

**REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE
L'ASSOCIACIÓ DE DIABÈTICS DE
CATALUNYA**

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L' ASSOCIACIÓ DE DIABÈTICS DE CATALUNYA (L' ADC)

ÍNDIX

CAPÍTOL I. QÜESTIONS GENERALS

Article 1. Objecte i aplicació.

Article 2. Interpretació.

CAPÍTOL II. FORMES DE PARTICIPACIÓ A L' ASSOCIACIÓ I PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ.

Article 3. Formes de participació a l'Associació.

Article 4. Soci de ple dret.

Article 5. Voluntari.

Article 6. Procediment d'admissió.

CAPÍTOL III. BAIXA I SEPARACIÓ DE L' ASSOCIACIÓ.

Article 7. Pèrdua de la condició de soci.

Article 8. Procediment de baixa.

CAPÍTOL IV. RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE L' ASSEMBLEA GENERAL.

Article 9. L'Assemblea General.

Article 10. Ordre del dia.

Article 11. Votacions.

Article 12. Actes de les sessions.

CAPÍTOL V. RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Article 13. Del càrrec dels membres de la Junta Directiva.

Article 14. Convocatòria.

Article 15. Ordre del dia i actes de la Junta Directiva.

Article 16. Quorum i votació.

CAPÍTOL VI. ALTRES ÒRGANS

Article 17. La Tresoreria.

Article 18. La Secretaria.

Article 19. La Gerència.

Article 20. Les Comissions/Grups de treball.

CAPÍTOL VII. DE LES DELEGACIONS.

Article 21. Funcions dels Delegats.

CAPÍTOL VIII. DELS VOLUNTARIS.

Article 22. Procediment d'admissió i exclusió de Voluntaris.

CAPÍTOL IX. DEL RÈGIM ECONÒMIC.

Article 23. De les quotes.

Article 24. De la comptabilitat.

Article 25. Dels comptes bancaris.

Article 26. De la distribució dels ingressos i dels pressupostos.

Article 27. De la despesa i l'endeutament.

CAPITOL X. DE LES INFRACCIONS I EL RÈGIM SANCIONADOR

Article 28. Questions generals.

Article 29. Les infraccions.

Article 30. Les sancions.

Article 31. Del procediment sancionador.

Article 32. De la prescripció.

CAPITOL XI - DE LA MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT INTERN

Article 33. Sobre el procediment de modificació del Reglament.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA.

CAPÍTOL I. QÜESTIONS GENERALS.

Article 1. Objecte i Aplicació.

1. El present Reglament de Règim Intern s'aplica per regular el funcionament de l'Associació de Diabètics de Catalunya, desenvolupa el contingut dels Estatuts que regeixen l'Associació de Diabètics de Catalunya i els complementa.
2. Les seves disposicions són de compliment obligat per a tots els membres de l'organització.

D'ara en endavant "l'Associació de Diabètics de Catalunya" serà referida també com "L'Associació" o "l'ADC".

Article 2. Interpretació.

1. La interpretació dels preceptes continguts en el present Reglament s'ha de fer per la Junta Directiva, i per a tal fi, es constitueix una comissió de tres membres, un dels quals ha de ser ineludiblement la persona responsable de Secretaria de la Junta Directiva, que la presideix.
2. Aquesta comissió emetrà un informe previ a la decisió de la Junta Directiva.

CAPITOL II. FORMES DE PARTICIPACIÓ A L' ASSOCIACIÓ I PROCEDIMENT D'ADMISIÓ.

Article 3. Formes de participació a l'Associació.

1. La participació a L' Associació podrà ser:
 - a) com a soci de ple dret.
 - b) com a voluntari.
2. L'Associació portarà un registre de socis i un altre de voluntaris i vetllarà per garantir la seguretat i la salvaguarda d' aquestes dades tot complint amb allò que estableix la LOPD 15/1999 i el RDL 5/2018.

Article 4. Soci de ple dret.

1. D'acord amb l'Article 4t dels Estatuts, podran ser socis de ple dret de l'Associació, totes aquelles persones físiques o jurídiques que, de manera lliure i voluntària i amb plena capacitat d'obrar tinguin interès en contribuir als objectius de l'Associació, abonen les quotes fixades i no hagin estat expulsats de l'ADC amb anterioritat.
2. El soci de ple dret tindrà dret a vot a la Assemblea general i podrà elegir i ser elegit, el soci major d'edat, com a membre de la Junta directiva.
3. Els socis de plet dret gaudeixen de tots els drets i estan subjectes a totes les obligacions previstes en el Estatuts de l'Associació i en aquest Reglament intern.

Article 5. Voluntari.

