



Zarząd **RREC**

Międzynarodowy Klub Entuzjastów Rolls-Royce'a i Bentleya

ZASADY DLA SEKCJI

1. Założenie i zarządzanie Sekcjami

1.1

- 1.1.1 Gdziekolwiek zostanie to wymienione w poniższych akapitach, decyzje Zarządu Dyrektorów (Zarządu) są ostateczne. Wszystkie odniesienia do AGM oznaczają Coroczne Walne Zebranie Sekcji. Słowa odnoszące się do liczby pojedynczej będą rozszerzone na liczbę mnogą i odwrotnie. Słowa mające rodzaj męski obejmą wyłącznie także rodzaj żeński.
- 1.1.2 R.R.E.C. Limited trading jako Klub Entuzjastów Rolls-Royce'a (Klub) zgodnie z zapisami swojej Umowy Założycielskiej ma wyłączną władzę do tworzenia i rozwiązywania Sekcji, z których każda reprezentuje członkostwo w Klubie w ramach określonego obszaru geograficznego lub dla członków narodowości mieszkających w takiej części świata, która nie jest ich krajem rodzimym, oraz do tworzenia, zmieniania i wprowadzania w życie Zasad dla zarządzania i kontroli Sekcji oraz do różnicowania takich Zasad między Sekcjami w Wielkiej Brytanii i zagranicą.
- 1.1.3 Sekcja może zostać założona przez Zarząd Dyrektorów Klubu (Zarząd) według jego woli lub też przez podanie dziesięciu istniejących członków Klubu.

1.2. Wszystkie Sekcje

- 1.2.1 muszą działać według warunków Umowy Klubu,
- 1.2.2 są założone/włączone do zarządzania przez Klub,
- 1.2.3 podlegają przez cały czas decyzjom Zarządu albo bezpośrednio lub też przez Zespoły, z których każdy jest przypisany do właściwego obszaru zarządzania Klubu (Zespół), przy czym na czele każdego z Zespołów stoi i nim kieruje Dyrektor Klubu (Dyrektor Zespołu),
- 1.2.4 mają prawo do korzystania ze znaków handlowych Rolls-Royce'a i Bentleya oraz insygniów w odniesieniu do produktów i usług odnoszących się do działalności Klubu, Sekcji i jej członków zgodnie z tym i na warunkach Umowy Licencyjnej z Rolls-Royce plc zezwalającej Klubowi na korzystanie z nich oraz na udzielanie podlicencji. Wytyczne dot. Umowy są określone we wnioskach (części końcowej) tych Zasad.

1.3. Każda Sekcja

- 1.3.1 będzie finansowo niezależna od Klubu,
- 1.3.2 gdy zachodzi konflikt między krajową legislacją dla stowarzyszeń niekomercyjnych (Sekcji) i która to rozróżnia między prawem publicznym, cywilnym i prywatnym, właściwe przepisy zawarte w prawie publicznym i cywilnym będą miały pierwszeństwo,
- 1.3.3 gdy nie da się spełnić tych przepisów z powodu niekonsekwentnych lub też niedopasowanych przepisów prawa krajowego danego kraju, przepisy kraju, w

- którym dana Sekcja jest umiejscowiona będą miały zastosowanie w sposób, w który najbardziej zbliżają się do celu i znaczenia tych Zasad,
- 1.3.4 powiadomi Dyrektora Zespołu o jakichkolwiek poprawkach do tych Zasad, które zostały dokonane z powodu niekonsekwencji lub też niedopasowania do przepisów kraju, w którym Sekcja jest umiejscowiona i w szczególności, lecz nie wyłącznie, w odniesieniu do metod wyboru urzędników, włącznie z prawami do głosowanie przez przedstawicieli, powiadamiania o Walnych zebraniach, uchwałach i okresie urzędowania.

2. Członkostwo w Sekcji

- 2.1 Każda Sekcja będzie obejmowała tylko tych członków Klubu:
 - 2.1.1 których składki członkowskie w Klubie, tam, gdzie ma to zastosowanie, zostały opłacone za okres od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku (roku bieżącego) lub też w takim innym okresie, jaki zostanie określony przez Zarząd zgodnie z warunkami swojej Umowy (założycielskiej),
 - 2.1.2 którzy zarejestrowali się jako członkowie Sekcji w taki sposób w jaki określił to Komitet każdej Sekcji odnośnie rejestracji.
- 2.2 Jakikolwiek członek Klubu może zarejestrować się jako członek każdej lub wielu Sekcji niezależnie od jego miejsca zamieszkania.
- 2.3 Komitet Sekcji ma władzę do usunięcia członka z Sekcji, lecz tylko z powodów rażąco złego postępowania i nie dokona tego aż do czasu, gdy:
 - 2.3.1 decyzja, aby doprowadzić do usunięcia nie została podjęta przez Komitet Sekcji, gdy było kworum, albo jednogłośnie lub też przez większość głosów, oraz
 - 2.3.2 członek otrzymuje wtedy pełną listę powodów na piśmie ze strony Komitetu Sekcji chcącego go usunąć, a także 14 dni na podanie swoich powodów na piśmie, dla których nie powinien on zostać usunięty, oraz
 - 2.3.3 powody podane na piśmie przez Komitet Sekcji członkowi oraz jego pisemne podanie w odpowiedzi są doręczane Zarządowi, oraz
 - 2.3.4 Zarząd wydał swoją zgodę na proponowane wydalenie i taka zgoda została doręczona członkowi przez Komitet Sekcji.
- 2.4 Członek Klubu nie musi należeć do Sekcji.

