

documents



Associació d'Empresaris • Garraf • Alt Penedès • Baix Penedès

Pàg. 3

Pàg. 28

Estatuts

Reglament de Règim Intern

estatuts



Associació d'Empresaris • Garrat • All Penedès • Baix Penedès

ESTATUTS DE L'ASSOCIACIÓ D'EMPRESARIS DEL GARRAF, ALT PENEDÈS I BAIX PENEDÈS



TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Denominació i normativa aplicable

A l'empara de la Llei 19/1977, d'1 d'abril, d'associació sindical i el Reial Decret 873/1977, de 22 d'abril, sobre dipòsit dels estatuts de les organitzacions constituïdes a l'empara de l'esmentada llei, es constitueix l'associació empresarial denominada **Associació d'Empresaris del Garraf, Alt Penedès i Baix Penedès**, subjecta a les disposicions que s'estableixen en aquests estatuts i dotada de la capacitat jurídica i de la capacitat d'obrar necessària per a la realització dels seus fins.

L'Associació d'Empresaris del Garraf, Alt Penedès i Baix Penedès és independent de l'Administració pública, dels organismes de treballadors i de les associacions polítiques o d'altre caire alienes als interessos que representa.

L'Associació d'Empresaris del Garraf, Alt Penedès i Baix Penedès té personalitat jurídica i total autonomia per al compliment dels seus objectius, i pot posseir, adquirir, gravar i alienar tota classe de béns mobles i immobles, fer-ne actes de disposició i de domini sobre els mateixos, comparèixer davant de qualsevol autoritat, organisme o jurisdicció i exercir les corresponents accions i drets i seguir tot tipus de procediments.

L'Associació d'Empresaris del Garraf, Alt Penedès i Baix Penedès és una organització sense ànim de lucre i respon als principis democràtics en la seva organització i el seu funcionament.

L'Associació d'Empresaris del Garraf, Alt Penedès i Baix Penedès es regirà en tots els seus graus per representants lliurement escollits, ajustant-se a les normes dels presents estatuts, del Reglament de Règim Intern i dels acords vàlidament adoptats per la seva Assemblea i altres òrgans directius, d'acord amb allò que disposen les lleis.

El contingut d'aquests estatuts obliga tots els afiliats de l'esmentada Associació. Començaran a regir des del moment en què s'inscriguin al corresponent registre del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya. A partir d'aquesta data no podrà ser invocat cap vici de constitució.

Article 2. Àmbit territorial i funcional de l'Associació

- 1r** L'àmbit territorial de l'Associació són les comarques de l'Alt Penedès, Baix Penedès i Garraf. Està constituïda per lliure associació d'empresaris que exerceixen activitats econòmiques compreses dintre de l'àmbit territorial de les comarques naturals del Garraf, Alt Penedès i Baix Penedès.
- 2n** Això no obstant, el concepte definitori de la comarca natural serà extensible a aquelles activitats o empreses que, fora de la demarcació esmentada, per al seu desenvolupament industrial tinguin estatus de vinculació o afinitat amb qualsevol empresa ubicada dintre de l'àmbit territorial. En qualsevol cas, la Junta Directiva haurà d'emetre, en el supòsit de sol·licitud d'admissió com a membre, l'informe pertinent favorable.

Article 3. Durada de l'Associació

L'Associació d'Empresaris del Garraf, Alt Penedès i Baix Penedès es constitueix per temps indefinit i la seva dissolució es portarà a terme de conformitat amb les lleis vigents i els preceptes continguts en aquests estatuts.

Article 4. Domicili de l'Associació

El domicili social de l'Associació d'Empresaris del Garraf, Alt Penedès i Baix Penedès es troba al carrer de l'Àncora, 3, de Vilanova i la Geltrú (08800), província de Barcelona, al temps que l'Associació manté, amb la mateixa consideració de seu social i amb similar dotació d'equipament i recursos, l'establiment amb domicili al carrer de la Beneficència, 17, de Vilafranca del Penedès (08720), província de Barcelona; sense perjudici que els seus òrgans de govern puguin acordar en qualsevol moment el canvi de domicili, i també establir-ne les delegacions i les representacions que consideri més adients per a la consecució dels seus fins, supòsit en el qual es procedirà a comunicar l'esmentat canvi de domicili a la corresponent oficina pública de registre d'estatuts.

Article 5. Finalitats de l'Associació

Constitueixen els fins de l'Associació d'Empresaris del Garraf, Alt Penedès i Baix Penedès:

- a) Representar tots els seus afiliats, intervenint en les relacions laborals, contribuint a la defensa i promoció dels seus interessos professionals, laborals, econòmics, socials i culturals, tant individuals com col·lectius, que li són propis.
- b) Programar les accions adients per aconseguir millores socials i econòmiques per als seus afiliats.

- c) Establir, mantenir i fomentar contactes i col·laboracions amb les entitats provincials, catalanes, espanyoles i estrangeres de naturalesa i finalitat anàlogues amb la finalitat de prestar-se mútua col·laboració i també intercanviar experiències, en matèria professional, sindical o qualsevol altra que redundi en el benefici de l'associació i dels seus afiliats.
- d) Fomentar i defensar el sistema d'iniciativa privada i econòmica de lliure mercat.
- e) Promoure el desenvolupament econòmic dins el seu àmbit territorial, amb la finalitat d'afavorir el progrés econòmic i social del país.
- f) Tots aquells de naturalesa anàloga que es considerin necessaris o conuenients per al compliment de les seves finalitats i per a la defensa dels legítims interessos dels seus membres.

Per això, l'Associació desenvoluparà les funcions següents:

1. La representació, gestió, defensa i foment dels interessos economicosocials i professionals comuns als seus membres, especialment en relació amb l'Administració i amb altres institucions públiques i amb les organitzacions de treballadors.
2. L'establiment de serveis propis d'interès comú per als seus membres.
3. L'administració i disposició dels propis recursos, siguin pressupostaris o patrimonials, i la seva aplicació als fins i activitats propis de l'Associació.
4. Elaborar recomanacions sobre la política salarial i laboral.
5. Promoure accions de formació ideades per a la capacitació i millora dels coneixements professionals dels treballadors de les empreses.

TÍTOL II. DELS MEMBRES DE L'ASSOCIACIÓ

CAPÍTOL I. DE L'AFILIACIÓ

Article 6. Aquells que poden afiliar-se

Podran adquirir la qualitat de membres de l'Associació tots els empresaris, tant individuals com col·lectius, agrupacions, gremis professionals, cambres agràries, unions integrades per empreses, l'agrupació de les quals respongui a una mateixa activitat econòmica dins els àmbits locals o del conjunt del territori, així com cooperatives i qualsevol organització del pensament empresarial i qualsevol activitat que estigui inclosa i relacionada amb l'àmbit d'aquesta i d'acord amb les condicions generals requerides per aquests estatuts.

CAPÍTOL II. ADQUISICIÓ I PÈRDUA DE LA CONDICIÓ D'AFILIAT

Article 7. Afiliació a l'Associació

L'afiliació a l'Associació serà voluntària pel peticionari. La Junta Directiva decidirà sobre les sol·licituds d'admissió, cosa que haurà de ser ratificada per l'Assemblea en la primera reunió que es realitzi. En qualsevol moment, els afiliats podran deixar de ser-ho, sempre que ho notifiquin per escrit a la Junta directiva, amb una antelació de deu dies a la data de la baixa.

Article 8. Admissió d'un nou afiliat

Els empresaris que desitgin ser admesos com a membres de l'Associació hauran de sol·licitar-ho per escrit a la Presidència, en la forma que reglamentàriament es determini. Les organitzacions empresarials de menor àmbit que desitgin formar part de l'Associació hauran de sol·licitar-ho igualment a la Presidència, tot acompanyant la sol·licitud d'una còpia dels estatuts propis i del seu reglament si el tinguessin, conjuntament amb la relació de les empreses adherides així com totes les altres dades requerides reglamentàriament.

Els membres de l'Associació participaran en aquesta sense cap discriminació i tindran l'adequada protecció contra tot acte que afectés d'alguna forma els seus drets dins l'Associació.

La presentació de sol·licitud d'admissió a l'Associació implica l'acceptació expressa, per part dels sol·licitants, dels presents estatuts i de totes les decisions que puguin legalment ser adoptades pels òrgans directius de l'Associació.

Article 9. Registre d'afiliació

La presidència portarà un llibre de Registre General d'afiliats amb les dades d'altres i baixes.

Article 10. Pagament de les quotes

L'afiliació a l'Associació comporta inherent el pagament de la quota, segons el barem que fixi l'Assemblea General a proposta de la Junta Directiva, de conformitat amb aquests estatuts. L'esmentat barem de quotes s'aplicarà per igual a tots els membres de l'Associació.

Article 11. Causes de baixa com a membre afiliat

La Junta Directiva de l'Associació podrà donar de baixa els seus membres, prèvia incoació d'expedient sancionador, en els supòsits qua així procedeixi per alguna de les causes següents:

- a) Renúncia voluntària, comunicada per escrit, dels afiliats que així ho sol·licitin.
- b) Incompliment dels acords adoptats establerts per l'Assemblea General o per la Junta Directiva.
- c) Incompliment de les obligacions establertes en aquests estatuts.
- d) Manca de pagament de les quotes establertes per al manteniment de l'Associació. Es podrà recuperar la condició d'afiliat en haver abonat els pagaments pendents, tenint en compte que la reincidència podrà donar lloc a la no admissió com a afiliat.
- e) L'observança d'una conducta manifestament delictiva.
- f) L'exteriorització de qüestions o acords interns de la vida de l'Associació, en contra dels interessos generals dels afiliats, que puguin perjudicar a l'Associació o redundin en benefici d'una altra organització.
- g) La dissolució, si es tracta d'organitzacions empresarials d'àmbit menor.
- h) La pèrdua de la condició d'empresari.
- i) Sanció acordada per la Junta Directiva i ratificada per l'Assemblea General als membres de l'Associació per incompliment dels seus deures: amonestació, multa i baixa en la condició de membre. Aquestes sancions s'aplicaran tenint en compte, en tot cas, la gravetat o reiteració de la falta.

Article 12. Sancions

Els afiliats que es trobin en algunes de les causes referides a l'article 11, exceptuant els apartats a), g) i h), tindran dret a ser escoltats i a exercir la pròpia defensa en l'expedient que cal imposar de conformitat amb la normativa reglamentària prèviament establerta a l'efecte.

Serà òrgan competent per imposar les sancions regulades a l'article anterior la Junta Directiva de l'Associació, amb la incoació prèvia d'expedient, que s'iniciarà d'ofici o a instància de part, donant compte de la resolució a l'Assemblea General, únic òrgan facultat per sancionar un membre donant-lo de baixa de l'Associació.

A l'expedient haurà de formular-se per escrit el plec de càrrecs. Cap membre podrà ser objecte de sanció disciplinària, tret del cas d'impagament de quotes, sense que s'hagi fet comunicació escrita dels càrrecs que se l'imputen amb la concessió d'un termini d'un mes per respondre-hi.

La sanció no serà vigent fins a la resolució del recurs o la finalització del termini concedit per a interposar-lo, sense que l'interessat hagi fet ús d'aquella facultat.

Les sancions dictades contra càrrecs electes hauran de ser refrendades pel mateix òrgan on foren elegits, sense aquest requisit previ els càrrecs electes no podran ser cessats en les seves funcions, llevat que el cessament sigui a petició pròpia.

Article 13. Expedients greus

En el supòsit d'expedients considerats com a molt greus que puguin afectar la integritat de l'Associació o per fets presumptament delictius, tant de caràcter intern com extern, serà la Junta Directiva qui podrà acordar la suspensió provisional dels càrrecs electes, sense el requisit de referèndum de l'òrgan pel qual foren elegits.

CAPÍTOL III. DRETS I DEURES DELS AFILIATS

Article 14. Drets dels afiliats

Els afiliats a l'Associació tenen dret a:

- a) Ser representats pels diferents òrgans que s'assenyalen en aquests estatuts.
- b) Elegir lliurement i democràticament els seus representants en la forma establerta en aquests estatuts.
- c) Ser elegits per desenvolupar qualsevol càrrec en la forma establerta en aquests estatuts.
- d) Veure i vot igualataris en les assemblees en que puguin prendre part a tenor del que es disposa en aquests estatuts. L'exercici de dret a vot d'un afiliat és delegable en altre afiliat, però aquest no podrà exercitar més d'una delegació de vot. La delegació haurà de ser per escrit, concretant la sessió per a la qual es tracta i no subjecta a cap tipus de condició.
- e) Rebre l'assistència que necessiti, de forma individual o col·lectiva, sempre que aquesta necessitat sigui conseqüència d'activitat professional o sindical.
- f) Participar activament en l'elaboració i definició de l'activitat sindical de l'Associació en els seus diferents àmbits a través dels seus òrgans competents.
- g) Participar, en la forma prevista en aquests estatuts, en les reunions, assemblees i congressos de l'Associació i expressar lliurement la seva opinió.
- h) Ser electors i elegibles en els i per els diferents òrgans de l'Associació de conformitat amb els estatuts.
- i) Exercir la representació que en qualsevol cas se'ls confereixi.
- j) Proposar candidats a les eleccions de membres dels òrgans de govern en les condicions establertes en aquests estatuts i en el Reglament de Règim Intern.
- k) Informar i ser informats oportunament de les actuacions de l'Associació i de les qüestions que els afectin.
- l) Expressar lliurement, per escrit o de paraula, qualsevol opinió o punt de vista relacionat amb els assumptes professionals que l'afectin directament o que es discuteixin en l'ordre del dia de les reunions, i formular propostes i peticions als seus representants, sempre que no vagin en contra dels principis establerts en els estatuts i en les normes jurídiques de general observació.