1. D'acord amb el que disposa l'article 30 dels Estatuts, el voluntari es la persona física que amb motiu del seu compromís amb les finalitats de l'ADC vol col·laborar activament, tot i no ser soci de ple dret de l'Associació.
2. El voluntari pot assistir a la Assemblea General sense dret a vot.
3. La col·laboració d'aquest voluntari podrà consistir en la realització d'aportacions econòmiques o formar part de les Comissions/Grups de treball o activitats i així mateix, establir amb l'Associació vincles de col·laboració, com l'organització d'esdeveniments, congressos mèdics, jornades de divulgació i tot tipus d'activitats destinades a fer divulgació de la malaltia per tal d'obtenir beneficis pels associats i ingressos econòmics per l'Associació.

Article 6.- Procediment d'admissió.

1. Les persones físiques i jurídiques que vulguin formar part de l'Associació han de complimentar el formulari de sol·licitud demanant l'admissió a la Junta Directiva.
2. En el formulari es farà constar expresament:
 - a) El compliment de les condicions indicades als Estatuts.
 - b) El compromís exprés de fer complir les obligacions que imposa la legislació vigent sobre associacions i/o fundacions, els Estatuts, el present Reglament intern i d'altres acords vàlidament adoptats pels òrgans de govern de l'ADC.
 - c) L'acceptació dels fins de l'ADC, i dels seus principis de funcionament.
 - d) El compromís d'abonar la quota anual o en la periodicitat que s'acordi a l'Assemblea General, així com de complir els compromisos financers que deriven de la seva pertinença a l'Associació.
3. Les persones jurídiques hauran d'acompanyar a la seva sol·licitud:
 - a) Certificat de l'acord pres per l'òrgan social que correspongui, segons els seus estatuts.
 - b) Còpia dels estatuts socials.
 - c) Llistat dels components de l'òrgan de govern de l'entitat i càrrecs que ostenten, així com el nombre de socis.
 - d) Breu memòria explicativa de les activitats realitzades i dels projectes de futur relacionades amb la diabètics.
4. La sol·licitud d'ingrés haurà de revisar-se per la Junta Directiva per verificar si el sol·licitant compleix els requisits necessaris per la seva admissió. La Junta Directiva emetrà un informe positiu o negatiu sobre l'admissió, tenint en compte totes les circumstàncies anteriorment esmentades. En cas de donar un informe negatiu caldrà especificar-ne les causes i donar un termini de deu dies al sol·licitant per subsanar les causes del rebuig del seu ingrés, si és que aquestes són esmenables. En qualsevol cas, l'acord s'adoptarà per la Junta Directiva, que es ratificarà posteriorment per l'Assemblea General Ordinària posterior que es celebri.

5. Si es produís una denegació, aquesta es podrà recórrer davant de l'Assemblea General.
6. Un cop admès el nou associat, el Secretari procedirà a registrar-lo en el llibre de registre de l'Associació que correspongui, en la data en què l'admissió ha estat efectiva. Aquest llibre registre podrà ser substituït per altres mitjans tècnics o informàtics que puguin resultar més operatius.
7. Per decisió de la Junta Directiva ratificada per l'Assemblea General es podran crear altres categories de socis.

CAPÍTOL III. Baixa i separació de l'Associació.

Article 7. Pèrdua de la condició de soci.

La pèrdua de la condició de soci es produirà:

- a) Per renúncia voluntària comunicada formalment a la Junta Directiva, mitjançant un correu electrònic adreçat a la bústia de l'Associació o una carta adreçada al domicili social de l'ADC.
- b) Manca de pagament de les quotes fixades i altres aportacions econòmiques que es disposin en el Reglament i/o es decideixen per l'Assemblea General, després del requeriment formal de la Junta Directiva. Es podrà recuperar la condició de soci perduda, quan s'abonin els pagaments pendents.
- c) Per separació acordada per l'Assemblea General per algunes de les causes de la lletra d) del article 7 dels estatuts d'acord amb el procediment sancionador que s'estableix en aquest Reglament.
- d) Per dissolució legal de la persona jurídica que formi part de l'Associació com a soci de ple dret.

Article 8. Procediment de baixa.

1. La renúncia voluntària s'ha de comunicar formalment, amb una antelació d'un mes a la data efectiva de la baixa, i requerirà la prèvia liquidació dels deutes pendents amb l'Associació.
2. La baixa forçosa per no satisfer les quotes i aportacions fixades per l'Assemblea serà efectiva transcorreguts 30 dies a comptar desde el dia següent a la recepció del requeriment formal de la Junta Directiva, sense que aquest n'hagi efectuat el pagament, quedant suspesos tots els drets socials excepte el de participació en la propera Assemblea general, la qual haurà de ratificar la baixa forçosa.
3. L'expulsió d'un soci, per causes legals o estatutàries, correspon a l'Assemblea General. Els tràmits s'iniciaran mitjançant la incoació d'un expedient d'expulsió per part de la Junta Directiva, amb compareixença escrita del soci afectat. Mentre durin aquest

tràmits es podran suspendre els drets socials del soci, excepte la seva participació a l'Assemblea.