3. Walne Coroczne Zebranie

- 3.1. W trakcie każdego roku kalendarzowego Sekcja musi odbyć Walne Coroczne Zebranie (AGM) na które muszą dostać zaproszenie wszyscy członkowie Sekcji (ta zasada może zostać zawieszona, gdy Sekcja jest w uśpieniu z powodu okresu wojny lub zamieszek albo innego stanu wyjątkowego).
- 3.2. Celem AGM jest dokonanie przeglądu działania Sekcji w trakcie poprzedniego roku, podanie planów na przyszłość i wybór Komitetu Sekcji, który ma pełnić swoją rolę aż do następnego AGM lub też takiej daty, jaką określi Zarząd.
- 3.3. Wystawianie i zawartość powiadomień będzie zgodna z procedurą określoną w Podsumowaniu Harmonogramu Czasowego na końcu tego dokumentu.
- 3.4. Jakikolwiek wniosek na AGM zostanie przyjęty przez większość oddanych głosów. W przypadku głosów remisowych, ww. wniosek zostanie uznany za oddalony, gdyż nie otrzymał większości.
- 3.5. Przewodniczący może głosować nad jakimkolwiek wnioskiem, z wyjątkiem sytuacji,

gdy jest on podmiotem takiego wniosku; jeśli Przewodniczący wykonuje swoje prawo do głosowania nad każdym wnioskiem, nie będzie miał prawa do głosu decydującego, gdy zajdzie remis w głosowaniu.

- 3.6. Każdy członek Sekcji spełniający Zasadę 2.1 będzie upoważniony do głosowania na AGM.
- 3.6.1. W odniesieniu do wszystkich uchwał, gdy podjęto głosowanie, będzie ono w formie głosów za uchwałą, przeciwko niej i głosów wstrzymujących się.
- 3.7. Jeśli członek Sekcji nie jest zdolny do uczestniczenia w AGM osobiście, taki członek Sekcji może na piśmie ustanowić Przewodniczącego zebrania jako swojego reprezentanta zgodnie ze szczegółami określonymi w Podsumowaniu Harmonogramu Czasowego AGM poniżej. Taki reprezentant pokieruje Przewodniczącego w jaki sposób taki głos ma zostać oddany w odniesieniu do każdego punktu harmonogramu zebrania, co do którego ma nastąpić głosowanie. Wszystkie oryginalne, właściwie podpisane formularze reprezentowania muszą być dostępne do kontroli w trakcie całego okresu trwania zebrania ze strony każdego obecnego członka Sekcji i, o ile nie są dostępne, nie będzie to liczone jako głos ważny. Instrument mianowania reprezentanta musi być w takim samym formacie jak wykorzystywany dla AGM Klubu lub takiej jaką zaaprobuje Komitet Sekcji.
- 3.8. Zarząd może mianować Dyrektora lub też innego reprezentanta, aby uczestniczył w AGM Sekcji. Dla uniknięcia wątpliwości, brak uczestniczenia w AGM Sekcji przez Dyrektora lub innego nominowanego przedstawiciela nie unieważnia jakichkolwiek postępowań AGM, które zostało właściwie zwołane zgodnie z tymi Zasadami.

4. Komitet Sekcji

- 4.1. Każda Sekcja będzie administrowana przez komitet składający się z nie mniej niż czterech i nie więcej niż dziesięciu członków Sekcji. Ilość członków Sekcji stanowiących Komitet Sekcji może się wahać w ramach tych limitów przy aprobacie członków Sekcji obecnych i głosujących na AGM takiej Sekcji.
- 4.2. Komitet Sekcji będzie wybierany każdego roku na AGM i będzie sprawował swoją funkcję aż do następnego AGM, lecz zgodnie z paragrafem 4.6 poniżej będzie podlegał ponownemu wyborowi.
- 4.3. Nominacje do członkostwa w komitecie mogą zostać wysunięte przez nominowany podkomitet, do którego można delegować zadanie nominowania i wspierania kandydatów zgodnie z Zasadą 4.6 poniżej; istniejący członkowie komitetu, jeśli są chętni i mogą wystartować będą uznani za nominowanych.
- 4.4. W przypadku, gdy jest więcej nominacji niż wolnych miejsc, zostaną wystawione karty do głosowania dla członków uczestniczących w AGM. Dla uniknięcia wątpliwości, karty do głosowania muszą zawierać imiona i nazwiska tych członków Komitetu Sekcji, którzy ustępują i chcą być ponownie wybrani, a także dodatkowych osób nominowanych. Karty do głosowania muszą być w formie, która zapewnia głos w odniesieniu do każdego z nominowanych za, przeciw niemu lub wstrzymujących się (głosowanie negatywne). Obecni członkowie wrzucą swoje głosy aż do wykorzystania puli wolnych miejsc w Komitecie Sekcji dla kandydatów według ich wyboru. Ilość kandydatów odpowiadająca ilości miejsc wolnych w Komitecie Sekcji, którzy otrzymali najwięcej głosów po odjęciu głosów przeciwko nim, włącznie z głosami reprezentantów, zostanie uznana za wybraną. Gdy całkowita ilość kandydatów do Komitetu Sekcji nie przekracza ilości miejsc wolnych, Komitet Sekcji, włącznie z dodatkowymi nominowanymi osobami, może zostać wybrany *en-bloc* za zgodą członków Sekcji głosujących na AGM.