- m) Exercitar les accions i els recursos pertinents en defensa dels seus drets associatius, i instar l'Associació perquè interposi les accions i recursos adients per a la defensa dels interessos en relació amb aquelles representacions que tingui encomanades.
- n) Recórrer mitjançant escrit raonat davant la Presidència i la Junta Directiva de l'Associació quan es consideri perjudicat pel que fa als seus drets de membre d'aquesta.

Article 15. Deures dels afiliats

Els afiliats a l'Associació tenen el deure de:

- a) Complir les normes estatutàries de l'Associació i acceptar els seus principis i programes d'actuació.
- b) Complir els acords vàlidament adoptats pels òrgans de govern de l'Associació.
- c) Mantenir l'actuació i disposició de col·laboració necessàries perquè l'Associació pugui portar a terme els seus fins i participar en les activitats pròpies de l'Associació desenvolupant-les en els mitjans en els quals es desplegui.
- d) Satisfer les quotes que s'estableixen per al manteniment de l'Associació.
- e) Denunciar per escrit qualsevol acte de corrupció del qual tinguin coneixement en l'exercici de les seves funcions.
- f) Participar activament en l'elaboració i la definició de l'activitat sindical de l'Associació i en els seus diferents àmbits, a través dels seus òrgans competents.
- g) Desenvolupar els càrrecs pels quals hagin estat escollits.
- h) Respectar la lliure manifestació d'opinions i no entorpir directament o indirectament les activitats de l'Associació.
- i) Facilitar informació solvent i responsable sobre les qüestions que no tinguin naturalesa reservada, quan siguin requerides pels òrgans de govern de l'Associació.
- j) Satisfer les quotes establertes per l'Assemblea per contribuir al sosteniment econòmic de l'Associació.

TÍTOL III. DELS ÒRGANS DE GOVERN

Article 16. Els òrgans de govern i el seu funcionament

Són òrgans de govern de l'Associació: l'Assemblea General, la Junta Directiva, el Comitè Executiu i la Presidència; i ostentaran la representació, la gestió i l'administració de l'entitat. La Presidència serà elegida, cada quatre anys, mitjançant sufragi lliure, directe i secret per part de l'Assemblea General.

- a) Els empresaris o representants de societats que siguin escollits per ocupar càrrecs directius de l'Associació, ho seran a títol personal durant el període de mandat electoral corresponent.
- b) Per escollir i per ser escollit en llocs de representació serà necessari gaudir de la plenitud de drets i obligacions de caràcter associatiu i estar al corrent en el pagament de la quota.
- c) Quant al règim electoral, es durà a terme allò que s'estableix en els presents estatuts i en el Reglament de Règim Intern.

El/la president/-a convocarà els membres dels òrgans de govern, sempre que sigui possible, amb quinze dies d'antelació, si més no, a la data fixada per a la reunió. Serà suficient, mitjançant una convocatòria, l'escrit personal dirigit al vocal i fins i tot, en cas d'urgència, el telegrama, quan així ho exigeixin les circumstàncies o a través dels mitjans de comunicació social.

A la convocatòria figurarà un ordre del dia comprensible dels assumptes que s'hagin de tractar, obert i provisional, al qual s'afegiran els assumptes que siguin proposats per escrit, dintre dels dies següents al de la data de la convocatòria, per un nombre de vocals que representi, almenys, una cinquena part dels components. Aquestes propostes seran incorporades com a còpia literal a l'ordre del dia definitiu, que es comunicarà als convocats amb la major antelació possible.

També és farà constar a la convocatòria el dia i el lloc de reunió i l'hora en què es cita en primera convocatòria i en segona convocatòria perquè tingui validesa aquesta última.

Per fer vàlidament les reunions hi haurà d'assistir el/la president/-a i el/la secretari/-a o qui reglamentàriament els substitueixi. Les sessions tindran lloc en segona convocatòria si a la primera no acudeixen, com a mínim, la tercera part dels membres, quòrum necessari per a la reunió de l'Assemblea General, de la Junta Directiva i del Comitè Executiu, en primera sessió.

La segona convocatòria es realitzarà mitja hora després de la primera i al mateix lloc de reunió, sigui quin sigui, en aquest cas, el nombre d'assistents.

Les reunions dels òrgans de govern les autoritzarà la Presidència i podran ser ordinàries i extraordinàries.

1. En sessió ordinària, almenys, amb la periodicitat següent:
 - a) l'Assemblea General, una vegada a l'any;
 - b) la Junta Directiva, una vegada cada dos mesos;
 - c) el Comitè Executiu, una vegada cada mes.

2. En sessió extraordinària, quan especials circumstàncies així ho aconsellin, estaran facultats per convocar:
 - a) les de l'Assemblea General, la Presidència i la Junta Directiva;
 - b) les de la Junta Directiva, la Presidència;
 - c) les del Comitè Executiu, la Presidència.

Tanmateix, es faran quan ho sol·liciti un nombre de vocals del òrgan corresponent que, com a mínim, constitueixi la tercera part dels seus membres i la petició, mitjançant escrit argumentat, es presentarà a la Presidència amb antelació de quinze dies, com a mínim, a la data de la seva celebració.

Quan la vàlida adopció d'acords faci necessària la presència d'un nombre determinat de membres superior als assistents és reiterarà la convocatòria, després de transcórrer un mínim de cinc dies per a la nova convocatòria.

- a) A partir de la convocatòria, els membres dels òrgans de govern tindran a la seva disposició els expedients i tots els antecedents relacionats amb els assumptes que hi figurin.

- b) A l'ordre del dia de cada reunió s'inclourà sempre un epígraf de precís i preguntes i proposicions, per donar ocasió de formalitzar qualsevol suggeriment, exposició o plantejament de problemes que s'estimin d'interès sotmetre a coneixement dels òrgans de govern de l'Associació.

- c) La representació en els òrgans de govern de l'Associació serà a títol personal i no delegable més que en un altre membre del mateix òrgan, mitjançant una carta en la qual consti l'autorització expressa per tractar de l'ordre del dia definitiu. Però aquesta delegació no servirà per a l'emissió de vot en les reunions de caràcter electoral, si no és com a poder especial atorgat davant notari per a l'objecte de la convocatòria o del punt de l'ordre del dia.

- d) Els membres dels òrgans de govern de l'Associació estan obligats a assistir a totes les reunions que siguin convocades.

Cinc faltes consecutives o vuit alternes en el període d'un any a les reunions, sense justificar la seva absència, serà causa perquè la Junta Directiva pugui acordar l'existència de falta greu, que ocasionaria la pèrdua de la vocalia corresponent, previ expedient formulat reglamentàriament.

- e) Tot i el que s'acaba d'esmentar, es considerarà estatutàriament convocada i constituïda una Assemblea, Junta Directiva o Comitè Executiu quan, estant presents físicament o representats degudament tots els vocals, acordin i acceptin per unanimitat fer una reunió.

L'Associació podrà constituir comissions de naturalesa especialitzada amb caràcter temporal o permanent. L'acord de constituir comissions de caràcter permanent haurà de ser adoptat per la Junta Directiva amb la ratificació de l'Assemblea General. Les de caràcter temporal podran ser constituïdes pel Comitè Executiu, així com la durada que per a cada cas s'assenyali.

Les comissions especialitzades estaran formades pels socis que es determinin, a la vista de les peticions formulades pels membres de l'Associació. Els seus presidents seran designats pels mateixos membres de la Comissió; aquests nomenaments es comunicaran a la Junta Directiva.

Article 17. L'Assemblea General

L'Assemblea General està constituïda per tots els afiliats de ple dret que hagin satisfet les quotes establertes reglamentàriament i cada membre tindrà dret a un sol vot.

Article 18.

L'Assemblea General, vàlidament constituïda, és l'òrgan sobirà de l'Associació i els acords que s'adoptin de conformitat amb els estatuts són obligatoris per a tots els seus afiliats.

Article 19. Assemblees ordinàries i extraordinàries

Les assemblees generals podran ser ordinàries i extraordinàries.

L'Assemblea General ordinària es reunirà almenys una vegada a l'any, dintre dels tres primers mesos, per aprovar el pla general d'actuació de l'Associació, examinar la gestió de la Junta Directiva i aprovar, si s'escau, els pressupostos anuals d'ingressos i despeses, i també l'estat de comptes corresponent a l'any anterior i, si procedeix estatutàriament, per elegir la Presidència de l'Associació.

Article 20. Convocatòria d'Assemblea Extraordinària

L'Assemblea General es reunirà en sessió extraordinària quan ho decideixi la Presidència per pròpia iniciativa o a instància de la Junta Directiva o quan ho sol·liciti la tercera part dels seus membres i la petició, mitjançant escrit argumentat, es presentarà al president amb antelació de quinze dies, com a mínim, a la data de la seva celebració.

Article 21. Ordre del dia de l'Assemblea General

Les assemblees generals ordinàries i extraordinàries seran convocades per la Presidència de l'Associació, d'acord amb la Junta Directiva, mitjançant notificació personal i escrita dirigida a tots els seus afiliats.

A la convocatòria, que es farà amb una antelació mínima de set dies naturals a la data assenyalada per a les extraordinàries, haurà de constar-hi l'ordre del dia, que inclourà el lloc, la data i l'hora que tindrà lloc l'assemblea i els assumptes que hagin de tractar a proposta de la Junta Directiva. També pot consignar-se, si s'escau, la data i l'hora que tindrà lloc la reunió en segona convocatòria.

Article 22. Quòrum de l'Assemblea General

L'Assemblea General quedarà vàlidament constituïda, en primera convocatòria, quan hi concorrin la tercera part dels membres afiliats i, en segona convocatòria, sigui quin sigui el nombre d'assistents.

Article 23. Presidència i acords de l'Assemblea General

La taula de presidència de totes les assemblees generals estarà formada pel/per la president/-a de l'Associació, el/la secretari/-a de Junta Directiva, el/la tesorero/-a i el/la representant de la secretaria executiva o secretari/-a general.

Els acords que adopti l'Assemblea General seran presos per majoria simple dels assistents, llevat dels casos de modificació d'estatuts, fusió o dissolució, en que caldrà una majoria de dos terços dels assistents. La modalitat de les votacions quedarà a criteri de la pròpia assemblea.

L'ordre de les reunions, advertiment d'il·legalitat, modificació de l'ordre del dia i acords fora de la seva competència, sistema de votació, quòrum i executivitat dels acords es regiran per allò que disposa el reglament de Règim Intern.

Article 24. Funcions i atribucions de l'Assemblea General

Són funcions i competències de l'Assemblea General:

- a) Adoptar acords relatius a la representació, la gestió i la defensa dels interessos de l'Associació i dels seus afiliats, sense perjudici de la facultat de delegar en la Junta Directiva la relació d'aquells que es trobin en el marc de la seva competència.
- b) Aprovar els programes i plans d'actuació.
- c) Elegir i revocar el mandat de la Presidència de l'Associació i fixar-ne la durada.
- d) Escollir el/la president/-a, el qual, a la vegada, presentarà els membres de la Junta Directiva i els/les vicepresidents/-es.
- e) Examinar i aprovar la memòria anyal de la Junta Directiva.

- f) Aprovar les quotes ordinàries i extraordinàries que hagin de satisfer els afiliats, d'acord amb les propostes que elabori la Junta Directiva.
- g) Aprovar l'estat de comptes de l'Associació i els pressupostos.
- h) Aprovar o modificar els estatuts i el reglament intern de l'Associació.
- i) Acordar la fusió i la dissolució de l'Associació.
- j) Conèixer i resoldre les reclamacions i recursos formulats pels afiliats.
- k) Aprovar les mocions de censura presentades contra els components o òrgans de govern a que fa referència l'article 38 del present estatut.
- l) Ratificar l'afiliació de l'Associació a organitzacions empresarials de major àmbit, a proposta de la Junta Directiva.
- m) Refrendar el Reglament de Règim Intern.
- n) Aquells altres assumptes que per la seva importància siguin sotmesos a la seva consideració per part de la Junta Directiva.

Article 25. Actes d'Assemblea General

De totes les reunions se n'estendrà una acta que reflectirà els acords adoptats. Les actes constaran en un llibre de registre destinat a aquest efecte i aniran signades pel/ per la president/-a i pel/per la secretari/-a de Junta Directiva. Les actes s'aprovaran en la mateixa o en la següent sessió, podent n'obstant emetre el/la secretari/-a de Junta Directiva certificacions sobre els acords específics que s'hagin adoptat, sense perjudici de la ulterior aprovació de l'acta. En les certificacions d'acords adoptats emeses amb anterioritat a l'aprovació de l'acta es farà constar expressament aquesta circumstància.

