveri civici. Si richiama il diritto-dovere di ognuno di pretendere e rispettare il decoro nell'abbigliamento. Ad ogni Partecipante si richiede di adottare un atteggiamento collaborativo e di fiducia verso i colleghi della Classe e le segnalazioni che riceve. Nel caso di controversia fra due Partecipanti COS per una problematica lavorativa, si precisa che COS non è responsabile. Si prega di non utilizzare gli indirizzi mail o numeri telefonici degli altri partecipanti per invio di newsletter, materiale pubblicitario o progetti della propria azienda, missive con qualsiasi contenuto razziale, pornografico e pedopornografico e/o contro qualsiasi religione o posizione politica. L'ODC ha facoltà di richiedere al Coordinatore un intervento di richiamo (in separata sede) al Partecipante che si comporti diversamente da quanto regolamentato. All'eventuale secondo richiamo, il Partecipante sarà escluso definitivamente dalla Classe. Si richiede cortesemente che le Chat ufficiali non vengano utilizzate per alcun motivo se non per comunicazioni relative alle Riunioni.

6. Rispetto dell'orario di lavoro: Le Classi si ritrovano ad un orario ed un giorno da loro stabilito in massima autonomia. La medesima libertà è adottata per le scelte delle tipologie di incontri (online o in presenza). Si richiede gentilmente il rispetto dell'orario di lavoro sulla base di quanto deciso. Allo scopo di rendere produttiva la partecipazione a COS, viene segnalato sul gestionale il ritardo dell'inizio delle Riunioni e l'anticipata cessazione (*), indipendentemente dalla modalità online o live, senza preavviso e senza giustificato motivo. In caso di mancato rispetto dell'orario di lavoro il Partecipante potrà presenziare alla Riunione, ma non avrà diritto allo spazio di presentazione individuale. Sono ammessi 2 ritardi ogni trimestre (*). Al terzo ritardo viene operata una segnalazione relativa ad una assenza (vedi art. 7). Viene segnalato ritardo anche l'anticipata cessazione seppur dopo la presentazione personale. La partecipazione alla Riunione online fatta alla guida di un veicolo, o a piedi camminando, o comunque in un "movimento" che non permetta l'attenzione e la possibilità di prendere note necessarie alla buona e proficua partecipazione, determinerà la segnalazione di ritardo come sopradescritto.

7. Rilevazione assenze: Ogni aderente è autorizzato a non presenziare alle Riunioni della Classe con un massimo di **due** volte trimestre (*). Oltre le **due** assenze a trimestre COS provvede all'allontanamento della figura professionale rimandando alla Direzione la risoluzione del contratto. Soltanto per serie motivazioni di salute dichiarate, dimostrate, valutate, ed eventualmente accettate dall'Organo di Controllo della Classe, lo stesso può assentarsi fino a **sedici incontri consecutivi** per una volta nell'anno di iscrizione.

8. Sostituzioni: Ogni partecipante è autorizzato ad essere sostituito per un limite di due riunioni della Classe ogni trimestre. Oltre le due sostituzioni a trimestre l'Organo di Controllo di COS provvede ad operare una segnalazione relativa ad una assenza. I trimestri di controllo partono sempre, indipendentemente dalla data di iscrizione di ogni singolo membro, dal 1° Gennaio. La persona che sostituisce l'iscritto sarebbe bene fosse preventivamente introdotta dall'iscritto tramite presentazione durante una riunione.

9. Riunioni online ed in presenza: Le Riunioni COS, sia online che in presenza, mantengono le stesse modalità e regolamentazioni sia per lo svolgimento che per le assenze, ritardi e sostituzioni come i precedenti articoli 6, 7 e 8. La riunione in presenza **NON** prevede il collegamento virtuale. L'eventuale collegamento online durante un incontro in presenza, non annulla la segnalazione di assenza.