- 4.5. Zgodnie z paragrafem 5.2 poniżej, żaden członek nie może pozostać w Komitecie Sekcji dłużej niż okres dozwolony dla Dyrektorów Klubu bez zgody Zarządu, która to decyzja nie będzie bezpodstawnie wstrzymywana.
- 4.6. Żaden członek nie może pełnić funkcji w więcej niż jednym Komitecie Sekcji bez wyraźnego pozwolenia na piśmie Zarządu.
- 4.7. Komitet Sekcji może dokooptować członków, aby wypełnić wolne miejsca w swoich szeregach i taki dokooptowany członek Sekcji może, jeśli się na to zgodzi, zostać uznany za nominowanego do wyborów jako pełny członek komitetu na następnym AGM.

5. Urzędnicy Sekcji

- 5.1. Komitet Sekcji nominuje na swoich Urzędników, Przewodniczącego, Wice-Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika (Urzędników Sekcji). Urzędnicy Sekcji nie są wybierani przez członków na AGM Sekcji, lecz będą wybierani przez Komitet Sekcji na jego pierwszym zebraniu po AGM. Zebranie to powinno zostać zwołane kiedy tylko będzie to możliwe i nie później niż 28 dni od daty AGM.
- 5.2. Sekcja będzie dalej istniała nawet jeśli jej Komitet nie jest w stanie nominować innego Urzędnika niż Przewodniczący. W takich okolicznościach, Komitet może odwołać się do innych środków zapewnienia, iż funkcje właściwego Urzędnika nie są zaniedbywane i będzie poszukiwał pomocy Dyrektora Zespołu, jeśli będzie to konieczne. Dyrektor Zespołu może przekazać ten problem Zarządowi do dalszego rozpatrzenia.
- 5.3. Żaden członek Komitetu Sekcji nie może pełnić funkcji Urzędnika Sekcji przez nieprzerwany okres ponad sześciu lat. Jednak, jeśli po upływie tego okresu nie można znaleźć jego następcy, osoba sprawująca taką funkcję, za zgodą Zarządu uzyskiwaną corocznie, może pełnić swoją funkcję.

6. Nominacje honorowe

- 6.1. Komitet Sekcji może nominować do trzech honorowych dygnitarzy takich jak Prezes i Wiceprezesi. Takie honorowe nominacje będą podlegały wyznaczeniu lub też ponownemu zatwierdzeniu takiej nominacji na urząd corocznie na pierwszym zebraniu Komitetu Sekcji po AGM.
- 6.2. Wybrany członek Komitetu Sekcji (co automatycznie obejmuje Urzędnika Sekcji) może zostać mianowany jako honorowy dygnitarz Sekcji. Honorowi dygnitarze Sekcji, którzy nie są wybrani jako członkowie Komitetu Sekcji mogą uczestniczyć w zebraniach Komitetu Sekcji, lecz bez prawa do głosowania.

7. Zebrania Komitetu

Komitet Sekcji będzie odbywał takie zebrania, kiedy uzna, iż są one uzasadnione, aby administrować sprawami i działaniami Sekcji. Wszystkie transakcje Komitetu Sekcji muszą być protokołowane i potem aprobowane na następnym zebraniu. Każdy członek Komitetu Sekcji otrzyma powiadomienie przynajmniej na siedem dni wcześniej o dacie, miejscu i godzinie zebrania Komitetu Sekcji. Zebranie Komitetu Sekcji będzie miało kworum, jeśli przynajmniej połowa członków Komitetu Sekcji będzie obecna.