Article 26. La Junta Directiva

La Junta Directiva és l'òrgan col·legiat encarregat de la gestió, la representació i l'administració de l'Associació i ha de ser designada i revocada per la Presidència.

La Junta Directiva estarà integrada per un màxim de 50 membres i estarà formada pel/per la president/-a, vicepresidents/-es, secretari/-a de Junta, tesorero/-a i vocals, escollits d'entre els que formen part de l'Assemblea i procurant que els escollits representin adequadament tots els sectors integrats a l'Associació.

Els càrrecs que componen la Junta Directiva seran gratuïts i el seu mandat coincidirà amb el de la Presidència.

Article 27. Convocatòries de Junta Directiva

La Junta Directiva es reunirà, en sessió ordinària, almenys una vegada cada dos mesos. També es reunirà, en sessió extraordinària, en els casos que ho sol·liciti la tercera part dels seus components mitjançant escrit argumentat que es presentarà a la Presidència amb antelació de quinze dies, com a mínim, a la data de la seva celebració o quan ho decideixi la Presidència per pròpia iniciativa o per instància del Comitè Executiu, atesa la importància dels assumptes a tractar.

El/la president/-a de la Junta Directiva, que ho serà de l'Associació, convocarà els membres de la Junta Directiva, sempre que sigui possible, amb quinze dies naturals d'antelació a la data fixada per la reunió i trametrà la convocatòria corresponent, que inclourà l'ordre del dia dels assumptes que s'han de tractar. Per raons d'urgència, es podran tractar assumptes que no hi constin.

Article 28. Reunions de Junta Directiva

La Junta Directiva es considerarà vàlidament constituïda quan concorrin a la reunió una tercera part dels seus membres i hi estiguin presents el/la president/-a i el/la secretari/-a de Junta o aquells que els substitueixin. Per a l'adopció dels acords, es requerirà el vot favorable de la meitat més un dels membres assistents de la Junta Directiva.

Les discussions i els acords de les sessions, tant ordinàries com extraordinàries, de la Junta Directiva constaran en actes que, signades pel/per la president/-a i pel/per la secretari/-a de Junta, es transcriuran al llibre d'actes corresponent.

En general, de les reunions dels òrgans de govern de l'Associació s'aixecarà acta, en la qual es reflectiran els acords adoptats, així com un resum de les opinions emeses quan no s'obtingui unanimitat de criteris o quan així ho demanin els interessats. Les formalitats de les actes, la seva tramitació, arxiu i enquadernació, tramesa de còpies, certificació i publicitat dels acords, es registraran de la manera que s'estableixi en el Reglament de Régim Intern.

En caràcter de conseller, amb veu però sense vot, podran assistir a les reunions de l'Assemblea i de la Junta Directiva les persones designades per aquesta última en consideració als serveis prestats o que puguin prestar en benefici de l'Associació.

Els presidents de les comissions de treball de naturalesa especialitzada podran assistir a les reunions de la Junta Directiva amb veu, però sense vot, en qualitat de membres assessors.

Article 29. Funcions i atribucions de la Junta Directiva

Les funcions i les facultats de la Junta Directiva són:

- a) Executar i complir els acords de l'Assemblea General.
- b) Representar i realitzar la gestió econòmica i administrativa de l'Associació.
- c) Realitzar i dirigir les activitats de l'Associació necessàries per a l'exercici i desenvolupament de les seves finalitats.
- d) Proposar a l'Assemblea General els programes d'actuació generals i específics; executar-ne els aprovats i informar del seu compliment a la propera reunió de l'Assemblea General.
- e) Presentar a l'Assemblea General els pressupostos, els balanços, les liquidacions de comptes i propostes de quotes perquè siguin aprovats.
- f) Presentar la memòria anual d'activitats a l'Assemblea General per tal que sigui aprovada.
- g) Adoptar acords referents a la contractació de béns immobles i serveis, l'exercici d'accions i l'atorgament de poders.
- h) Realitzar informes i estudiar-ne l'interès per als afiliats, accions per a les quals es podran crear comissions especialitzades, siguin monogràfiques o temàtiques.
- i) Nomenar el/la secretari/-a executiu/-va o secretari/-a general de l'Associació.
- j) Exercir la potestat disciplinària conforme a allò que s'estableix en els estatuts.
- k) En cas d'urgència, adoptar decisions sobre assumptes quan la competència correspongui a l'Assemblea General i donar compte de tot plegat en la primera sessió assembleària que es faci.
- l) Adoptar acords relatius a la compareixença davant els organismes públics i per a l'interposició de tota classe de recursos amb la finalitat de defensar i fomentar, en forma adequada i eficaç, els interessos professionals dels associats.
- m) Totes les atribucions que no estiguin expressament encomanades a altres òrgans de govern.
- n) Les altres competències que li pugui delegar o atorgar l'Assemblea General.

Article 30. El Comitè Executiu

El Comitè Executiu és l'òrgan col·legiat de direcció reduït de l'Associació. A ell li correspon preparar les reunions de Junta Directiva i desenvolupar els acords adoptats per aquesta sense perjudici de les responsabilitats que puguin tenir els membres de la Junta Directiva.

Article 31.

El Comitè Executiu té igualment la responsabilitat de donar resposta immediata a tots aquells assumptes imprevistos i urgents que sorgeixin i que no hagin estat tractats per la Junta Directiva.

Article 32. Funcions i atribucions del Comitè Executiu

Com a òrgan permanent de govern, gestió, administració i direcció de l'Associació, el Comitè Executiu estarà format pel/per la president/-a, fins a tres vicepresidents/-es, secretari/-a i tresorer/-a, tots aquests càrrecs i persones coincidents amb els de la Junta Directiva, i fins a quatre vocals escollits d'entre els membres que formen part de la Junta Directiva. Es procurarà que cadascuna de les diferents comarques tingui, si més no, un representant dins d'aquest òrgan.

El Comitè Executiu serà convocat per la Presidència, com a mínim amb periodicitat mensual.

Al Comitè Executiu competeixen, entre d'altres, les funcions següents:

- a) Presentar els pressupostos, balanços i liquidacions de comptes perquè els aprovi la Junta Directiva.
- b) Supervisar la comptabilitat i la mecànica de cobraments i pagaments, sense perjudici de les facultats assignades al tresorer.
- c) Elaborar la memòria anual d'activitats, que serà sotmesa a l'aprovació de la Junta Directiva.
- d) Inspeccionar l'eficaç funcionament dels serveis de l'Associació.
- e) Adoptar acords referents a l'adquisició i disposició de béns mobles i serveis.
- f) Proposar a la Junta Directiva la realització d'informes i estudis.
- g) Les que li pugui delegar la Junta Directiva.

Article 33. La Presidència

El/la president/-a de l'Associació és el càrrec de major rang dins l'entitat. Li correspon la representació de la mateixa davant els organismes públics i terceres persones i ha d'actuar davant d'elles en nom de l'Associació, d'acord amb el Comitè Executiu i la Junta Directiva. Serà elegit i revocat en el seu mandat per l'Assemblea General mitjançant sufragi lliure i secret.

Article 34. Funcions i atribucions de la Presidència

Les funcions i atribucions del/de la president/-a són les següents:

- a) Convocar i presidir l'Assemblea General, la Junta Directiva i el Comitè Executiu; vetllar per al compliment i l'execució dels acords vàlidament adoptats per tots ells i per l'Assemblea General.
- b) Dirigir els debats i l'ordre del dia de les reunions i verificar els escrutinis que hagin de realitzar-se a l'efecte.
- c) Representar legalment a l'Associació en tots aquells actes, personacions i relacions de tot ordre i jurisdicció on hagi d'intervenir, de qualsevol classe que sigui. Es podran atorgar, acordat prèviament pels òrgans de govern competents, els poders necessaris a procuradors i advocats que s'encarreguin d'instar, mantenir i desistir en les oportunes accions i recursos que procedixin en defensa dels interessos comuns, associatius, professionals o econòmics de l'Associació. Aquesta representació podrà ser delegada mitjançant autorització de la Junta Directiva a un/una dels/de les vicepresidents/-es de l'Associació.
- d) Emetre informe anual de la seva actuació a l'Assemblea General.
- e) Proposar a la Junta Directiva el nomenament dels càrrecs tècnics que siguin necessaris per a les activitats de l'Associació.
- f) Utilització de la signatura en els termes previstos en aquests estatuts.
- g) Donar el vistiplau a les Actes que s'estenguin de les sessions que realitzin els òrgans col·legiats, i signar-les juntament amb el/-la secretari/-a de Junta.

La Presidència es dotarà d'un Consell Consultiu que actuarà com a òrgan assessor i que contribuirà al posicionament de l'entitat davant l'opinió pública. A més, el Consell Consultiu intervindrà, sempre a proposta i a instància de la Presidència, en els processos electorals de l'Associació en els quals haurà de qualificar l'aptitud o validesa dels candidats a la Presidència, segons les condicions i els requeriments que s'estableixen en el Reglament de Règim Intern.

Article 35. Substitució de la Presidència

En els supòsits de vacant, absència o malaltia del/de la president/-a, aquest/-a serà substituït per un/una vicepresident/-a, el/la qual, en el termini màxim de tres dies, assumirà de ple dret el govern de l'Associació fins que el/la president/-a es reintegri en el seu càrrec o, en el cas de no fer-ho, fins que es convoquin noves eleccions generals conforme amb el que s'estableix en aquests estatuts.

Són funcions dels/de les vicepresidents/-es coadjuvar amb el desenvolupament de les tasques i funcions que estimi convenientes la Junta Directiva i el Comitè Executiu, encara que mai es podrà delegar en ells/elles la responsabilitat que és pròpia del/de la president/-a de l'Associació.

Article 36. La Secretaria

El/la secretari/-a de la Junta Directiva serà nomenat per la Presidència i exercirà les funcions de secretaria a les reunions d'Assemblea General, Junta Directiva i Comitè Executiu.

Són funcions i atribucions del/de la secretari/-a de Junta Directiva:

- a) Assistir al/a la president/-a de l'Associació en totes les matèries que siguin competència d'aquest/-a.
- b) Convocar, per ordre del/de la president/-a, les reunions dels òrgans de govern, aixecar acta de les reunions que es facin i certificar els acords.
- c) Advertir dels possibles casos d'il·legalitat o de transgressió de les normes estatutàries en què es poguessin incórrer en els actes i acords que es pretenguin adoptar, mitjançant una nota en l'expedient o de paraula en la reunió.
- d) Informar obligatòriament la Presidència, l'Assemblea General, la Junta Directiva i el Comitè Executiu sobre l'assistència suficient dels membres que reglamentàriament els formin.
- e) Ocupar-se de la gestió i l'administració de l'Associació i tenir al seu càrrec la direcció del personal i dels serveis, sota la supervisió del/de la president/-a i dins de les directrius assenyalades pel Comitè Executiu i la Junta Directiva.
- f) Custodiar la documentació de l'Associació.
- g) Lliurar les certificacions que es sol·licitin amb el vistiplau del/de la president/-a.
- h) Les altres tasques que corresponguin a la condició de secretari/-a o bé li assignin els òrgans de govern de l'Associació.

En els casos d'absència, vacant, malaltia o qualsevol altre impediment, el/la secretari/-a serà substituït per un membre del personal tècnic o administratiu de l'Associació designat per la Presidència.

Article 37. La Tresoreria

El/la tesorero/-a de la Junta Directiva serà nomenat per la Presidència i exercirà les funcions de tresoreria davant l'Assemblea General, la Junta Directiva i el Comitè Executiu.

El/la tesorero/-a s'encarregarà de la comptabilitat de l'Associació. Anotará i portará el compte dels ingressos i de les despeses, i intervindrà en totes les operacions d'ordre econòmic. Recaptará i custodiarà els fons que pertanyin a l'Associació i donará compliment a les ordres de pagament que expedeixi el Comitè Executiu, sense perjudici de les delegacions que sota la seva responsabilitat acordi aquest.

El/la tesorero/-a formalitzarà el pressupost anyal d'ingressos i despeses i també l'estat de comptes de l'any anterior, que hauran de ser presentats al Comitè Executiu perquè aquest, al seu torn, els sotmeti a la Junta Directiva, pas previ a l'aprovació final per part de l'Assemblea General.

Article 38. Moció de censura

El/la president/-a estarà subjecte a una possible moció de censura en el desenvolupament de les seves funcions.

La moció de censura haurà d'ésser presentada per, almenys, un terç dels membres de l'Assemblea General i haurà de ser aprovada per dos terços dels assistents a aquesta, reunida en sessió extraordinària.

Si l'Assemblea General aprova una moció de censura, el/la president/-a presentarà la seva dimissió, procedint-se a l'elecció del càrrec vacant en el termini màxim d'un mes.