10. Le Vetrine: Le vetrine per la presentazione della propria attività sono suddivise in due tempi: il primo per la presentazione e il secondo per un'interazione con il pubblico per eventuali approfondimenti. Il Coordinatore della Classe, a seconda del numero dei componenti, determina la durata dell'intervento con le slides e quello di approfondimento con i compagni di Classe. Allo scadere del tempo per la presentazione, termina in modo tassativo l'intervento per dare spazio al secondo tempo. Le vetrine è bene che siano presentate dall'iscritto. Tuttavia è comprensibile una problematica dell'ultimo momento, motivo per il quale, anche un sostituto può presentare l'azienda. Eventuali tempi morti dovuti ad una non preparazione o prova pre-Riunione, sono parte del timing dedicato.

11. Monitoraggio delle segnalazioni: Ogni Partecipante è tenuto a "dare" segnalazioni veritiere. Nel momento in cui si accerti che la segnalazione data ad un altro Partecipante è priva di logica e fondamento l'Organo di Controllo della Classe provvede a correggere l'errore spiegando al Partecipante il miglior funzionamento. Un monito in privato viene esposto nel momento in cui si accerti un comportamento scorretto all'interno del gruppo (es. occuparsi di una attività di competenza di un altro partecipante o comunque non relativa alla figura professionale per la quale si è iscritti). Il Coordinatore procede al monitoraggio delle segnalazioni stesse, delle segnalazioni andate a buon fine ed agli incontri fra Partecipanti al di fuori delle Riunioni ufficiali (incontri avvenuti).

12. Calendari: Riunioni, corsi di formazione, e vetrine: Il Coordinatore consegna alla Classe il Calendario delle Riunioni con allegato il relativo elenco delle "vetrine". Ogni nuovo iscritto è libero di partecipare ai corsi per della COS ACADEMY erogati online per un ottimo apprendimento del metodo ed una proficua partecipazione alla Classe. Il Partecipante può aderire ad eventi gratuiti e non come gli SPEEDCOS, COS INFORMA ed INprendiCOS

13. Migrazione: Non è consentita la migrazione in altre Classi durante l'anno di iscrizione se non per cause ritenute valide dall'ODC della Classe di appartenenza. Nel caso di richiesta di trasferimento a scadenza contratto, il Coordinatore della Classe si interfaccia con la Direzione per valutarne la possibilità.

14. Partecipanti esterni: Le persone invitate possono assistere ad un massimo di due riunioni di classe; nel caso in cui ricoprano delle figure professionali già presenti, la possibilità di partecipazione si riduce ad **una sola** Riunione; possono presentarsi alla Classe ma viene chiesto loro di non consegnare prodotti di comunicazione per salvaguardare il Partecipante già iscritto.

15. Invito di partecipanti esterni: Ogni iscritto è libero di portare Imprenditori o Professionisti ad una Riunione COS al fine di aiutare i propri compagni di Classe e l'Organizzazione a produrre più beneficio per tutti. Gli ospiti sono importanti per la crescita ed il mantenimento di un adeguato numero di partecipanti alla Classe per una maggior produttività di segnalazioni e quindi di lavoro per tutti.

16. Inosservanza delle norme: Qualsiasi inosservanza del presente Regolamento o violazione del Codice Etico visibile sul sito web ufficiale di COS, è oggetto di valutazione dell'Organo di Controllo, il quale può effettuare una segnalazione alla Direzione. Una successiva segnalazione di richiamo entro i tre mesi successivi determina l'allontanamento della figura professionale dalla classe COS con conseguente risoluzione ipso iure del contratto stipulato con COS. Nei casi ritenuti più gravi, l'Organo di Controllo provvede eventualmente all'immediato allontanamento della figura professionale dalla classe COS con conseguente risoluzione ipso iure del contratto stipulato con COS.

17. Varie: (*) I "trimestri" di cui sopra, sono SEMPRE intesi come GEN-FEB-MAR, APR-MAG-GIU, LUG-AGO-SET, OTT-NOV-DIC indipendentemente dalla data di iscrizione o di qualsiasi altro evento. (*) Per "cessazione" si intende la fine della riunione data dall'Organo di Controllo.

18. Il presente Regolamento è redatto allo scopo di far raggiungere a tutti i Partecipanti l'obiettivo prefissato all'iscrizione, motivo per il quale lo stesso può essere soggetto a modifiche allo scopo di migliorare il tutto per tutti. Solo così si vince: insieme.