8. Podział i połączenia finansów Sekcji

- 8.1 Każdy Komitet Sekcji musi odnotowywać swoje transakcje finansowe i powiązane

(np. wyciągi przychodów i wydatków w odniesieniu do wydarzeń), co będzie stanowiło zakres odpowiedzialności Skarbnika. Komitet Sekcji opracuje coroczne oświadczenie dot. finansów, które zostanie udostępnione członkom Sekcji zgodnie z Podsumowaniem Harmonogramu Czasowego AGM pod koniec tego dokumentu. Coroczne oświadczenie dot. finansów powinno stanowić albo rachunek przychodów i wydatków oraz zestawienie zysków i strat (włącznie z wyciągami z banku) lub rachunek dot. "rachunków i płatności" z wyciągami z otwarcia i zamknięcia w bankach. Wszystkie oświadczenia finansowe, wyciągi bankowe, faktury i dowody dokonanych płatności powinny zostać zbadane i sprawdzone przez osobę sprawdzającą z wiedzą księgową, która nie jest członkiem Komitetu Sekcji i podpisała i zweryfikowała, iż nic nie przyciągnęło jej uwagi co mogłoby poważnie/znacznie/materialnie zakwestionować dokładność wszystkich oświadczeń finansowych lub też wskazywałoby na działania sprzeczne z interesami Klubu i/lub Sekcji lub też które mogą spowodować stratę lub problemy finansowe dla Klubu i/lub Sekcji.

- 8.2. W przypadku, gdy Sekcja kończy swoje sprawy lub też przestaje istnieć z jakiegokolwiek innego powodu, jakiegokolwiek pozostałe fundusze zostaną przekazane Klubowi.
 - 8.2.1. Tylko przy aprobachie Zarządu, Sekcja może:
 - 8.2.2. podzielić, gdy zostało to zaaprobowane, wszystkie fundusze do kwoty oryginalnego salda Sekcji i przy tym podziale powinny one zostać przyznane proporcjonalnie zgodnie z ilością członków każdej z podzielonych części sekcji oryginalnej,
 - 8.2.3. połączyć z inną Sekcją lub Sekcjami, gdy pojawią się wszystkie fundusze do wysokości salda każdej z połączonych Sekcji,
 - 8.2.4. podzielić lub połączyć członków Sekcji, których imiona i nazwiska jako proponowanych zostaną dostarczone Zarządowi do zaaprobowania.
- 8.3. Żaden Komitet Sekcji ani członek Komitetu nie może zawierać jakichkolwiek umów ani podejmować przedsięwzięć o ile nie ma pieniędzy do wysokości salda Sekcji wystarczających do pokrycia wszystkich zobowiązań przed dokonaniem takiego zaangażowania.
- 8.4.
 - 8.4.1. Zgodnie z 8.4.2. jeśli Komitet Sekcji przez działania umyślne, lekkomyślne lub zaniedbanie albo też omyłki doprowadzi do zaciągnięcia długu i/lub zobowiązań, których nie może on spłacić, wtedy odpowiedzialność za zapłatę spada na członków Komitetu Sekcji w równych kwotach. Gdy osoby stają się członkami Komitetu Sekcji, zostaną one poinformowane o ich osobistej odpowiedzialności za wszystkie długi lub zobowiązania podjęte przez lub też w imieniu Sekcji i zwolnią od odpowiedzialności Klub za wszystkie koszty roszczeń i żądania przeciwko niemu w odniesieniu do każdego i wszystkich takich długów i zobowiązań.
 - 8.4.2. Gdy Komitet Sekcji jest w stanie dostarczyć dowodów właściwej pilności/troski w swoich działaniach oraz tego, iż jego długi, i/lub zobowiązania nie wynikały z rozmyślnego, lekkomyślnego ani niedbałego działania albo omyłek, wtedy jakakolwiek odpowiedzialność za taką płatność przejdzie na Klub, a nie członków Komitetu Sekcji, przy czym Klub zastrzega sobie prawo do podjęcia takich kroków jakie są właściwe przeciwko jakiegokolwiek osobie lub osobom, które zostaną uznane za winne odzyskania jakichkolwiek wydanych pieniędzy.
- 8.5. Wszystkie działania prowadzone w imieniu i na rzecz Klubu, lecz przez członka, który nie pełnił funkcji w Komitecie Sekcji powinny być nadzorowane przez osobę będącą członkiem Komitetu Sekcji.
- 8.6. Zostanie stworzony budżet przez Komitet Sekcji co do planowanej fazy wydarzeń, który to powinien zawierać rozsądny szacunek wydatków organizatora i zapewniać

częste uaktualnienia w celu zagwarantowania tego, iż utrzymana jest finansowa wykonalność zaś wydatki zaaprobowane. Wszystkie uzyskane rabaty muszą zostać ujawnione i korzyści z każdego z takich rabatów wykorzystane na rzecz Sekcji a nie na rzecz organizatora, z wyjątkiem tego, iż gdy organizator nie wysunie żadnych roszczeń co do żadnego ze swoich wydatków, wtedy taki organizator może dostać pozwolenie na otrzymanie korzyści z zaoferowanych rabatów.