TÍTOL IV. DEL RÈGIM ECONÒMIC

Article 39. Recursos financers

Els recursos financers de l'Associació estaran integrats per:

- a) Les quotes dels membres de l'Associació.
- b) Les donacions i llegats al seu favor.
- c) Les subvencions públiques o privades que rebí.
- d) La venda dels seus béns i valor.
- e) Els productes i rendes dels seus béns, els interessos dels seus comptes bancaris i d'altres productes financers.
- f) Els ingressos que provinguin de la venda de publicacions i prestacions de serveis.
- g) Qualsevol altre recurs obtingut de conformitat amb les disposicions legals i preceptes estatutaris.

Cada exercici econòmic, s'haurà de revisar i adequar el pressupost ordinari d'ingressos i despeses, amb subjecció a les normes contingudes en aquests estatuts.

Article 40. Ús de la signatura

La Junta Directiva determinarà les normes per a l'administració i comptabilitat. L'ordenador de pagaments és el/la president/-a de l'Associació.

El/la tesorera/-a intervindrà tots els documents de cobraments i pagaments, supervisarà la comptabilitat, tindrà cura de la conservació de tots els fons en la forma que disposi la Junta Directiva i signarà tots els documents de pagaments i cobraments.

Estan facultats únicament per a l'ús de la signatura en tota classe de documents públics o privats i, en general, en tots els escrits relacionats amb l'Associació o amb aquesta i tercers, els següents:

- a) El/la president/-a de l'Associació o qui estatutàriament el substituís.
- b) Qualsevol dels/de les vicepresidents/-es de l'Associació, delegats prèviament en cada cas pel/per la president/-a.
- c) Per a l'emissió de documents de pagament serà sempre necessària la signatura de dos membres d'entre quatre del Comitè Executiu, qualsevol d'ells, que estiguin facultats per a aquesta funció per acord de la Junta Directiva.

La Junta Directiva de l'Associació podrà autoritzar altres obligacions de signatura, necessàries per a una major agilitat administrativa.

Serà nul qualsevol escrit o document subscrit amb firma diferent a l'establerta en aquest article.

Article 41.

Els afiliats podran conèixer, en qualsevol moment, tota la documentació de l'Associació relativa a la seva situació econòmica, amb sol·licitud prèvia adreçada al/a la tesorera/-a.

Article 42.

Els recursos econòmics de l'Associació i el seu patrimoni es destinaran al compliment de les seves finalitats.

Article 43. Personal de plantilla

L'Associació es proveirà del personal tècnic, administratiu i auxiliar que sigui necessari. L'esmentat personal serà designat per la Junta Directiva i estarà subjecte a la seva autoritat, que es farà efectiva mitjançant el Comitè Executiu.

Article 44. Establiment de quotes

Els membres de l'Associació tenen l'obligació de contribuir al sosteniment de l'entitat i satisfer les quotes establertes a proposta de la Junta Directiva o per iniciativa de l'Assemblea General. D'aquesta última dependrà l'acord definitiu a partir de la consideració de la memòria preparada per la Junta Directiva, en la qual s'analitzaran:

- a) Necessitats que justifiquin la quantia de la quota i els objectius que es volen assolir.
- b) Forma de recaptar i de distribuir les quotes, tarifes, propostes o incidències econòmiques previsibles.
- c) Beneficis esperats de l'aplicació dels recursos obtinguts, règim comptable i òrgans de control.

Per a l'establiment i la modificació de quotes s'exigirà de l'Assemblea General el vot favorable de la majoria simple.

Article 45. El patrimoni

El patrimoni de l'Associació està integrat per:

- a) Els béns i drets que posseeixi en el moment de la seva constitució i els que adquirirà en endavant.
- b) Les donacions, llegats i qualsevol altre dret adquirit a títol lucratiu.
- c) Les accions i títols representatius de capital d'empreses públiques o privades i les obligacions o títols anàlegs dels quals l'Associació sigui titular, així com els drets de propietat que tinguessin.
- d) Els drets reals dels quals l'Associació sigui titular, així com aquells de qualsevol naturalesa que es derivin del domini que respectivament exerceixin sobre els seus béns patrimonials.

La titularitat del patrimoni immoble quedarà degudament reflectida en el Registre de la Propietat mitjançant la corresponent inscripció, que s'instarà, obligatòriament, per l'òrgan de govern competent.

L'inventari dels béns i drets propietat de l'Associació serà actualitzat anualment i serà aprovat per la Junta Directiva, que en donarà coneixement a l'Assemblea General en la primera reunió que es faci.

Article 46. Administració de recursos

L'Associació tindrà plena autonomia per a l'administració dels seus propis recursos.

El règim econòmic administratiu de l'Associació s'ajustarà, quant a les normes pressupostàries i d'administració, contractació, comptabilitat, intervenció i examen de comptes, a allò que disposi el Reglament de Règim Intern.

El funcionament econòmic de l'Associació es regularà en règim de pressupost. El pressupost ordinari serà l'expressió xifrada de les obligacions concretes durant un any en relació amb els serveis a mantenir per l'Associació, així com el càlcul dels recursos i mitjans de què es disposin per cobrir aquelles atencions.

L'Assemblea General aprovarà el pressupost ordinari per a l'any i la liquidació dels comptes de l'any anterior.

Per a la realització d'obres i serveis no previstos en el pressupost ordinari podran formalitzar-se pressupostos extraordinaris.

La gestió econòmica i administrativa de l'Associació correspon al Comitè Executiu i la tramitació dels assumptes que es derivin d'aquella la realitzaran els serveis tècnics administratius competents, atenent-se a les decisions i acords que adopti l'esmentat Comitè.

TÍTOL V. DEL RÈGIM DE MODIFICACIÓ, FUSIÓ I DISSOLUCIÓ

Article 47. Modificació d'estatuts

Aquests estatuts podran ser modificats, en virtut d'acord de l'Assemblea General, amb el vot favorable d'un terç dels afiliats o bé de dos terços dels assistents a la convocatòria extraordinària assembleària, convocada quinze dies abans, tot adjuntant a la convocatòria el text de la modificació.

La proposta de modificació serà sotmesa prèviament a la Junta Directiva un mes abans de la sessió de l'Assemblea General. El projecte de modificació haurà de ser proposat, almenys, per un terç dels associats o per la Junta Directiva.

Igual procediment haurà de seguir-se per a la fusió amb altres associacions anàlogues.

Article 48. Dissolució

L'Associació es dissoldrà quan ho acordi l'Assemblea General, convocada conforme a les prescripcions d'aquests estatuts i del Reglament de Règim Intern, amb el vot favorable d'un terç dels afiliats o de dos terços dels assistents a la convocatòria extraordinària assembleària.

Per a la proposta de dissolució de l'Associació es tindrà en compte el mateix procediment establert per als supòsits de projectes de modificació d'estatuts.

En l'acord de dissolució s'establirà la destinació que hagi de donar-se als béns, instal·lacions i serveis de l'Associació que poguessin quedar després d'atendre les obligacions pendents.

La proposta de dissolució pot fer-la la Junta Directiva o un terç dels membres de l'Assemblea General. En aquest últim cas, la proposta serà sotmesa a la Junta Directiva un mes abans de la sessió de l'Assemblea General. En tots els casos aquesta haurà de ser convocada quinze dies abans i la convocatòria haurà d'incloure el text de la proposta de dissolució.

Per poder tractar la dissolució de l'Associació, l'Assemblea General haurà de comptar amb la assistència mínima d'un terç del total dels seus membres. Si aquest quòrum no s'obtingués, es fixarà una segona convocatòria transcorreguts, com a mínim, dos dies des de la primera convocatòria. L'Assemblea General podrà decidir, en aquesta segona convocatòria, sobre la dissolució de l'Associació, per majoria de dos terços del total dels vots emesos a la reunió, sigui quina sigui l'assistència a aquesta.

En el cas de dissolució de l'Associació, voluntària, estatutària o en virtut de sentència judicial, l'Assemblea General nomenarà, per majoria simple, un col·legi de liquidadors format per no menys de tres membres i determinarà els seus poders i el destí que es donarà a un eventual saldo de liquidació.

Aquest destí caldrà que sigui, en la mesura que sigui possible, afí a les finalitats de l'Associació.

TÍTOL VI. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Article 49.

Tots els punts per als quals no existeixi res previst de forma expressa en els presents estatuts poden ser establerts per la Junta Directiva dins el Reglament de Règim Intern.

Aquest Reglament de Règim Intern no pot estipular res que estigui contradit pels presents estatuts.

La modificació del Reglament de Règim Intern pot ser acordada per la mateixa Junta Directiva.

Estatuts aprovats per l'Assemblea General de Socis, reunida en sessió extraordinària el dia trenta-u de març de dos mil.

Aquesta edició està actualitzada arran de la sessió anual de l'Assemblea General de Socis, reunida el dia vint-i-sis de març de dos mil quinze.

Estatuts inscrits al Registre de la Direcció General de Relacions Laborals de la Generalitat de Catalunya, amb número de dipòsit 02/79/01 i amb data de vint-i-cinc de març de dos mil dos.

reglament



Associació d'Empresaris • Garraf • Alt Penedès • Baix Penedès

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'ASSOCIACIÓ D'EMPRESARIS DEL GARRAF, ALT PENEDÈS I BAIX PENEDÈS



PREÀMBUL

L'Associació d'Empresaris del Garraf, Alt Penedès i Baix Penedès es regeix pels textos estatutaris aprovats per l'Assemblea General de Socis, reunida en sessió extraordinària el dia trenta-u de març de l'any dos mil. Els estatuts estan inscrits al Registre de la Direcció General de Relacions Laborals de la Generalitat de Catalunya, amb número de dipòsit 02/79/01 i amb data de vint-i-cinc de març de l'any dos mil dos.

D'acord amb el títol VI dels estatuts de l'Associació d'Empresaris del Garraf, Alt Penedès i Baix Penedès, que fa referència expressa al Reglament de règim intern, "tots els punts per als quals no existeixi res previst de forma expressa en els estatuts poden ser establerts per la Junta Directiva dins el Reglament de règim intern. Aquest Reglament de règim intern no pot estipular res que estigui contradit pels estatuts".

Tanmateix, els textos estatutaris sovint fan referència a la posterior determinació, definició o ampliació d'alguns dels seus articles mitjançant un Reglament de Règim Intern.

Per tot i amb l'objectiu primer de garantir la participació igual i lliure dels representants de les empreses associades i per tal de preservar en tot moment el clima de convivència i bones relacions entre tots els públics partíceps de l'entitat, s'exposa l'articulat del Reglament de règim intern en els termes i consideracions següents.

Article 1. Vigència

El Reglament tindrà vigència a partir de la seva aprovació per part de l'Assemblea General de Socis, a proposta de la Junta Directiva de l'entitat.

Article 2. Marc d'aplicació

El Reglament serà d'obligada acceptació i de necessari compliment per part de les entitats i empreses vinculades o associades i dels seus representants, així com de les persones que participen de l'Associació, bé com a professionals externs, ja siguin assessors, professors, col·laboradors o proveïdors de serveis; o bé com a usuaris dels serveis i de les instal·lacions de l'entitat.

Article 3. Publicació

Atès que el Reglament serà degudament editat i publicat i que estarà sempre a lliure disposició de les persones interessades, mai no es podrà argumentar el seu descoïxement o ignorància com a pretext de l'incompliment de qualsevol dels seus articles.

Article 4. Sol·licitud d'admissió a l'entitat

Aquells que vulguin afiliar una empresa o entitat a l'Associació d'Empresaris del Garraf, Alt Penedès i Baix Penedès -sempre que s'obeeixi el que preveu l'article 6 dels estatuts- ho hauran de sol·licitar tot omplint els qüestionaris editats expressament per l'Associació per a aquest mateix menester. Pel que fa a les entitats de caire associatiu i de finalitats no lucratives, addicionalment hauran de complir el que estableix el primer paràgraf de l'article 8 dels estatuts.

L'imprès o qüestionari d'afiliació inclourà una llegenda en la qual s'indicarà que amb la seva signatura el sol·licitant es compromet a acceptar i complir els continguts dels textos dels estatuts i del Reglament de règim intern de l'Associació.

En aquests qüestionaris, bé siguin en format imprès o en format digital, es consignaran com a mínim les dades fiscals de l'empresa o entitat sol·licitant; les dades comercials, amb indicació clara de les adreces de contacte, referències postals, telefòniques i electròniques; el nom i càrrec de la persona de contacte i el nom del director o gerent de l'empresa. També s'expressarà en els apartats corresponents el sector i l'activitat de l'empresa o entitat sol·licitant. Finalment, serà del tot imprescindible la indicació de les dades bancàries del sol·licitant a l'efecte de la domiciliació dels rebuts emesos per l'Associació.

Omplert el qüestionari, es trametrà personalment, per correu postal, fax o correu electrònic a una seu de l'Associació.

Article 5. Procediment d'admissió a l'entitat

S'entendrà que una empresa o entitat reuneix la condició d'admesa o afiliada, encara que només a efectes eventuals, quan hagi satisfet la quota social que li correspongui segons el barem aprovat per l'Assemblea General. Només a partir d'aquest moment la sol·licitant podrà gaudir de l'oferta de serveis de l'Associació i podrà certificar-se la seva afiliació, tot i que encara no tindrà drets assemblearis.