CAPÍTOL IV. RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE L' ASSEMBLEA GENERAL.

Article 9. L'Assemblea General.

1. L' Assemblea General es pot celebrar en una sola sessió o bè, distribuir el seu contingut en varies sessions en diferents dies. Si l' Assemblea General es celebra en dies diferents, entre la primera i darrera sessió, no poden transcórrer més de set dies.
2. L' Assemblea General es podrà celebrar amb caràcter presencial o de forma virtual. En aquest segon cas, la Junta Directiva posarà a disposició dels socis els elements necessaris per a la celebració d' aquesta Assemblea des d' un punt de vista informàtic, garantint en particular el caràcter secret, si escau, individual i fiable del vot.
3. La Junta Directiva, per a dur a terme la celebració d' una Assemblea General, haurà de preveure el següent :
 - a) Posar a disposició dels socis, en el domicili social, en la web de l' Associació, i en les Delegacions territorials, la documentació relativa als assumptes a tractar.
 - b) No obstant i això, la convocatòria també serà enviada per correu electrònic als membres que hagin complert el requisit de comunicar una adreça electrònica vàlida a l' Associació.
 - c) Planificar i executar les mesures logístiques necessàries per a la celebració de l' Assemblea General.
 - d) Validar el cens de membres amb dret de vot i controlar l' assistència a l' Assemblea.
 - e) Vetllar pel correcte desenvolupament de l' Assemblea General.
 - f) Interpretar i suplir qualsevol mancança o llacuna dels Estatuts i Reglament de Règim Interior fins a la presa de possessió de la Mesa que haurà de presidir l' Assemblea.

Article 10. Ordre del dia.

1. En l' ordre del dia de les Assemblea General Ordinària, s' inclouran almenys els següents assumptes:
 - a) Informe econòmic corresponent a l' exercici anterior, pel seu debat i votació.
 - b) Informe de gestió de la Junta Directiva relatiu a l' exercici anterior, pel seu debat i votació.
 - c) Programa, pressupost i quotes de l' Associació per a l' exercici següent. Debat i aprovació, si escau.
 - d) Convocatòria per a l' elecció o renovació dels membres de la Junta Directiva.
 - e) Precs i preguntes.

2. Per raons d'urgència, la Junta Directiva podrà proposar la inclusió d'assumptes addicionals a l'ordre del dia de l'Assemblea General una vegada constituïda, si bé aquesta inclusió haurà de ser acceptada per votació de l'Assemblea com a assumpte previ després de la constitució de la Mesa.

Article 11. Votacions.

1. Abans de procedir a l'elecció de persones per qualsevol òrgan de l'ADC, o per a la seva representació, les persones candidates disposaran d'un temps breu a l'Assemblea per exposar les característiques de la seva candidatura, o el programa d'actuació amb què es presenten.
2. En general les votacions es faran a mà alçada, excepte les que s'acordin que tenen caràcter secret. Les votacions a mà alçada es realitzaran amb cartolines de color, o amb qualsevol altre mitjà que permeti el còmput públic.
3. Es consideraran sempre secretes les votacions per escollir membres de la Junta Directiva, i altres càrrecs de l'administració, que s'hauran de fer en papereta oficial, tot i que el còmput dels vots es podrà fer a la vista. La Junta Directiva facilitarà les paperetes necessàries per a l'exercici del vot secret; els Associats seran cridats a dipositar les paperetes en una urna degudament identificada.
4. Si un deu per cent dels Associats presents sol·licita que la votació es faci mitjançant el sistema de votació secreta amb papereta, la presidència ho ordenarà, i pronunciarà amb claredat l'assumpte sobre el qual s'ha de votar; a la papereta, només es podrà marcar com a resposta «sí» o «no».
5. A les votacions secretes, el recompte de vots correspon al càrrec de Secretaria, amb el suport de la Gerència. Un cop iniciat el recompte no es podrà interrompre, ni s'autoritzarà la intervenció d'altres persones. Les paperetes amb ratllades, esmenes o alteracions es consideraran nul·les.
6. En cas de votació a mà alçada, la Secretaria de la Junta, amb ajuda de la Gerència, comptarà els vots i posteriorment ho comunicarà a les persones assistents.
7. En el decurs de la celebració de les eleccions la Secretaria atindrà totes les reclamacions formulades, actuarà en estricte compliment de la normativa i signarà el resultat de la votació a l'acta.

Article 12. Actes de les sessions.