9. Wydarzenia w Sekcji

- 9.1. W odniesieniu tylko do Sekcji w W. Brytanii, w celu zapewnienia pokrycia w ramach warunków ubezpieczenia Klubu, każda Sekcja w W. Brytanii musi zarejestrować u Głównego Kierownika Klubu (lub takiej innej osoby nominowanej przez Zarząd), szczegóły wszystkich wydarzeń w Sekcji kiedy tylko ich daty zostaną ustalone i w żadnym przypadku nie później niż trzy tygodnie przed takim wydarzeniem, przy czym rejestracja jest kompletna, gdy Sekcja otrzyma potwierdzenie jej otrzymania. Szczegóły, które należy dostarczyć obejmują nazwę organizatora i charakter wydarzenia, datę(y) takiego wydarzenia oraz imię i nazwisko członka organizującego to wydarzenie.
- 9.2. Wszystkie Sekcje muszą spełniać krajowe wymagania prawne i muszą w pełni uzyskać pokrycie ubezpieczeniowe w odniesieniu do roszczeń osób trzecich i tych dotyczących zaniedbania. Wszyscy członkowie biorący udział w wydarzeniu Sekcji muszą ubezpieczyć swoje pojazdy co do roszczeń stron trzecich [OC]. (Dla uniknięcia wątpliwości, Klub utrzymuje pokrycie ubezpieczeniowe w W. Brytanii w odniesieniu do roszczeń stron trzecich oraz tych wynikających z zaniedbania wysuniętych w stosunku do Sekcji).
- 9.3. Z powodów finansowych i ubezpieczeniowych lub też w interesie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa osób uczestniczących, Zarząd może według własnego wyłącznego uznania wymagać, aby wydarzenie zostało przesunięte albo odwołane.

10. Powiadomianie Zarządu

- 10.1. W ciągu 28 dni po aprobacie lub publikacji, Komitet Sekcji prześle do Głównego Kierownika/Menadżera Klubu lub takiej innej osoby nominowanej przez Zarząd kopię protokołu z AGM, Coroczne sprawozdania finansowe, Protokół z zebrań Komitetu Sekcji, Wszystkie publikacje Sekcji.
- 10.2. Urzędnicy Sekcji lub członkowie Komitetu Sekcji nominowani przez Komitet dostarczą Dyrektorowi Zespołu wszystkie takie informacje, o jakie on poprosi w granicach rozsądku.

11. Rozstrzygnięcie sporów

- 11.1. Jakikolwiek konflikt lub spór w obrębie lub między Sekcjami, między Sekcją Rejestrem lub stronami trzecimi, albo między Urzędnikami Sekcji lub indywidualnymi członkami Sekcji zostanie zgłoszony do Dyrektora Zespołu ze szczegółami w jaki sposób Sekcja zamierza sobie z nim poradzić.
- 11.2. Jakikolwiek konflikt opisany w 11.1 powyżej, który nie może zostać rozwiązany na poziomie Sekcji i o którym powiadomiono Dyrektora Zespołu, zostanie przekazany i określony przez Dyrektora Zespołu i/lub Zarząd, który podejmie takie działania, jakie uzna za właściwe.
- 11.3. Jakikolwiek Komitet Sekcji, który intencjonalnie odmawia lub celowo zaniedbuje

spełnienie jakichkolwiek zapisów tych Zasad lub też działa w sposób, który może sprowadzić niesławę na Klub albo sprawić, iż stanie się on finansowo lub prawnie odpowiedzialny za akty omyłek w Sekcji będzie podlegał śledztwu Zarządu, którego uprawnienia w dodatku do rozwiązania obejmują także prawo do zniesienia niektórych lub wszystkich praw i przywilejów Sekcji, które uprzednio posiadała, aby wymierzyć karę, zwolnić jednego lub większą ilość jej urzędników lub członków Komitetu Sekcji oraz podjąć wszystkie konieczne kroki do zapewnienia, iż przestaną oni działać w imieniu Klubu.

12. Znaki handlowe

Sekcje podejmą wszelkie kroki do zapewnienia integralności znaków handlowych, nazw firmowych i insygniów Rolls-Royce Plc, Rolls-Royce Motor Cars Ltd, Bentley Motors Ltd i Klubu oraz będą wykorzystywały te różne insygnia tylko zgodnie z instrukcjami Zarządu wydawanymi od czasu do czasu zgodnie z Umową Licencyjną. Każda Sekcja będzie przestrzegała i wypełniała Wytyczne dla wykorzystania Znaków Handlowych określone w dodatku do tego dokumentu i te Wytyczne będą miały taką samą moc i skutek jak te Zasady.

13. Nagłówki Sekcji

Urzędnicy Komitetu Sekcji oraz członkowie będą korzystali tylko ze standardowych nagłówków, które mogą być nadrukowane na nazwą Sekcji z imionami i nazwiskami urzędników Sekcji. Klub udostępni cyfrowe wzorce w celu pomocy Urzędnikom Sekcji i Komitetom Sekcji w tej dziedzinie. Jakakolwiek Sekcja wymagająca zmiany w formacie nagłówków z jakichkolwiek powodów musi uzyskać zgodę na taką zmianę od Zarządu na podaniu do Dyrektora Zespołu PRZED jej wprowadzeniem w życie.