En el moment del seu ingrés, tot i amb el caràcter d'interinitat, l'empresa o entitat afiliada rebrà un escrit de benvinguda i un exemplar editat dels estatuts i del Reglament de règim intern.

Després de ser admesa eventualment o provisionalment, la condició formal d'empresa o entitat associada serà aprovada per l'Assemblea General de Socis, a proposta

de la Junta Directiva, dins de la convocatòria de sessió ordinària subsegüent a la sol·licitud d'afiliació. Només a partir d'aquest moment, la sol·licitant gaudirà dels drets de participació assembleària, amb veu i vot, i els seus representants podran ocupar càrrecs o vocalies en els òrgans de govern de l'entitat.

5.1. Entitats vinculades per conveni

En el cas de les entitats de base associativa i de caire no lucratiu que hagin signat conveni de col·laboració o de vinculació amb l'Associació, s'entendrà que reuneixen la condició d'afiliades a partir del mateix moment de la signatura del conveni. Atès que aquestes entitats vinculades no gaudeixen de drets assemblearis, la seva afiliació formal serà immediata, tot i que també es comunicarà a l'Assemblea General de Socis.

Una entitat vinculada per conveni a l'Associació només podrà gaudir de drets assemblearis -representació, veu i vot a les sessions assembleàries i a les de la resta d'òrgans de govern de l'Associació- quan exerceixi el pagament d'una quota social anual, segons el barem que li pertorqui en funció del nombre de treballadors de la seva plantilla. En aquest cas, caldrà sotmetre la seva afiliació formal a l'aprovació de l'Assemblea, de la mateixa manera i amb el mateix procediment que la resta d'empreses o entitats que sol·liciten l'afiliació.

Article 6. Ús de les instal·lacions, equipaments i recursos de l'Associació

La Junta Directiva aprovarà un barem de taxes per a la cessió dels espais i dels equipaments de la seu social. Aquest barem preveurà unes taxes reduïdes per a les empreses i entitats associades. L'únic propòsit de les taxes és el fet de pal·liar les despeses derivades de l'ús de les instal·lacions per part dels usuaris. El barem de taxes entrarà en vigor a partir del mateix moment de la seva aprovació per part de la Junta Directiva.

L'equipament i les instal·lacions d'ús comú de l'Associació, com ara les aules de formació, els espais de reunió, els accessos, els vestíbuls i la zona de serveis, estan subjectes al Reglament en el sentit que cal vetllar pel bon estat de conservació i pel seu aspecte i pel funcionament òptim de les eines i dels recursos de l'entitat. Així, s'entendrà com a punible aquella acció o actitud lesiva, negligent o malintencionada en relació amb els béns de l'Associació.

6.1. Bases de dades

Sempre a l'empara de la Llei de protecció de dades de caràcter personal o de qualsevol altra norma de rang superior al present Reglament, les empreses associades podran sol·licitar la base de dades de la massa social de l'entitat, amb expressió única del nom comercial de l'empresa, adreça, telèfon, fax i activitat o sector d'activitat de l'empresa.

L'empresa sol·licitant d'un fitxer de la base de dades de l'Associació ho haurà de demanar mitjançant un imprès editat expressament per a aquest menester. En aquest imprès, caldrà fer constar les dades de l'empresa o entitat sol·licitant i el motiu de la sol·licitud de manera prou explícita, detallant l'ús determinat i exclusiu que se'n farà del fitxer.

En el moment de cedir un fitxer de la base de dades, l'empresa o entitat receptora acceptarà els termes i les limitacions que es determinen tot seguit:

a) L'ús d'un fitxer de la base de dades de l'Associació serà exclusiu per a l'acció de comunicació per a la qual s'ha sol·licitat

b) En cap cas, un fitxer obtingut de part de l'Associació podrà posar-se a disposició de tercers, encara que es tracti d'una altra empresa afiliada

Excepcionalment, i només quan la Junta Directiva, amb el corresponent acord previ, ho consideri oportú o d'especial interès, es farà cessió del directori electrònic de l'entitat a una empresa associada o no associada.

En el cas que es cedeixi un fitxer d'adreces electròniques, el seu ús estarà necessàriament supeditat al compliment de la Llei de serveis de la societat de la informació o a les normatives que facin referència a l'ús del correu electrònic

L'incompliment d'aquestes condicions suposarà que l'empresa o entitat usuària no podrà tornar a disposar de cap altre fitxer de la base de dades de l'Associació i, addicionalment, la mateixa empresa podrà ser objecte d'expedient de sanció.

Article 7. Activitats formatives o informatives

Els participants a sessions formatives o informatives -siguin ponents, professors, alumnes, assistents o oients- hauran de respectar els horaris establerts en cada cas, tant d'entrada i sortida com de descans. De manera molt especial, el professorat que imparteixi cursos de formació o bé els ponents que imparteixin sessions informatives seran estrictes i rigorosos en el compliment dels horaris i del calendari previst.

Per la possibilitat que els horaris de les accions formatives o informatives puguin coincidir amb altres activitats dins de la mateixa seu, es tindrà en compte i es procurarà el màxim respecte en el sentit d'evitar les converses de to elevat, sobretot en els moments d'entrada i sortida de les sessions, així com en les estones de descans.

En cap cas, es permetrà ingerir aliments, begudes ni cap altre tipus de substàncies a l'interior de les aules o sales de reunions; expressament queda del tot prohibit fumar en aquestes dependències. A més, serà del tot reprovable l'ús d'aparells de telefonia mòbil o de transmissió de dades en el decurs de les sessions lectives.

Només en el cas de les accions formatives, els assistents o alumnes hauran de sig-

nar en l'imprès corresponent i en el moment de la seva arribada al lloc on s'imparteixen les classes, com a prova única de la seva assistència.

La no-observació de forma reiterada de tot el que s'expressa en aquest article serà causa d'expedient sancionador.

En aquelles accions formatives subvencionades, l'alumne es compromet a assistir com a mínim al 80% de l'horari lectiu programat. En cas d'incompliment per qualsevol causa no justificada, l'alumne podrà veure denegada la seva sol·licitud d'admissió en qualsevol acció formativa programada amb posterioritat.

Article 8. Procediment d'inscripció a les accions formatives

Les accions formatives estaran sempre subjectes a l'aforament de l'espai previst per a poder-les impartir i, en aquest sentit, s'entendrà que les convocatòries obertes es sotmetran a limitació de places d'admissió.

Per a la matriculació o inscripció en qualsevol de les accions formatives, caldrà sol·licitar-ho omplint degudament i exhaustivament tots aquells apartats previstos en els impresos corresponents, aportant tota la documentació requerida i fent efectiu el pagament de la matrícula quan no es tracti d'accions subvencionades. La mancança o no-observació de qualsevol d'aquests aspectes serà causa directa de no-admissió del sol·licitant.

Les sol·licituds d'inscripció a les accions formatives s'atendran per rigorós ordre de tramitació, per la qual cosa seran denegades aquelles que es formalitzin fora de termini o bé quan l'acció formativa hagi cobert el nombre de places limitades o previstes.

Les sol·licituds d'inscripció es podran lliurar personalment, per correu postal, per correu electrònic o per fax a la seu de l'Associació, tot i que s'aportarà personalment aquella documentació complementària quan així sigui demanada per part del personal de l'entitat.

El personal responsable de l'àrea de formació de l'entitat comunicarà a cadascun dels interessats la seva admissió com a alumne i confirmarà el calendari d'inici de l'activitat formativa. D'una altra manera, l'Associació es reserva el dret de posposar o anul·lar una acció formativa per causes tècniques o d'escassa convocatòria, retornant l'import de la inscripció, si fos el cas.

Article 9. Certificats i diplomes d'assistència

Tots els participants a les sessions formatives o informatives tindran dret a sol·licitar el certificat que acrediti la seva assistència, sempre que s'hagi igualat o superat el 80% d'assistència en relació amb la durada total prevista pel calendari de l'activitat.

També, tot i que només en el cas d'activitats formatives, l'alumne tindrà dret a sol·licitar

el diploma d'assistència, sempre que s'hagi igualat o superat el 80% d'assistència en relació amb la durada total prevista pel calendari de l'activitat.

Article 10. Expedients de sanció a representants d'empreses o entitats afiliades

10.1. Supòsits d'incoació d'expedients

D'acord amb l'article 12 dels estatuts, el Reglament de règim intern ha d'establir un procés d'obertura d'expedients de sanció i, si escau, la seva posterior execució.

La Junta Directiva, a proposta de qualsevol dels seus membres o bé a proposta d'una empresa associada i amb un estudi previ dels efectes d'incompliment, incoarà els expedients de sanció als representants d'empreses o entitats afiliades quan coincideixin els següents supòsits previstos en l'article 11 dels estatuts:

- a) Incompliment dels acords adoptats establerts per l'Assemblea General o per la Junta Directiva
- b) Incompliment de les obligacions establertes pels Estatuts de l'Associació
- c) L'observació d'una conducta manifestament delictiva.
- d) L'exteriorització de qüestions o acords interns de la vida de l'Associació, en contra dels interessos generals dels afiliats, que puguin perjudicar l'Associació o redundin en benefici d'una altra organització.

Com també serà objecte d'incoació d'expedient sancionador l'incompliment de les obligacions manifestes en aquest Reglament de règim intern.

Quan sigui una empresa associada la que proposi o insti l'obertura d'un expedient de sanció, aquesta ho haurà d'argumentar en un escrit adreçat al president de l'entitat.

Per tal de tractar qualsevol cas d'expedient de sanció, l'ordre del dia de convocatòria de sessió de la Junta Directiva haurà d'incloure necessàriament aquest apartat de forma explícita.

10.2. Comitè de disciplina

A proposta de la Presidència, la Junta Directiva elegirà d'entre els seus membres deu vocals que podran formar part dels successius comitès disciplinaris. Per a cada expedient i per a cada cas, la mateixa Junta Directiva designarà tres dels deu membres elegits. Aquests tres constituïran un comitè de disciplina que actuarà com a òrgan instructor i rebrà l'encàrrec de tramitar l'expedient i el corresponent procés fins a la resolució final.

10.3. Procediments

L'obertura d'expedient serà comunicada per escrit i amb procediment certificat a l'autor del suposat incompliment, el qual disposarà d'un termini màxim de 15 dies naturals per trametre un escrit d'al·legacions.

Acabat el termini de presentació d'al·legacions, si no s'hagués rebut cap escrit de part de l'expedientat, la Junta Directiva adoptarà la resolució que correspongui, segons l'article 12 d'aquest mateix Reglament.

D'una altra manera, quan l'expedientat adreci el seu escrit d'al·legacions dins del termini preceptiu, la Junta Directiva l'acceptarà a tràmit i el tindrà en compte abans de prendre la resolució que correspongui.

En cas d'entendre culpa o incompliment, es tindrà en compte el règim sancionador expressat als articles 12 i 13 d'aquest mateix Reglament. Per a l'aplicació de la sanció es tindrà en compte la gravetat o la reiteració de la falta o incompliment.

En tots els casos, presa la resolució i sigui quin sigui el seu resultat, la Junta Directiva el comunicarà a l'interessat pel procediment de correu postal certificat o per conducte notarial, segons el grau de sanció. L'interessat disposarà d'un termini màxim de 10 dies naturals per trametre un escrit de recurs.

Finalitzat el termini de presentació de recurs i sense haver-ne fet ús l'interessat, la resolució de la Junta Directiva tindrà efectes immediats, que seran de caire cautelador en el supòsit previst a l'apartat 13.3 d'aquest mateix Reglament. En el cas que l'expedientat hagués presentat recurs dins el termini establert, la Junta Directiva estudiarà els arguments de l'escrit i, en conseqüència, formularia la resolució definitiva, que tindria efectes a partir del mateix moment de la recepció de l'escrit per part de l'expedientat.

En el cas d'expedients objectes d'aplicació del règim sancionador, la Junta Directiva ho haurà de comunicar a l'Assemblea General de Socis, dins de la convocatòria de sessió ordinària subsegüent a la resolució.

Article 11. Expedients de sanció a usuaris o beneficiaris dels serveis

Atès que l'ús de les instal·lacions, de l'equipament i dels recursos de l'Associació també està subjecte a normativa per part d'aquest mateix Reglament de règim intern, segons el seu article 12 es preveu la tipificació de les faltes o incompliments següents.

- a) Pel que fa als alumnes que assisteixen als cursos o seminaris de formació, s'entendrà com a infracció al Reglament l'actitud molesta i reiterada vers el professorat o la resta dels alumnes.
- b) En general, s'entendrà com a incompliment de la norma el fet de no obeir aquells capítols del Reglament que fan referència a l'ús de les instal·lacions, els equipaments i els recursos de l'Associació així com el que fa referència expressa a les activitats formatives i informatives (articles 6 i 7).

Article 12. Règim de sancions

Quan la Junta Directiva entengui culpabilitat d'actuació o incompliment i dicti la resolució corresponent, haurà d'indicar en l'escrit de notificació el grau de sanció, segons es tracti de falta lleu, falta greu o falta molt greu.