1. La Secretaria redactarà l'acta de cada reunió, amb un extracte de les deliberacions, el text dels acords adoptats, el resultat numèric de les votacions i la llista dels assistents.
2. L'acta serà signada per qui ocupi la Secretaria i serà confirmada per la Presidència. En cas que no hi hagi cap reclamació en el termini d'un mes, l'acta es considerarà aprovada a tots els efectes.

3. L'acta signada es transcriurà al Llibre d'actes o en qualsevol altra suport tècnic o informàtic que pugui resultar més operatiu.

CAPÍTOL V. RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE LA JUNTA DIRECTIVA

Article 13. Del càrrec dels membres de la Junta Directiva.

1. L'exercici dels càrrecs de la Junta Directiva no són remunerats, sense detriment del rescabament de les despeses suportades i les indemnitzacions pels perjudicis causats per aquest exercici.
2. No obstant el que disposa l'apartat anterior, els membres de la Junta Directiva podran rebre una retribució adequada per la realització de serveis diferents a les funcions que els corresponen com a membres de l'òrgan de representació, establint la corresponent relació contractual inclosa en el seu cas, la relació laboral.
3. Quan es produeixi una vacant, i si la Junta així ho considera necessari, les places seran cobertes en primer lloc per les persones candidates més votades que no haguessin estat elegides en l'última assemblea general, i sempre que aquestes ho acceptin. En el cas de negativa excepcionalment, la Junta podrà designar –segons els criteris que aquesta defineixi– les persones per ocupar aquestes vacants. En aquest cas, les persones designades hauran de ser ratificades en l'Assemblea següent.

Article 14. Convocatòria.

1. D'acord amb l'article 18 dels Estatuts, les sessions de la Junta seran convocades per la presidència, o per la persona que la substitueixi, que en fixarà el dia, l'hora, i el lloc tot procurant que s'ajusti a les disponibilitats horàries de la majoria dels membres.
2. La Junta Directiva pot acordar la participació amb veu i sense vot, de la gerència i/o d'un o varis Delegats, i/o representants de les comissions/grups treball en relació amb una determinada sessió o punt de l'ordre del dia.
3. La Junta serà convocada normalment en sessió ordinària una vegada cada 6 mesos, tret que hi hagi circumstàncies que aconsellin posposar-la. No obstant això, podrà ser convocada sempre que sigui necessari, excepte el mes d'agost.
4. La convocatòria es farà per correu electrònic o per qualsevol altra mitjà telemàtic dels quals quedi constància escrita, amb una setmana d'antel·lació i detallant els temes a tractar en la reunió.

Article 15. Ordre del dia i actes de la Junta Directiva.

1. L'ordre del dia es comunicarà amb 72 hores d'antel·lació a l'inici de la reunió amb els mitjans utilitzats per la convocatòria, llevat d'un cas d'urgència o d'impossibilitat raonablement justificada.

2. Qualsevol membre de la Junta pot sol·licitar la inclusió o supressió d' un assumpte de l' ordre del dia, si així ho proposa per comunicació escrita amb al menys 48 hores d' antelació al Secretari de la Junta.
3. L'ordre del dia haurà d'incloure els assumptes que siguin proposats per les Delegacions Territorials i/o per una Comissió/Grup de treball que siguin convocades per assistir-hi.
4. El primer acte de la reunió serà l'aprovació del ordre del dia, i seguidament es decidirà sobre la inclusió o supressió d' un o d' alguns assumptes, si no hi ha acord es procedirà a la votació.
5. L'ordre del dia han de tenir com a primer punt l' aprovació de l' acta de la sessió anterior i com a darrer punt la proposta, si escau, la decisió del lloc, dia i hora de la següent reunió.
6. De les sessions que celebri la Junta Directiva, la persona que ocupa la Secretaria n'aixecarà acta, que haurà de ser transcrita al Llibre d'actes o es documentarà en qualsevol altra suport tècnic o informàtic que pugui resultar més operatiu.
7. A l'acta figuraran necessàriament el lloc i data de celebració, el nom i cognoms de les persones assistents, una breu relació de les deliberacions, l'expressió clara i concreta dels acords adoptats, i hi constaran, si s'escau, els vots en contra.
8. Les actes seran aprovades en la sessió següent i, si rep l'aprovació de la Junta, es transcriuran al Llibre en el termini de tres dies, i amb la signatura de qui exerceixi la Presidència i la Secretaria.

Article 16. Quorum i votació.