14. Strony internetowe

Sekcja może uruchomić stronę internetową, która najlepiej, żeby była podstroną oficjalnej strony Klubu. Gdy sekcja chce uruchomić lub utrzymywać niezależną stronę lub chce kontynuować już istniejącą, musi powiadomić Zarząd o swoim zamiarze i jeśli zostanie poproszona przez ten Zarząd Sekcja taka podejmie konieczne kroki do dopasowania zawartości tej strony do żądania Zarządu, w trakcie czego Zarząd może poprosić Sekcję (tymczasowo) o jej umieszczenie w trybie off-line. Niezależne strony www muszą zawierać RREC w nazwie domeny w takiej kolejności i muszą zostać zaaprobowane przez Dyrektora Zespołu przed ich umieszczeniem na żywo w celu zapewnienia zgodności z warunkami Umowy Licencyjnej. Dla uniknięcia wątpliwości, nazwy domeny Sekcji, Rejestracji nie mogą zawierać słów ROLLS-ROYCE ani BENTLEY.

15. Sklepy

Gdy Sekcje chcą sprzedawać jakiegokolwiek insygnia lub asortyment towarów ze znakami handlowymi lub nazwami firmowymi swoim członkom, muszą one w pełni spełnić warunki Umowy Licencyjnej między Rolls-Royce plc a R.R.E.C. Limited. Dla uniknięcia wątpliwości, należy zapoznać się z Wytycznymi określonymi w dodatku do tych Zasad. Gdy są dostępne udogodnienia on-line do sklepu Sekcji, albo jako część lub też samodzielna strona internetowa Sekcji, musi zostać zapewniony dostęp do niej Zarządowi i, jeśli będzie taka prośba, dla Rolls-Royce plc. Gdy Sekcje tworzą produkty do zaoferowania na sprzedaż, wtedy kopia takiej rzeczywiście dokonanej oferty musi zostać przesłana do Dyrektora Zespołu dla ostatecznej decyzji Zarządu. Ma to zastosowanie zarówno do znaków handlowych, nazw firmowych oraz insygniów Rolls-Royce Motor Cars Ltd, Bentley Motors Ltd i Klubu.

16. Ochrona danych osobowych i list członków ogólnie

- 16.1. Wszystkie Sekcje w W. Brytanii muszą spełniać właściwe wymagania Ustawy dot. Ochrony Danych z 1998 roku oraz dalszej legislacji dot. tego zagadnienia. Sekcje poza W. Brytanią muszą spełnić jakiegokolwiek odnośne wymagania prawne mające zastosowanie do kraju, w którym takie nie-brytyjskie Sekcje są umiejscowione.
- 16.2. Komitety Sekcji nie zezwolą na to, żeby listy członkowskie Klub i/lub Sekcji z jakiegokolwiek źródła zostały wykorzystane do jakichkolwiek celów komercyjnych, politycznych czy religijnych. Oznacza to, że szczegóły dot. członków nie mogą być wykorzystywane przez kogokolwiek innego niż Urzędników Sekcji i tylko do wysyłania listów, okólników oraz e-maili do członków lub grup członków.
- 16.3. Członkowie Sekcji mogą wykorzystywać i ujawniać dane osobowe innych członków tylko dla celów kontaktu z innymi indywidualnymi członkami przy indywidualnych okazjach, lecz nie dla jakichkolwiek celów komercyjnych, politycznych czy religijnych.

Podsumowanie Harmonogramu Czasowego AGM

1. Przynajmniej **42 dni** przed datą AGM, należy wystawić zawiadomienie do wszystkich członków Sekcji z datą, miejscem i godziną, które powinno zawierać:
 - 1.1. formularz dla nominowania członków komitetu zwrotny nie później niż 28 dni przed datą AGM
 - 1.2. prośbę dot. wszystkich wniosków właściwie zaproponowanych i popartych przez członków Klubu zarejestrowanych w Sekcji do dyskusji i/lub określenia zwrotny nie później niż 28 dni przed datą AGM
2. Przynajmniej **21 dni** przed datą AGM, należy wystawić formalne zawiadomienie do każdego członka Sekcji, które powinno zawierać:
 - 2.1. powtórzenie daty, miejsca i godziny AGM
 - 2.2. harmonogramu AGM
 - 2.3. członków Komitetu, włącznie z Urzędnikami, mającymi prawo i ubiegającymi się o reelekcję
 - 2.4. imionami, nazwiskami i innymi danymi osób nominowanych otrzymanych zgodnie z 1(a) powyżej
 - 2.5. szczegóły głosowania przy pomocy reprezentantów z właściwym formularzem
 - 2.6. informacje dot. wniosków do dyskusji lub określenia zgodnie z 1(b) powyżej.
3. Między innymi punktami, harmonogram zebrania będzie zawierać:
 - 3.1. Zaaprobowanie protokołu poprzedniego AGM
 - 3.2. Raport Przewodniczącego
 - 3.3. Raport Skarbnika
 - 3.4. Aprobatę rachunków
 - 3.5. Wybór Komitetu przez głosy reprezentantów i podniesienie rąk
 - 3.6. Jakiegokolwiek wnioski do dyskusji lub określenia.
4. Przynajmniej **7 dni** przed data AGM wszystkie formularze dot. reprezentantów muszą zostać przesłane Sekretarzowi Sekcji.
5. Po przedyskutowaniu wszystkich pozycje ustalonych po wcześniejszym powiadomieniu (patrz 1(b) Przewodniczący nie powinien zezwolić na Inne Sprawy i zamknąć Coroczne Walne Zebranie i potem zaprosić jakiegokolwiek Dyrektora lub innego przedstawiciela Zarządu do zabrania głosu. Według uznania Przewodniczącego, może on wtedy zezwolić na dyskusję ogólną, lecz Przewodniczący może także odmówić dyskusowania na taką pozycją, jeśli jest ona obszarem działania Sekcji, odpowiedź nie jest znana lub też podlega ona

umowie o poufności albo też nie ma dostatecznej ilości czasu.