Es considerarà **falta lleu** aquell incompliment o negligència que no hagi causat danys físics a les persones, les instal·lacions o els equipaments o bé danys morals a les persones; que tampoc no suposi detriment de la imatge de l'entitat i que no alteri el seu clima social.

Es considerarà **falta greu** aquell incompliment, negligència o actitud que hagi causat danys físics a les instal·lacions o als equipaments o bé danys morals a les persones o bé que suposi detriment de la imatge de l'entitat o que pugui alterar el seu clima social. També es considerarà com a falta greu la reiteració d'una falta lleu ja expedientada anteriorment així com l'acumulació de dues faltes lleus expedientades.

Es considerarà **falta molt greu** aquella actitud o actuació que hagi causat danys físics a les persones o danys de consideració a les instal·lacions o als equipaments. També es considerarà com a falta molt greu la reiteració d'una falta greu ja expedientada anteriorment o, en qualsevol cas, l'acumulació de dues faltes greus.

De manera expressa, també es considerarà falta greu o molt greu, segons el seu abast i intencionalitat, el fet de transmetre a tercers o a l'exterior els continguts de debat, deliberació o interlocució expressats en el si dels òrgans de govern, especialment del Comitè Executiu i de la Junta Directiva.

Finalment, també es considerarà falta molt greu el fet de no acatar les resolucions de la Junta Directiva pel que fa als expedients sancionadors.

Article 13. Aplicació de sancions

13.1. Faltes lleus

Les faltes lleus suposaran únicament l'amonestació o advertiment per part de la Junta Directiva. El procediment de notificació serà per correu postal certificat o bé, si fos necessari, per conducte notarial. La Junta Directiva informará l'Assemblea General de Socis dins de la convocatòria de sessió ordinària subsegüent a la resolució.

13.2. Faltes greus

Les faltes greus seran objecte d'amonestació i de sanció. El procediment de notificació serà per correu postal certificat o bé, si fos necessari, per conducte notarial. La Junta Directiva, sempre en funció de la gravetat i del grau de reiteració, podrà optar per un o més dels supòsits de sanció següents:

- a) Privació, per un període mínim d'un any, de participació, veu i vot en els òrgans de gestió i de representació de l'entitat,
- b) Privació, per un període mínim d'un any, d'inscripció i de participació en qualsevol acció formativa o informativa promoguda per l'entitat,
- c) Obligatorietat d'assumir el cost de la reparació o reposició de les despeses derivades del dany causat a instal·lacions, equipaments o eines de l'entitat i
- d) Altres, sempre i que siguin coherents amb l'abast de la sanció i que en cap cas puguin ser interpretats com a greuge comparatiu en relació amb altres sancions precedents.

La sanció tindrà efecte a partir del mateix moment del lliurament de la notificació a l'interessat o expedientat.

La Junta Directiva informará l'Assemblea General de Socis dins de la convocatòria de sessió ordinària subsegüent a la resolució.

13.3. Faltes molt greus

Les faltes molt greus seran objecte d'amonestació i d'expulsió de l'entitat, per temps indefinit, d'aquella persona objecte de l'expedient. A partir de la notificació, tramesa per conducte notarial, l'expedientat quedarà exclòs, de forma cautelar i fins que l'Assemblea General ho aprovi definitivament, de qualsevol vincle o relació amb l'entitat i tampoc no podrà participar en cap activitat formativa o informativa promoguda per l'Associació. Aquesta sanció serà independent del fet que l'empresa o entitat a la qual pertany o representava l'expedientat pugui continuar com a afiliada a l'Associació.

La Junta Directiva sotmetrà la resolució a l'aprovació de l'Assemblea General de Socis dins de la convocatòria de sessió ordinària subsegüent a la resolució.

Article 14. Males pràctiques

Sempre amb la intenció de vetllar per la imatge de l'entitat i per preservar els seus valors corporatius, la Junta Directiva podrà determinar la privació de veu, vot i participació en els òrgans de gestió i de representació de l'Associació, amb període cautelar o definitiu, a aquell representant d'una empresa o entitat que sigui actor o escenari de males pràctiques empresarials, d'irresponsabilitat social o, com a màxima conseqüència, de qualsevol tipus de delictes.

A proposta de la Presidència, la Junta Directiva podrà delegar l'estudi de causes i d'efectes a una comissió formada per membres de la mateixa Junta. Analitzat el cas i preses les consideracions, si escau, es farà escrit de notificació a l'interessat i serà tramès per correu postal certificat o bé, si fos necessari, per conducte notarial.

La Junta Directiva informará l'Assemblea General de Socis dins de la convocatòria de sessió ordinària subsegüent a la resolució.

Article 15. Procediment electoral

15.1. Convocatòria d'eleccions

Per a la recepció de propostes de candidatura a la Presidència de l'Associació, la Junta Directiva, en sessió ordinària, degudament convocada i amb expressa indicació a l'ordre del dia, aprovarà l'obertura d'un termini de 30 dies naturals a comptar des de la data de l'escrit que s'adreçarà per correu postal a totes les empreses i entitats associades. Addicionalment, el mateix text de l'escrit es podrà trametre per correu electrònic o per fax.

En la mateixa sessió de Junta Directiva s'aprovarà la data de convocatòria de l'Assemblea General de Socis, que haurà d'incloure en el seu ordre del dia el procés d'elecció de la Presidència.

15.2. Comitè electoral

En la mateixa sessió de Junta Directiva s'aprovarà la constitució d'un comitè electoral format, com a mínim, pel secretari o secretària de la Junta Directiva i per una de les vicepresidències, tret que hi hagi suposada o manifesta incompatibilitat. El membre de major edat del Comitè Electoral actuarà com a president del Comitè Electoral.

15.3. Presentació de candidatures

Els escrits de presentació de pre-candidatura s'adreçaran al president del Comitè Electoral i s'entregaran personalment o de manera certificada a l'oficina de l'entitat. Es faran constar les dades personals del pre-candidat i l'empresa o entitat associada a la qual representa. A més, s'exposaran, també per escrit, els mèrits curriculars de la persona pre-candidata, la seva vinculació precedent amb l'Associació, els seus propòsits per a la Presidència de l'entitat i el seu projecte associatiu.

En primera instància, podran ser pre-candidats a la presidència els representants d'empreses i entitats associades que tinguin, com a mínim, dos anys d'antiguitat d'afiliació a l'Associació. A més, els pre-candidats no podran tenir cap càrrec de representació política. Aquest darrer requeriment s'estendrà a la totalitat dels membres que formin part posteriorment de la Junta Directiva.

Finalitzat el termini de presentació de pre-candidatures a la Presidència de l'entitat, el Comitè Electoral no acceptarà cap pre-candidatura. En el cas que no s'hagi presentat cap pre-candidatura dins d'aquest termini, el president del Comitè Electoral comunicarà un nou termini de presentació de 5 dies naturals posteriors a la data de finalització del primer termini.

L'endemà de la data de finalització del termini establert per a la presentació de pre-candidatures, el president del Comitè Electoral comunicarà a la Presidència la identitat dels pre-candidats /-es i aquesta mateixa informació serà transmesa per la Presidència al Consell Consultiu.

El Consell Consultiu, convocat per la Presidència en sessió plenària i expressa, analitzarà els perfils de les persones pre-candidates i estudiarà la documentació aportada per les mateixes pre-candidatures abans de redactar un dictamen d'aprovació o denegació de les respectives propostes de pre-candidatura. Entre d'altres aspectes, el Comitè Consultiu tindrà molt en compte el grau de coneixement de l'entitat i el projecte associatiu que aporti la persona pre-candidata; a més, es valorarà l'absència de condicionants que poguessin afectar el caire apolític de l'Associació. En cada cas, s'argumentarà de manera suficient els motius de la qualificació o desqualificació.

El dictamen redactat pel Consell Consultiu serà entregat a la Presidència i aquesta el posarà en coneixement del Comitè Electoral. El Comitè Electoral tindrà en compte les pre-candidatures validades positivament pel Consell Consultiu i les considerarà, ja de fet, com a candidatures; de manera que participaran en el procés electoral per a la Presidència de l'entitat.

El president del Comitè Electoral comunicarà als interessats l'acceptació o no-acceptació de la seva pre-candidatura.

A partir de la comunicació que faci el president del Comitè Electoral, les persones titulars de cadascuna de les candidatures podran disposar, el mateix dia de la comunicació, del cens social de l'entitat per tal d'adreçar-se, per escrit o per qualsevol altre mitjà, als socis electors.

En el cas de no presentar-se cap pre-candidatura o bé que resultessin rebutjades la totalitat de les pre-candidatures presentades, el Comitè Electoral proposarà a l'Assemblea General la constitució d'una Junta Gestora.

15.3.1. Junta Gestora

La Junta Gestora estarà formada pel membres del Comitè Executiu, que assumiran les mateixes funcions que ja tenien.

15.3.2. El Consell Consultiu

D'acord amb els Estatuts, el Consell Consultiu contribuirà al posicionament de l'entitat davant l'opinió pública. A més, el Consell Consultiu intervindrà, sempre a proposta i a instància de la Presidència, en els processos electorals de l'Associació en els quals haurà de qualificar l'aptitud o validesa dels candidats a la Presidència

El Consell Consultiu el formaran un nombre no determinat de membres, entre 8 i 24, que seran convidats a participar-hi -a títol personal- per la Presidència. La Presidència

podrà consultar a qualsevol dels membres del Consell Consultiu de forma individual, o conjunta, al seu criteri i segons el tema objecte de consulta".

El seu nomenament correspondrà, per tot, exclusivament a la mateixa Presidència, que tindrà en compte la capacitat d'aportació i d'oportunitat de cadascun dels integrants i que per tant els ho proposarà personalment en atenció al seu prestigi, l'experiència acreditada, la vàlua professional o empresarial i el coneixement que en puguin tenir de l'entitat.

El Consell Consultiu es disoldrà cada vegada que finalitzi un mandat presidencial i es tornarà a crear, segons els criteris de designació de la nova Presidència, amb l'inici d'un nou mandat presidencial.

Seràn membres de ple dret del Consell Consultiu les persones que hagin ocupat la Presidència de l'Associació.

El Consell Consultiu serà convocat a instància de la Presidència, com a mínim, una vegada a l'any i, molt especialment, en circumstàncies de procés electoral, quan haurà de complir amb el propòsit de dictaminar en relació amb les pre-candidatures presentades.

El president o la presidenta de l'Associació actuarà com a degà o degana del Consell Consultiu i, en qualitat d'amfitrió, convocarà, obrirà, moderarà i clourà les sessions.

Els membres del Consell Consultiu expressaran les seves opinions a la Presidència i no les faran públiques, tot obeint la confidencialitat i el respecte que han d'observar envers l'entitat i les persones en general. Els dictàmens que elabori el Consell es conservaran en un registre propi.

15.4. Eleccions

A la sessió de l'Assemblea General de Socis, una vegada presentats els comptes de l'entitat i el pressupost de l'exercici en curs, i després de la intervenció de comiat del president sortint, els membres del Comitè Electoral ocuparan la taula de presidència de l'Assemblea. El president del Comitè Electoral anunciarà als electors presents el nom dels candidats.

Es considerarà com a elector un sol i únic representant per a cadascuna de les empreses associades d'entre els presents a la reunió.

15.4.1. Candidatura única

En el cas d'una única candidatura, es demanarà la votació dels assistents a mà alçada, amb el procediment "vots a favor..., vots en contra..., abstencions..." (per aquest ordre) i es farà constar a l'acta el resultat obtingut amb la quantificació dels vots.

A criteri del Comitè Electoral, es podrà optar pel procediment de votació mitjançant el

sistema de paperetes que els electors dipositaran en una urna. Per això, caldrà que A criteri del Comitè Electoral, es podrà optar pel procediment de votació mitjançant el sistema de paperetes que els electors dipositaran en una urna. Per això, caldrà que el secretari del Comitè Electoral informi els assistents del número exacte d'electors presents a l'Assemblea (s'hauran acreditat prèviament). Després, cridarà personalment, un per un, cadascun dels electors per tal que dipositin la seva papereta de vot. A les paperetes únicament s'acceptaran les paraules "Sí" o "No" o bé el paper en blanc. Qualsevol altra fórmula o text afegit suposarà l'anul·lació del vot. Després de l'escrutini, el president del Comitè Electoral anunciarà el resultat, que es farà constar a l'acta amb la quantificació dels vots a favor, vots en contra, vots en blanc, vots nuls i abstencions. El candidat serà considerat president electe si obté, com a mínim, la majoria simple dels vots favorables (la meitat més un dels electors).

Després de l'escrutini, el president del Comitè Electoral cedirà el seu lloc al president electe, el qual conduirà la reunió assembleària fins a la seva conclusió.

En el cas que el candidat no obtingués l'aprovació de l'Assemblea, el president del Comitè Electoral informaria d'aquesta circumstància els socis assistents i conduiria la part final de la reunió, convocant nou procés electoral i nova reunió assembleària. Aquesta nova convocatòria d'Assemblea General es dataria abans dels 30 dies naturals posteriors.

15.4.2. Diverses candidatures

En el cas de més d'una candidatura, cadascun dels candidats disposarà de 5 minuts per presentar el seu programa electoral a l'Assemblea. Tot seguit, es procedirà a la votació.