1. La Junta Directiva queda constituïda quan es trobin presents, al menys, la majoria dels seus membres. Si no es reuneix aquest quòrum, la Junta Directiva podrà debatre sobre els assumptes previstos en l' ordre del dia, però no podrà adoptar vàlidament cap acord.
2. La Junta Directiva prendrà els seus acords per majoria simple dels membres presents, llevat que estatutàriament estigui prevista una majoria reforçada. En cas d' empat es farà una segona votació i, si l'empat persisteix, el President decidirà mitjançant el vot de qualitat que se li atorga.
3. L'assistència a les sessions de la Junta és una obligació de tots els membres, d'acord amb l'article 19.2 dels Estatuts. En cas de més de tres absències sobre cada sis sessions consecutives sense acreditar una causa justificada, es considerarà que s'ha comès la infracció prevista a l'art 27.4 b) d'aquest Reglament. S'entendrà que són causes justificades d'absència les motivades per una incapacitat física/psíquica o malaltia, pròpia o de familiars molt propers, per obligacions familiars/laborals i vacances laborals, per qualsevol causa de força major i per altres raons equivalents.

4. En casos urgents, quan es tracti de qüestions que no tinguin una transcendència especial, la presidència podrà sotmetre a la Junta una proposta d'acord a través del correu electrònic o d'altres formes telemàtiques de les quals quedi constància escrita. Es considerarà que l'acord és favorable si cap membre de la Junta s'hi oposa en el termini fixat per la presidència. En cas d'oposició, la qüestió serà sotmesa a la Junta presencial següent. La presidència s'assegurarà que tots els membres de la Junta hagin rebut la informació suficient amb temps per estudiar-la i fer arribar la seva oposició. Els acords presos per aquest procediment s'incorporaran a l'acta de la sessió de la Junta següent.

CAPITOL VI. ALTRES ÒRGANS.

Article 17. La Tresoreria.

La persona que ocupi el càrrec de Tresorer serà responsable de les tasques que es detallen en els Estatuts, i més concretament:

- a) Preparar, juntament amb la Junta Directiva, els comptes anuals i el pressupost anual d'ingressos i despeses que es sotmetran a l'aprovació de l'Assemblea General Ordinària de l'Associació.
- b) Supervisar la comptabilitat de l'Associació i de les Delegacions i informar de l'evolució de la situació econòmica a la Junta Directiva als menys un cop al mes.
- c) Supervisar el compliment a les ordres de pagament de les factures aprovades per la Junta Directiva o per Gerència, les quals han de ser visades prèviament pel President de l'Associació.
- d) Supervisar els rebuts de quotes, xecs i altres documents de pagament, conjuntament amb el President i/o altres apoderats, i ingressar el que sobri en dipòsits oberts en establiments de crèdit o d'estalvi a nom de l'ADC.
- e) Reunir-se amb regularitat amb el/la Gerent de l'Associació a fi i efecte de fer un seguiment permanent dels aspectes econòmics de la mateixa.

Article 18. La Secretaria.

La persona que ocupi el càrrec de Secretari serà responsable de les tasques relacionades en els Estatuts i així com de les següents:

- a) Resoldre les consultes i/o qüestions de qualsevol tipus que es puguin plantejar sobre la interpretació i aplicació dels Estatuts i el present Reglament de règim interior.
- b) Fer les consultes que es cregui oportunes pel bon funcionament de l'Associació als professionals que s'acordi per la Junta Directiva.

Article 19. La Gerència.

1. La gerència està ocupada pel Gerent i demés persones contractades laboralment.
2. El Gerent es la persona contractada per acord de la Junta Directiva, previa selecció entre tots els curriculum presentats tenint en compte criteris de capacitat i mèrits.

3. La persona que ocupa el càrrec de Gerent és el responsable de la Gerència, de l'equip humà i dels recursos materials, la coordinació general de les activitats de l'ADC i el suport tècnic a la Junta.
4. A títol indicatiu, corresponen a la gerència les següents tasques:
 - a) Gestionar el ingressos i despeses de l' Associació i resoldre incidències ordinàries en matèria de Tresoreria, informant al Tresorer quan se li requereixi.
 - b) Donar compliment a les ordres de pagament de les factures aprovades i visades pel President de l'Associació.
 - c) Portar l'inventari de les mercaderies disponibles a les botigues de l' Associació i el llistat de preus de venda, que haurà de ser únic i igual per a tota l'ADC.
 - d) Portar l'inventari de l'inmobilitzat existent als serveis centrals i a totes les Delegacions.
 - e) Supervisar i mantenir al dia la base de dades d'associats i col·laboradors de l'ADC vetllant pel compliment de la Llei i Reglament de protecció de dades i demés normativa aplicable.
 - f) Impulsar, gestionar, supervisar i coordinar les activitats que es realitzin per l'ADC a tot el territori, procurant augmentar el nombre de les mateixes.
 - g) Tenir cura de la comunicació de la Junta Directiva i Gerència de l'ADC amb les Delegacions, les comissions i/o grups de treball i els associats, supervisant que aquesta es mantingui de forma habitual i correcta, facilitant així mateix tota la informació necessària per al bon funcionament de les Delegacions.
 - h) Supervisar la presència de l'ADC a les xarxes socials donant publicitat a les activitats de l'Associació, i en el seu cas, contractar els serveis que siguin necessaris per a fer-la efectiva.
 - i) Mantenir actualitzada la pàgina web de l' ADC i contractar els serveis que siguin necessaris per a tal fi.
 - j) Supervisar i impulsar l'atenció al soci presencial i/o telefònica i també per qualsevol mitjà tecnològic des dels serveis centrals i/o qualsevol Delegació.
 - k) Augmentar els avantatges pels socis, aconseguint noves col·laboracions per l' ADC i nous descomptes on line.
 - l) Col·laborar amb els membres de la Junta Directiva i coordinadors dels grups de treball quan aquests necessitin de la seva ajuda per a desenvolupar alguna tasca concreta, sempre amb coneixement del President i seguint les indicacions d' aquest.
 - m) Rebre les propostes per a noves activitats que facin les Delegacions, analitzar-les i trametre-les al President per a obtenir el seu vist i plau.
 - n) Desenvolupar qualsevol estratègia de màrqueting i/o altres mètodes per recolzar les Delegacions en el manteniment i creixement del nombre de socis anualment.
 - o) I qualsevol altra tasca o funció que li delegui el President o en el seu cas, la Junta Directiva.