ZASADY WYKORZYSTYWANIA ZNAKÓW HANDLOWYCH ROLLS-ROYCE

1. Wprowadzenie

Klub Entuzjastów Rolls-Royce'a ma ten przywilej, iż udzielono mu licencji ze strony Rolls-Royce Plc na korzystanie z wielu znaków handlowych firmy. Licencja ta pokrywa korzystanie w Klubie z nazwy 'ROLLS-ROYCE' razem z plakieta 'ROLLS RR ROYCE' tak jak pokazano na rysunku 1 poniżej oraz spletającego się monogramu "RR" na rysunku 2 (Znaki).



Rysunek 1 (plakietka)



Rysunek 2 (monogram)

Licencja zezwala Klubowi na korzystanie z tych Znaków w odniesieniu do działalności związanej z członkostwem oraz usług takich jak zapewnianie usług edukacyjnych i rekreacyjnych członkom oraz sprzedaż towarów i upominków oznaczonych nazwami; jednakże licencja ta nie zezwala na rozszerzenie wykorzystania tych Znaków w odniesieniu do sprzedaży samochodów lub części zamiennych.

W zamian za udzielenie tej licencji, Klub musi spełnić wiele warunków i zobowiązań określonych przez Rolls-Royce PLC (plc), aby zapewnić, iż te Znaki mogą być dalej chronione na korzyść wszystkich, którzy są upoważnieni do korzystania z nich. Następujące informacje zapewniają, iż te zobowiązania są spełnione i określają zasady korzystania ze znaków handlowych Rolls-Royce'a przez Klub.

Jeśli macie Państwo wątpliwości dot. właściwego wykorzystania znaków handlowych Rolls-Royce'a, prosimy o kontakt z Głównym Kierownikiem/Menadżerem Klubu w Hunt House, który może skierować takie zapytanie do dalszego rozpatrzenia przez właściwe władze.

2. Zasady korzystania ze Znaków Handlowych

- 2.1. Klub musi korzystać ze znaków handlowych dokładnie tak, jak zostały one zarejestrowane oraz w formie zaaprobowanej przez PLC. Przed wykorzystaniem Znaków w odniesieniu do jakichkolwiek towarów i usług, Klub musi przedłożyć firmie próbki oraz dowody proponowanego wykorzystania znaków handlowych przed ich właściwym zastosowaniem. W pierwszej instancji, powinny one zostać przedłożone do Dyrektora Zespołu ds. Sprzedaży i Marketingu lub też takiej osobie nominowanej przez Zarząd, która zadecyduje czy cechy projektu oraz jego parametry spełniają warunki licencji.
- 2.2. Gdziekolwiek Znaki te zostaną użyte w tekście, musi im towarzyszyć symbol "®" po prawej stronie Znak, aby określić, iż jest to Zarejestrowany Znak Handlowy.
- 2.3. Znaki muszą być tylko wykorzystywane w formie pojedynczej i nigdy jako czasownik lub też w formie mnogiej. Ponadto, Znakom muszą zawsze towarzyszyć słowa w celu opisu natury produktu(ów), do których się odnoszą.
- 2.4. Klub nie będzie wykorzystywał żadnych innych zarejestrowanych lub też niezarejestrowanych znaków handlowych, projektów albo logo, które są albo podobne albo też mogą spowodować omyłkę co do tych Znaków.
- 2.5. W przypadku, gdy Znaki mają zostać wykorzystane w połączeniu z, lub też obok innych znaków handlowych lub marek, Znaki te muszą pojawić się oddzielnie od takich innych znaków handlowych w taki sposób, aby stało się to oczywiste, iż inny

znak handlowy jest znakiem o swoich własnych prawach odrębnych od Znaków. W takim połączeniu, Znaki oraz znaki handlowe Bentley'a nie powinny być wykorzystywane razem lub też w bliskiej odległości od siebie w odniesieniu do jakichkolwiek innych produktów, usług lub też innych publikacji. Ponieważ obecnie Znaki oraz znaki handlowe Bentley'a są w posiadaniu zupełnie oddzielnych firm, muszą być one wykorzystywane i pokazywane w sposób, który to wskazuje. Z tego powodu, nie można używać starego emblematu plakietki "ROLLS RR ROYCE" wieńczącego skrzydlate logo "BENTLEY".