El procediment de votació serà mitjançant el sistema de paperetes que els electors dipositaran en una urna. Per això, caldrà que el secretari del Comitè Electoral informi els assistents del nombre exacte d'electors presents a l'Assemblea (s'hauran acreditat prèviament). Després, cridarà personalment, un per un, cadascun dels electors per tal que dipositin la seva papereta de vot. A les paperetes únicament s'acceptarà el nom i primer cognom d'un dels candidats, qualsevol d'ells, o bé el paper en blanc. Qualsevol altra fórmula o text afegit suposarà l'anul·lació del vot. Després de l'escrutini, el president del Comitè Electoral anunciarà el resultat. La candidatura guanyadora ho podrà ser per majoria simple. Es farà constar a l'acta el resultat obtingut amb la quantificació dels vots favorables a cadascun dels candidats, els vots en blanc, les abstencions i el nombre de vots nuls.

En el cas d'empat entre dos o més candidats, el president del Comitè Electoral informaria d'aquesta circumstància els socis assistents i demanaria una nova votació en la qual els electors tan sols podrien optar per un dels candidats que haguessin empatat en el nombre de vots obtinguts. Després de l'escrutini, el president del Comitè Electoral anunciaria el resultat. La candidatura guanyadora ho podria ser per majoria simple. Es faria constar a l'acta el resultat obtingut amb la quantificació dels vots favorables a cadascun dels candidats, els vots en blanc, les abstencions i el nombre de vots nuls. En cas d'un segon o de successius empats, es repetiria el procés.

Després d'anunciar el nom de la candidatura guanyadora, el president del Comitè Electoral cedirà el seu lloc al president electe. La resta dels membres del Comitè Electoral romandran en el seu lloc a la taula de presidència fins al final de la reunió assembleària. El president electe conduirà la reunió assembleària fins a la seva conclusió, atenent l'ordre del dia pel que fa al capítol de precis i preguntes.

D'acord amb el calendari electoral aprovat per la reunió de Junta Directiva, el president electe disposarà de trenta dies naturals a partir de la data d'elecció per constituir la nova Junta Directiva i informar del nou organigrama directiu als socis de l'entitat.

16. Assemblea General. Procediments

D'acord amb l'article 22 dels estatuts de l'Associació, l'Assemblea General quedarà vàlidament constituïda, en primera convocatòria, quan hi concorrin la tercera part dels representants de les empreses o entitats afiliades i, en segona convocatòria, sigui quin sigui el nombre de representants.

16.1. Tipologia d'assistents

D'entre els assistents a les sessions assembleàries, caldrà distingir els que participen com a representants -un únic representant per a cadascuna de les empreses o entitats afiliades- i els que participen com a acompanyants.

En qualitat d'acompanyants, s'admetrà l'assistència a l'Assemblea a aquelles persones que necessàriament acompanyin un assembleari representant. Només tindran dret a veu i vot els assistents representants. Els acompanyants tindran dret a veu però no tindran dret a vot.

Altrament, la taula de la presidència podrà autoritzar la presència a la sala a d'altres persones que hi assisteixin com a oients, sense veu ni vot, i que ho hagin sol·licitat prèviament i de manera formal.

Abans d'entrar a la sala de reunions, a la zona de vestíbul o d'accés, els assistents a la sessió assembleària deixaran constància de la seva presència tot omplint i signant una butlleta d'assistència, expressament editada per a aquest menester. Les butlletes d'assistència seran de color diferent -fins a tres colors- segons es tracti de representants, acompanyants o oients.

La taula de presidència de l'Assemblea disposarà, quan sigui convenient i sobretot abans de procedir a una votació o a obrir un torn d'intervencions, de la llista d'assistents representants -és a dir, amb dret a veu i vot- i de la llista d'assistents acompanyants -és a dir, amb únic dret a veu.

16.2. Convocatòria i ordre del dia

L'ordre del dia de l'Assemblea General de Socis, sigui amb caràcter ordinari o extraordi-

nari, serà aprovat per la Junta Directiva i proposat a totes les empreses o entitats afiliades juntament amb l'escrit de convocatòria. L'escrit de convocatòria i el de l'ordre del dia de la sessió assembleària podran formar part d'un únic full o imprès.

Pel que fa a la convocatòria, establirà de forma clara la data, el lloc i l'horari, en primera convocatòria i en segona convocatòria.

Pel que fa a l'ordre del dia, els diferents apartats s'identificaran amb una seqüència cronològica de números a partir de l'1, segons l'ordre:

- 1) Benvinguda
- 2) Lectura i proposta d'aprovació de l'acta de l'anterior sessió assembleària
- 3) Proposta d'aprovació de l'ordre del dia

A partir d'aquí, s'afegiran tants apartats com siguin necessaris fins arribar al penúltim punt, que correspondrà a Precs i preguntes i al darrer punt, que correspondrà a Cloenda.

En l'apartat de Benvinguda correspondrà el torn d'intervenció a la Presidència, la qual podrà disposar de tot el temps necessari per a l'exposició de motius o per a la introducció dels temes a tractar en l'ordre del dia.

L'apartat segon, de lectura i proposta d'aprovació de l'acta de l'anterior sessió assembleària, correspondrà a la Secretaria, la qual farà la lectura completa del redactat, amb enumeració dels membres assistents en aquella sessió.

Una vegada llegida l'acta, en cas de proposta de modificació a suggeriment d'algun dels representants, l'esmena es sotmetrà a votació, que haurà de ser aprovada per majoria simple dels representants o assistents amb dret a vot. Altrament, si el grau de l'esmena no afectés el sentit o l'esperit dels acords reflectits en l'acta, la Presidència podria demanar que fos acceptada unànimament sense procedir a la votació. Si no hi ha cap proposta de modificació o esmena, es donarà per aprovada l'acta de la sessió assembleària anterior.

Qui ostenti la Secretaria introduirà el punt tercer de l'ordre del dia per demanar tot just l'aprovació de l'ordre del dia. En cas de proposta de modificació, a suggeriment d'algun dels representants, es sotmetrà a votació l'esmena, que haurà de ser aprovada per majoria simple dels representants o assistents amb dret a vot. Si no hi ha cap proposta de modificació o esmena, es donarà per aprovat l'ordre del dia i es passarà als punts subsegüents, sempre per l'ordre i numeració establerts.

En totes les sessions assembleàries de caire ordinari i de periodicitat anual s'inclourà un punt a l'ordre del dia per aprovar la llista d'altres socials de l'exercici anterior.

També, en les sessions assembleàries de caire ordinari i de periodicitat anual en les que es presentin els comptes de l'exercici anterior i el pressupost de l'exercici en curs, després del tres punts introductoris esmentants, es procedirà segons l'ordre:

- a) balanç social de l'exercici anterior
- b) compte d'explotació de l'exercici anterior
- c) balanç de situació a data del darrer dia de l'exercici anterior
- d) pressupost ordinari del present exercici
- e) si escau, pressupost extraordinari del present exercici.

A cadascun d'aquests apartats li correspondrà un punt de l'ordre del dia, sempre seqüencial i per aquest ordre. Els apartats que tinguin a veure amb la comptabilitat de l'Associació seran presentats per la Tresoreria o bé per una assessoria externa. En cas de proposta d'augment de quotes o de proposta de quotes extraordinàries, s'introduiran aquests punts amb posterioritat a l'aprovació dels pressupostos, sempre que aquests hagin estat aprovats.

L'apartat de Precs i preguntes donarà torn obert a aquells assistents que tinguin dret a veu. Aquest capítol pot incloure comentaris, opinions, suggeriments o preguntes per part dels qui prèviament demanin la paraula a la taula de Presidència. Si és procedent, la Presidència respondrà o comentarà les intervencions realitzades pels representants dins d'aquest torn obert. Cap de les intervencions de l'apartat Precs i preguntes podrà ser objecte de votació ni d'aprovació; per tant els continguts de les intervencions mai no seran vinculants, tret que la Presidència assumeixi determinats compromisos com a resposta a determinades intervencions.

L'apartat de Cloenda és d'ús exclusiu de la Presidència, la qual podrà fer-ne menester per adreçar un discurs de conclusions, de resum o de clausura.

16.3. L'acta

Des del capítol de Benvinguda fins al capítol de Cloenda, totes les intervencions quedaran registrades en el text de l'acta corresponent, de manera resumida però de la forma més acurada i rigorosa possible, fent esment exprés dels conceptes quantitius i, si és el cas, del resultat numèric de les votacions.

L'acta de cadascuna de les sessions serà presentada per a la seva aprovació en la sessió assembleària posterior i s'enumeraran els noms dels representants assistents. Opcionalment, també quedaran relacionats els assistents en qualitat d'acompanyants i els assistents en qualitat d'oients, tot agrupant-los en diferents apartats.

En el cas de coincidir el mateix dia una sessió ordinària i una sessió extraordinària, les dues actes corresponents es presentaran per a la seva aprovació en una sessió assembleària subsegüent.

Abans de presentar l'acta per a la seva aprovació, la Junta Directiva posarà a disposició dels socis, durant el termini previ de quinze dies naturals, el text corresponent per tal que sigui conegut amb antelació.

17. Junta Directiva. Procediments

D'acord amb l'article 28 dels estatuts de l'Associació, la Junta Directiva quedarà vàlidament constituïda quan concorrin a la reunió una tercera part dels seus membres i hi estiguin presents el/la president/-a i el/la secretari/-a de Junta o aquells que els substitueixin. Per a l'adopció dels acords, es requerirà el vot favorable de la meitat més un dels membres assistents de la Junta Directiva.

17.1. Convocatòria i ordre del dia

L'ordre del dia de la Junta Directiva, sigui amb caràcter ordinari o extraordinari, serà redactat pel Comitè Executiu i proposat a tots els membres de la Junta Directiva juntament amb l'escrit de convocatòria. L'escrit de convocatòria i el de l'ordre del dia de la sessió podran formar part d'un únic full o imprès.

Pel que fa a la convocatòria, establirà de forma clara la data, el lloc i l'horari. Pel que fa a l'ordre del dia, els diferents apartats s'identificaran amb una seqüència cronològica de números a partir de l'1, segons l'ordre:

- 1) Benvinguda
- 2) Lectura i proposta d'aprovació de l'acta de l'anterior sessió
- 3) Proposta d'aprovació de l'ordre del dia

A partir d'aquí, s'afegiran tants apartats com siguin necessaris fins arribar al penúltim punt, que correspondrà a Precs i preguntes i al darrer punt, que correspondrà a Cloenda.

En l'apartat de Benvinguda correspondrà el torn d'intervenció a la Presidència, la qual podrà disposar de tot el temps necessari per a l'exposició de motius o per a la introducció dels temes a tractar en l'ordre del dia.

L'apartat segon, de lectura i proposta d'aprovació de l'acta de l'anterior sessió, correspondrà a la Secretaria, la qual farà la lectura completa del redactat, amb enumeració dels membres assistents en aquella sessió. Altrament, atès que els membres assistents han d'haver rebut el text amb suficient anterioritat a la data de la reunió, la Presidència podrà proposar que es doni l'acta per llegida i passar directament a la seva aprovació.

En cas de proposta de modificació a suggeriment d'algun dels representants, l'esmena es sotmetrà a votació. Altrament, si el grau de l'esmena no afectés el sentit o l'esperit dels acords reflectits en l'acta, la Presidència podria demanar que fos acceptada unànimament sense procedir a la votació. Si no hi ha cap proposta de modificació o esmena, es donarà per aprovada l'acta de la sessió anterior.

Qui ostenti la Secretaria introduirà el punt tercer de l'ordre del dia per demanar tot just l'aprovació de l'ordre del dia. En cas de proposta de modificació, a suggeriment d'algun dels representants, es sotmetrà a votació l'esmena. Si no hi ha cap proposta de modificació o esmena, es donarà per aprovat l'ordre del dia i es passarà als punts subsegüents, sempre per l'ordre i numeració establerts.

En totes les sessions de Junta Directiva de caire ordinari s'inclourà un punt a l'ordre del dia en el qual s'informarà de les actuacions i dels fets més rellevants succeïts des de l'anterior convocatòria. En aquest mateix punt, s'informarà dels moviments de la massa social pel que fa a altes, baixes i situació a data de la reunió. A més, s'adjuntarà una llista amb el nom de les empreses que han sol·licitat l'admissió i d'aquelles altres que han sol·licitat la baixa social.

L'apartat de Precs i preguntes pot incloure comentaris, opinions, suggeriments o preguntes per part dels qui prèviament demanin la paraula a la Presidència. Si és procedent, la Presidència respondrà o comentarà les intervencions realitzades pels membres dins d'aquest torn obert. Cap de les intervencions de l'apartat Precs i preguntes podrà ser objecte de votació ni d'aprovació; per tant els continguts de les intervencions mai no seran vinculants, tret que la Presidència assumeixi determinats compromisos com a resposta a determinades intervencions.

L'apartat de Cloenda és d'ús exclusiu de la Presidència, la qual podrà fer-ne menester per adreçar un discurs de conclusions, de resum o de clausura.