Article 20. Les Comissions/ Grups de treball.

1. Cada Comissió o Grup de treball designarà un coordinador que s' escollirà per majoria simple en la primera reunió de treball, si això no es va fer en el moment de constituir-se. El coordinador te les funcions de coordinar i impulsar la comissió o grup de

- treball, dirigir-ne els debats i fer de portaveu davant de la Junta Directiva quan el President de la mateixa li requereixi.
2. Les Comissions o Grups de treball es constituiran amb un mínim de 3 persones i es requerirà la definició d' un objectiu o un projecte concret, un pla de treball i un calendari d' actuacions, que hauran de ser aprovats per la Junta Directiva.
 3. A petició de la Junta Directiva les Comissions o Grups de treball presentaran un informe de les seves activitats de les quals el coordinador n'informarà, si fos necessari, a la reunió de la Junta Directiva.
 4. El coordinador/a convocarà les reunions de les Comissions o Grups de treball quan consideri necessari o es sol·liciti per un dels membres.
 5. La Junta Directiva tindrà la facultat de substituir o separar algun membre de la Comissió o Grup de treball per algun dels motius següents:
 - a) No assistir a les reunions que es convoquin dues vegades seguides o quatre alternes.
 - b) No dur a terme les tasques que se li hagin encomanat personalment de forma continuada.
 - c) Per qualsevol altra raó que suposi un incompliment greu de les tasques assumides amb la Comissió o Grup de treball.
 6. La Junta Directiva podrà dissoldre la Comissió o Grup de treball que no compleixi les finalitats o activitats aprovades, prèvia audiència dels membres que en formin part.

CAPITOL VII. RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE LES DELEGACIONS.

Article 21. Funcions dels Delegats.

Els Delegats a més de les funcions indicades en el Estatut, tenen les següents tasques:

- a) Informar als socis de cada Delegació de totes les activitats que organitzi l' ADC a tot Catalunya per si pot ser del seu interès assistir-hi.
- b) Obtenir l' assistència d' educadors en diabètics que puguin atendre les consultes que es rebin a la Delegació.
- c) Mantenir oberta la Delegació d' acord amb les instruccions aprovades per la Junta Directiva. En cas de que el Delegat no pugui ser present a la Delegació, vetllarà per que una altre persona ocupi el seu lloc, a fi i efecte de no deixar la Delegació sense atenció.
- d) Mantenir informada pels mitjans establerts a la Junta Directiva sobre les activitats programades o realitzades, així com de qualsevol incidència i/o problema que hagi succeït a la Delegació.
- e) Enviar mensualment a Gerència, un resum del llibre de caixa on es justifiquin els ingressos i despeses que hagi tingut la Delegació durant aquell mes, així com la documentació acreditativa dels pagaments que s' hagin hagut de fer, control d' existències de mercaderies destinades a la venda si escau i control de l' immobilitzat de la Delegació a fi i efecte de que, des de la Gerència es pugui portar la comptabilitat de totes les Delegacions.
- f) Custodiar els ingressos en efectiu que es facin a cada Delegació i efectuar l' ingrés al compte bancari obert a disposició de la Delegació Territorial.