- 2.6. Nie istnieją "specjaliści Rolls-Royce" są tylko "specjaliści od samochodów Rolls-Royce'a". Ogólnie, w jakimkolwiek ogłoszeniu/reklamie, o ile zamieszczający je nie jest autoryzowanym dealerem samochodów Rolls-Royce'a, korzystanie ze słów "ROLLS-ROYCE" musi być zawsze poprzedzone albo słowami "automobile" [nieprzetłumaczalne dosł. - w Am.Eng. - samochód] lub "samochód" ("auta" lub "motors" nie są właściwe). O ile reklamodawca nie jest autoryzowanym dealerem samochodów Rolls-Royce, dwa stylizowane Znaki (czyli plakietka z rysunku 1 oraz monogram z rysunku 2 powyżej) nie mogą w żadnych okolicznościach być wykorzystywane oraz ogłoszenia/reklamy je noszące muszą zostać zmienione lub też należy je usunąć albo też klub musi odmówić ich publikacji.

- 2.7. wszystkie publikacje wykorzystujące nazwę Klubu lub też słowa "ROLLS-ROYCE" muszą nosić potwierdzenie własności, np.

"Plakietki z nazwami 'ROLLS-ROYCE', 'ROLLS RR ROYCE' oraz spletające się monogramy 'RR' są znakami handlowymi w posiadaniu Rolls-Royce plc i są wykorzystywane przez RREC w ramach licencji"

Ma to zastosowanie do obu Sekcji oraz Rejestrów. Powinno się ono pojawić w każdym wydaniu informatora i Biuletynu oraz w każdej oddzielnej reklamie/ogłoszeniu promowanym przez Klub. Ponadto, korzystaniu ze znaków licencjonowanych w tekście lub w sprawie opisowej powinien towarzyszyć symbol "®".

- 2.8. Produkty oraz usługi promowane przez Klub noszące Znaki muszą mieć jakość i standardy odpowiadające określeniu "najlepszy samochód na świecie". Żaden nowy produkt o żadnym opisie noszący na sobie Znaki nie może zostać zaofertowany do sprzedaży lub dostawy bez uprzedniego uzyskania umowy z plc zgodnie z procesem opisanym w Paragrafie 1 powyżej. Ma to zastosowanie do WSZYSTKICH nowych produktów oraz przedsięwzięć. Zmiany w logo dla specjalnych wydarzeń muszą zostać także zaaprobowane przez ten proces przed tym zanim zostaną przyjęte.
- 2.9. Umowa licencyjna zostaje zawarta między Klubem jako jednostką prawną reprezentowaną przez Zarząd Dyrektorów oraz wszelkimi produktami i usługami dostarczonymi przez Klub pod nazwą Rolls-Royce i/lub pod każdym z tych Znaków, które mogą być tylko dostarczane członkom Klubu i podgrupom, które są całkowicie pod kontrolą Zarządu Dyrektorów Klubu i z tego powodu nie rozciąga się na osoby indywidualne lub też grupy w ramach Klubu. Jakikolwiek grupy/podgrupy, które obejmują nie-członków lub też takich, którzy działają poza strukturami firmowymi Klubu nie są pokrywane przez licencję i z tego powodu nie mogą wykorzystywać żadnego z licencjonowanych Znaków, gdyż korzystanie przez takie strony będzie stanowiło naruszenie praw Rolls-Royce plc. W następstwie decyzji, iż Sekcje muszą być zarządzane niezależnie od Klubu, wszystkie Sekcje muszą działać zgodnie z warunkami podlicencji ze strony Klubu w celu bycia zdolnym do korzystania ze Znaków Rolls-Royce.
- 2.10 W żadnych okolicznościach towary noszące Znaki nie mogą być oferowane na sprzedaż bezpośrednio ogółowi osób. Dla uniknięcia wątpliwości, dostarczanie towarów i usług gościom członków Klubu na uznanym wydarzeniu jest dopuszczalne pod warunkiem, iż ma charakter incydentalny do głównego celu wydarzenia.
- 2.11. Wykorzystaniu Znaków na ubraniu takim jak kapelusze oraz koszulki T-shirt mogą towarzyszyć regionalne insygnia, lecz znaki handlowe w posiadaniu PLC oraz Bentley'a nie mogą być wykorzystane razem na tym samym ubiorze.
- 2.12. Intencjonalne i/lub rozmyślne lekceważenie tych Zasad i/lub dalsze korzystanie z nieuprawnionego podpisywania się po tym jak wymagano, aby usunąć i zaprzestać

takiego użycia będzie stanowiło naruszenie warunków umowy licencyjnej z Rolls-Royce PLC. W konsekwencji, Klub może utracić swoje prawo do korzystania ze swojej nazwy i zgodnie z Umową Założycielską Klubu, tacy członkowie będą odpowiedzialni za odwołanie lub też wycofanie swojego członkostwa.

- 2.13. Klub zapewni coroczne powiadomienia dla każdej ze swoich działających Sekcji określając istotę takich Wytycznych.

Zaprobowano przez Zarząd w dniu 30.03.2015.