17.2. L'acta

Des del capítol de Benvinguda fins al capítol de Cloenda, totes les intervencions quedaran registrades en el text de l'acta corresponent, de manera resumida però de la forma més acurada i rigorosa possible, fent esment exprés dels conceptes quantitius i, si és el cas, del resultat numèric de les votacions.

L'acta de cadascuna de les sessions serà presentada per a la seva aprovació en la sessió posterior i s'enumeraran els noms dels representants assistents. També es tindrà en compte els membres que han excusat la seva absència, així com aquelles persones presents a la reunió en qualitat de convidats.

En el cas de coincidir el mateix dia una sessió ordinària i una sessió extraordinària, les dues actes corresponents es presentaran per a la seva aprovació en una sessió subsegüent.

Abans de presentar l'acta per a la seva aprovació, la Secretaria de la Junta Directiva trametrà als membres, abans de quinze dies naturals previs a la data de la convocatòria, el text corresponent per tal que sigui conegut amb antelació.

Per a cada exercici anual, hi haurà un compendi enquadrernat de les actes aprovades per la Junta Directiva. De cada compendi anual s'editaran tres còpies, una per a la Secretaria, una per a la Presidència i una per a l'arxiu de l'Associació.

17.3. Certificats

Tots aquells certificats o documents emesos per l'Associació que reflecteixin acords adoptats per la Junta Directiva hauran de ser signats pel secretari o secretària de Junta Directiva amb la signatura de vistiplau del president o presidenta i amb el segell estampat de l'Associació. Altrament, i només de manera puntual i concreta, la

Junta Directiva podria facultar altres signatures per absència dels titulars de la Secretaria o de la Presidència.

18. Consell d'Entitats

El Consell d'Entitats aplegarà els col·lectius de base associativa i de caire no lucratiu que mantinguin un conveni o acord de col·laboració amb l'Associació. Aquests col·lectius rebran consideració d'entitats vinculades, d'acord amb l'article 5.1 d'aquest Reglament.

El Consell d'Entitats es reunirà, com a mínim, una vegada per trimestre i el seu propòsit és compartir les informacions i programacions dels col·lectius participants, promoure actuacions conjuntes i coordinar els programes d'activitats.

A les reunions del Consell d'Entitats hi poden assistir fins a dos representants de cadascuna de les entitats vinculades.

El Consell es constituirà de nou al principi de cada mandat presidencial i tindrà la mateixa vigència del mandat electoral. A la primera sessió de cada cicle o mandat, els representants assistents elegiran un delegat que formarà part de la Junta Directiva de l'Associació en representació del conjunt de col·lectius membres del Consell.

19. Comissions de treball

D'acord amb els dos darrers paràgrafs de l'article 16 dels Estatuts de l'Associació, la Junta Directiva podrà acordar la constitució de comissions de naturalesa especialitzada amb caràcter temporal o permanent.

19.1. Comission temporals

Les comissions de caràcter temporal tractaran temes o problemàtiques de caire eventual, conjuntural o circumstancial i estaran formades per persones designades expressament per la Junta Directiva, atenent a criteris professionals, d'experiència o d'afinitat en relació amb la matèria específica objecte de la comissió. Cadascuna de les comissions estaran coordinades per un membre de la Junta Directiva. La Junta Directiva encarregarà a la comissió la redacció d'un dictamen o informe de conclusions. El lliurament d'aquest dictamen suposarà la dissolució de la comissió, tret que la Junta Directiva acordi prorrogar la seva vigència per motius que ho justifiquin.

Altrament, la Junta Directiva podrà acordar la formació d'una comissió de treball de caràcter temporal per a un determinat procés organitzatiu, de convocatòria de premis o de concursos. En aquest cas, la vigència de la comissió finalitzarà amb l'informe final posterior a la realització de l'acte o convocatòria per a la qual es va constituir la comissió.

En tots els anteriors casos, la Junta Directiva informarà a l'Assemblea General de Socis -en la convocatòria de sessió subsegüent a la creació de cadascuna de les comissions- del propòsit de cadascuna de les comissions i dels continguts dels respectius dictàmens o bé de la valoració dels objectius aconseguits.

19.2. Comissions permanents

Les comissions de caràcter permanent tractaran àmbits temàtics relacionats amb el món econòmic i empresarial. Així, es poden preveure comissions en els àmbits de les relacions laborals, internacional, comerç exterior, economia i finances, fiscalitat, medi ambient, formació, noves tecnologies, innovació, comerç, turisme, transports, construcció, urbanisme... Aquestes comissions es convocaran, com a mínim, una vegada per semestre i tantes vegades com sigui necessari en funció de l'oportunitat de tractar o debatre nous continguts o novetats en els respectius àmbits. Cadascuna de les comissions estaran coordinades per un membre de la Junta Directiva. En aquestes comissions hi podran participar lliurement tots els representants d'empreses o entitats associades. La convocatòria, per tant, serà oberta i es farà pública amb els mitjans d'informació de l'Associació. La Junta Directiva podrà encarregar a qualsevol d'aquestes comissions la redacció d'un dictamen o informe en relació amb un tema específic.

20. Signatura de convenis

La Junta Directiva podrà aprovar la signatura de convenis amb altres entitats, amb patrocinadors o amb proveïdors de serveis, bé sigui amb propòsits de col·laboració, actuació conjunta, finançament de programes o d'actuacions o bé per a l'obtenció d'avantatges comercials per al conjunt de la massa social.

Es faculta el president o presidenta com a únic signatari/-a per a tots i cadascun dels convenis acordats, tret que la Junta Directiva pugui facultar un altre membre de la mateixa Junta Directiva com a signatari eventual d'un determinat conveni. La Presidència també podrà delegar una signatura en la persona d'un vicepresident o vicepresidenta de l'Associació.

La Junta Directiva comunicarà a l'Assemblea General de Socis la relació de convenis signats durant l'exercici anterior i l'abast de cadascun d'aquests acords.

21. Els símbols i la identitat corporativa

Tots aquells símbols, logotips, anagrames i elements corporatius que identifiquin l'Associació seran patrimoni exclusiu d'aquesta i d'ús restringit a les actuacions i als mitjans desenvolupats per l'entitat.

Tret que es concedeixi permís exprés per part de la Junta Directiva i sempre per una

finalitat que ho justifiqui, mai no es podran fer servir aquests elements d'identitat corporativa per a interessos comercials, publicitaris, promocionals o propagandístics d'empreses o d'entitats, tinguin o no tinguin afinitat d'afiliació a l'Associació.

22. Registres de correspondència

La còpia de tots els escrits emesos per l'Associació, i especialment els certificats, quedarà arxivada degudament i indexada en una llista cronològica on constarà el número de registre de l'escrit, la datació, el destinatari i el text o assumpte de referència. La numeració d'escrits seguirà una seqüència numèrica que s'iniciarà tots els anys naturals a partir del número u. L'arxiu de documents emesos o de correspondència emesa s'agruparà per anys naturals amb indicació visible de la seva anualitat.

Tots els escrits rebuts a l'Associació, quedaran arxivats degudament i indexats en una llista cronològica on constarà el número de registre de l'escrit, la datació, l'emissor i el text o assumpte de referència. La numeració d'escrits seguirà una seqüència numèrica que s'iniciarà tots els anys naturals a partir del número u. L'arxiu de documents rebuts o de correspondència rebuda s'agruparà per anys naturals amb indicació visible de la seva anualitat.

23. Règim econòmic

D'acord amb l'article 46 dels estatuts de l'Associació, el règim econòmic administratiu de l'Associació s'ajustarà, quant a les normes pressupostàries i d'administració, contractació, comptabilitat, intervenció i examen de comptes, a allò que disposi aquest Reglament de règim intern.

23.1. La comptabilitat

La comptabilitat de l'Associació serà gestionada pel personal tècnic de la plantilla de l'entitat i supervisada per la Tresoreria, la qual podrà comptar amb la participació d'una assessoria externa.

Els exercicis comptables coincidiran amb l'any natural i, per tant, es tancaran a trenta-u de desembre.

23.2. Els pagaments

La Tresoreria tindrà coneixement, de manera periòdica i regular, dels pagaments realitzats per l'Associació corresponents a partides pressupostàries aprovades.

Altrament, la Tresoreria haurà de conèixer necessàriament amb antelació aquells pagaments que no corresponguin a partides pressupostàries aprovades i considerar la seva aprovació.

Quan aquests pagaments no pressupostats excedeixin del 2% del pressupost total de l'exercici anual, la Tresoreria haurà de demanar l'aprovació de la Junta Directiva, tot argumentant la despesa o la inversió realitzada.

Quan aquests pagaments no pressupostats excedeixin del 10% del pressupost total de l'exercici anual, la Junta Directiva haurà de demanar l'aprovació de l'Assemblea General, tot argumentant la despesa o la inversió realitzada.

23.3. Signatures bancàries

El president o presidenta, el secretari o secretària, el tesorero o tesorera i el secretari general o secretària general -o en el seu cas titular de la gerència-, fins a quatre, seran els signants autoritzats per la Junta Directiva per estendre documents de pagament, cosa que farà necessària la signatura de dos d'ells per donar validesa als esmentats documents.

Les mateixes quatre signatures seran necessàries per a la formalització d'obertura i tancament de comptes corrents o dipòsits bancaris, informant sempre i amb posterioritat immediata a la Junta Directiva.

23.4. Els comptes anuals

El tesorero o tesorera presentarà els comptes anuals a la Junta Directiva, abans del darrer dia del mes de març. La Junta Directiva haurà d'aprovar el compte d'explotació de l'exercici anterior i el balanç de situació amb data del darrer dia de l'exercici comptable. La mateixa Junta Directiva presentarà els comptes a aprovació per part de l'Assemblea General de Socis, sempre dins del primer trimestre de l'any posterior a l'exercici comptable.

23.5. Els pressupostos

La redacció dels pressupostos anirà a càrrec de la Tresoreria, la qual els presentarà per a la seva aprovació a la Junta Directiva, abans del darrer dia del mes de febrer del mateix any a què facin referència els pressupostos. La Junta Directiva els presentarà per a la seva aprovació a l'Assemblea General de Socis, sempre dins del primer trimestre de l'exercici comptable del mateix any a què facin referència els pressupostos.

23.6. Les quotes socials

El barem de quotes anuals, pel que fa als criteris d'aplicació, serà aprovat per la Junta Directiva abans de la seva aprovació definitiva per l'Assemblea General de Socis.

Quan el percentatge d'augment de l'import de les quotes socials anuals no excedeixi dels dos punts per damunt dels índexs oficials de l'increment del cost de la vida (< IPC + 2%) no serà necessària la seva aprovació assembleària, tot i que s'informarà

L'Assemblea General de Socis en la convocatòria subsegüent a la decisió de la Junta Directiva.

En aquest cas, la modificació del barem de quotes socials anuals tindrà vigència a partir del primer dia de l'exercici comptable posterior a la seva aprovació per part de la Junta Directiva.

Altrament, quan el percentatge d'augment de l'import de les quotes socials anuals excedeixi dels dos punts per damunt dels índexs oficials de l'increment del cost de la vida (> IPC + 2%) sí serà necessària la seva aprovació per part de l'Assemblea General de Socis.

En aquest darrer cas, la modificació del barem de quotes tindrà vigència a partir del primer dia de l'exercici comptable posterior a la seva aprovació per part de l'Assemblea General de Socis.

23.7. Quotes extraordinàries

Per situacions o conjuntures no previstes pels pressupostos anuals, i que suposin la necessitat de generar liquiditat a la tresoreria de l'Associació; o bé per accions d'inversió en l'adquisició o millora de béns mobles o immobles, la Junta Directiva podrà proposar a l'Assemblea General de Socis, en convocatòria de sessió extraordinària, l'aprovació de quotes extraordinàries, iguals o proporcionals en relació amb els diferents segments del barem de quotes socials anuals.

Les quotes extraordinàries aprovades per l'Assemblea General de Socis seran d'obligat compliment per part de les empreses o entitats associades. L'impagament d'aquestes quotes extraordinàries en el temps requerit serà causa d'exclusió de l'entitat.

24. Modificació del Reglament de règim intern

D'acord amb l'article 49 dels estatuts de l'Associació, la modificació d'aquest Reglament de règim intern pot ser acordada per la Junta Directiva.

Sigui quin sigui el grau de modificació, la Junta Directiva comunicarà les esmenes o entrades realitzades a l'Assemblea General de Socis, en la sessió subsegüent a l'aprovació de la modificació.

Reglament aprovat per l'Assemblea General de Socis, reunida en sessió ordinària el dia trenta-u de març de l'any dos mil quatre.

Aquesta edició està actualitzada a partir de les esmenes aprovades per l'Assemblea General de Socis, reunida en sessió ordinària el dia trenta-u de març de dos mil vuit.



Associació d'Empresaris • Garraf • Alt Penedès • Baix Penedès

C. de la Beneficència, 17
08720 Vilafranca del Penedès

C. de l'Àncora, 3
08800 Vilanova i la Geltrú

Tel. 902 106 700
Fax 938 106 701
a/e: adepg@adepg.cat

www.adepg.cat