- g) Enviar mensualment a la Junta Directiva un pressupost de les activitats programades per tal d'aconseguir els recursos tant humans com econòmics necessaris.
- h) Proposar a Gerència campanyes de publicitat en mitjans locals (diaris, revistes, TV locals) per donar a conèixer l'ADC a la seva zona d'influència.
- i) Realitzar activitats de lleure o culturals (xerrades, tallers, conferències) per a la mateixa finalitat i per interactuar amb els socis de la zona.
- j) Portar a terme les gestions d'acompanyaments, formacions i contactes freqüents amb les institucions sanitàries de la zona.
- k) Gestionar l'obtenció de subvencions i altres ajudes per a l'ADC dels Ajuntaments, Diputacions, Consells Comarcals i entitats locals amb la col·laboració de la gerència..
- l) Facilitar tota la documentació original d'alta a l'Associació que es tramiti directament a les Delegacions a la Gerència, degudament signada pel nou soci, que inclourà la seva autorització per tal de disposar de les dades personals i bancàries d'acord amb el que estableixen la vigent Llei i Reglament de Protecció de Dades.

CAPITOL VIII. DELS VOLUNTARIS.

Article 22. Procediment d'admissió i exclusió de Voluntaris.

1. Les persones interessades per ser voluntaris complimentaran el formulari de sol·licitud, fent constar les seves dades personals i el compromís d'executar les tasques que els siguin encomanades. La decisió sobre l'admissió és competència de la Junta Directiva, qui ha de decidir sobre l'admissió en el termini de dos mesos des de la presentació de la sol·licitud. La falta de resolució expressa, transcorregut aquest termini, suposarà que la sol·licitud ha estat denegada.
2. El formulari complimentat pels voluntaris a l'Associació haurà de recollir:
 - a) El caràcter altruista de la relació.
 - b) El conjunt de drets i deures que els corresponen.
 - c) Les funcions, activitats i temps de dedicació que es compromet a realitzar el voluntari.
 - d) El procés de formació requerit pel compliment de les seves funcions.
3. La Junta Directiva podrà excloure el voluntari previa comunicació escrita al interessat quan s'observi en aquest un conducta contrària a les finalitats i els valors de l'ADC o incompleixi les seves tasques.

CAPITOL IX. DEL RÈGIM ECONÒMIC.

Article 23. De les quotes.

1. Els associats han de satisfer puntualment la quota designada.
2. Correspon a la Junta, previa proposta de la Tresoreria, sotmetre a l'Assemblea els imports a les quotes anuals corresponents, en funció dels ingressos i les pèrdues anuals del exercici anterior. Correspon a l'Assemblea General la seva aprovació.
3. Excepcionalment, sense perjudici de les quotes ordinaries, la Junta Directiva podrà proposar a l'Assemblea l'aprovació d'una modalitat de quota reduïda per a grups familiars, menors de 25 anys, jubilats i aturats i així com exempcions per a persones en greu situació econòmica.

Article 24. De la comptabilitat.

1. La comptabilitat de l' Associació s' ajustarà a les regles del pla general comptable vigent en cada moment.
2. La comptabilitat serà única per a tota l' Associació i, per tant, les Delegacions facilitaràn a la Junta Directiva tota la informació comptable de que disposin.
3. El tesorer de l' Associació vetllarà perquè en tot moment la comptabilitat estigui al dia i sigui portada amb criteris professionals.

Article 25. Dels comptes bancaris.

1. L'Associació disposarà de comptes corrents en una entitat bancària que serviran de dipòsit de la Tresoreria general de l'ADC.
2. En el cas que sigui oportú, l'Associació obrirà un compte corrent específic a disposició de cada Delegació, en la mateixa entitat bancària on hi hagi el/s compte/s de l' ADC, per facilitar la consolidació dels mateixos.
3. En els comptes bancaris oberts per a ús de les Delegacions, s'hi registrarà la signatura del Delegat, del President i del Tresorer de l'ADC.
4. L'operativa dels comptes bancaris i la signatura de qualsevol acte o contracte que suposi una obligació de pagament per a l'Associació requerirà sempre un mínim de dues firmes.
5. La utilització de diners en metàl·lic es limitarà al mínim imprescindible per poder fer els pagaments de poca importància, quantia que es determinarà per la Junta Directiva.

Article 26. De la distribució dels ingressos i dels pressupostos.

1. La determinació i el desglossament dels ingressos per poder-ne fer una distribució territorial d'acord amb el nombre de membres de cada Delegació es farà amb la periodicitat que s'estableixi.
2. L'atribució a les Delegacions Territorials de recursos financers addicionals als ordinaries, així com l'atribució de qualsevol recurs a una Comissió o un Grup de treball, requerirà que, prèviament, la Junta Directiva hagi aprovat els projectes i les activitats que es justifiquin, el pressupost i el calendari d'execució.

3. Qualsevol romanent d'aquestes aportacions addicionals haurà de ser retornat a la Tresoreria de l'ADC.
4. Les ajudes i subvencions que provenguin d'un ens local es destinaran primordialment a les delegacions territorials del seu àmbit territorial.

Article 27. De la despesa i l'endeutament.

1. A fi d'assegurar la independència i la llibertat d'acció de l'Associació, no es podrà recórrer a l'endeutament bancari ni de cap tipus.
2. La despesa s'haurà de programar amb una correlació directa amb els ingressos.
3. Les despeses d'estructura de l'Associació es consideren despesa ordinària i s'han de poder cobrir amb els ingressos ordinaris previstos en el pressupost que se sotmeti a l'aprovació de l'Assemblea General.

CAPITOL X. DE LES INFRACCIONS I EL RÈGIM SANCIONADOR.

Article 28. Qüestions generals.

1. La Junta Directiva es l'òrgan competent per sancionar les infraccions comeses pels membres de l'Associació, d'acord amb els Estatuts i amb aquest Reglament.
2. La imposició de sancions es farà mitjançant el procediment sancionador d'aquest Reglament, que desenvolupa el que disposa els Estatuts.

Article 29. Les infraccions.

1. Les infraccions es qualificaran de molt greus, greus o lleus.
2. Són infraccions molt greus:
 - a) Incomplir les obligacions que estableix l'article 6 dels Estatuts després d'un requeriment formal de la Junta Directiva.
 - b) Apropiar-se de dades personals dels membres de l'Associació per a ús propi o per facilitar-les a tercers, encara que aquesta conducta no suposi la pèrdua de les dades a l'Associació.
 - c) Accedir a dades personals dels membres de l'Associació sense autorització.
 - d) Cometre actes que constitueixin delictes o faltes en perjudici de l'Associació o dels seus membres.
 - e) L'incompliment dels Estatuts o el Reglament Intern que causi un perjudici a l'ADC.
 - f) Dur a terme qualsevol tipus d'acció u omissió amb l'ànim de perjudicar els interessos de l'Associació de Diabètics de Catalunya o d'impedir el compliment de les seves finalitats.
 - g) La comissió de tres infraccions greus en un termini de tres anys.
3. Són infraccions greus:

- a) Facilitar dades personals de membres de l' Associació a altres membres que no estiguin autoritzats a tenir-les o per utilitzar-les per a usos propis diferents d' aquells per als quals les dades personals hagin estat posades a disposició de l' Associació.
- b) Actuar amb nom de l' Associació davant de tercers sense tenir un càrrec o un mandat que ho autoritzi.
- c) La negligent utilització dels mitjans de l' Associació.
- d) Incomplir els acords dels òrgans de govern.
- e) La comissió de tres infraccions lleus en un període de tres anys.

4. Són infraccions lleus:

- a) La falta de respecte a altres membres de l' Associació sense justificació segons decisió de la Junta Directiva.
- b) L' incompliment de les tasques i responsabilitats assignades a un membre i/o càrrec de l'ADC.

Article 30. Les sancions.

1. Les infraccions molt greus seran sancionades amb l' expulsió del membre infractor per un període superior a un any, sanció que pot arribar a l' expulsió definitiva, en funció de la gravetat de la infracció comesa o la seva reincidència.
2. Les infraccions greus seran sancionades amb una o més de les mesures següents:
 - a) Suspensió de l' Associació per un temps que pot variar entre sis (6) mesos i un (1) any, en funció de la gravetat de la infracció.
 - b) Suspensió dels dret de veu i vot durant un termini d' entre sis (6) mesos i un (1) any.
 - c) Amonestació pública.
3. Les infraccions lleus seran sancionades amb una o més de les mesures següents:
 - a) Destitució del càrrec o representació assignada.
 - b) Suspensió dels drets de veu i vot durant un termini màxim de sis (6) mesos.
 - c) Amonestació privada.
4. Correspon a la Junta Directiva graduar la sanció en funció de la gravetat de la infracció comesa.
5. Quan el tipus d' infracció comesa ho requereixi, la Junta Directiva podrà exigir al membre infractor la reparació del dany causat. Si l' infractor es nega a reparar el dany o si, tot i acceptar-ho, no ho compleix, la Junta Directiva podrà imposar al membre infractor la sanció que correspongui a la infracció immediatament superior en grau.

Article 31. Del procediment sancionador.

El procediment sancionador ha de seguir el següent procés:

- a) **Obertura de l'expedient**, amb les següents dades: la comunicació o denúncia, o bé la resolució de la Junta Directiva d'iniciar l'expedient sancionador, la presump

- infracció comesa, el presumpte autor i les conseqüències efectives ocasionades o possibles.
- b) **Instrucció:** L'instructor disposarà d'un termini d'un (1) mes per a practicar les proves que consideri convenients a fi d'esbrinar els fets que s'haguessin esdevingut. Durant la instrucció, necessàriament s'haurà de donar dret d'audiència al presumpte infractor, i escoltar la seva proposta de proves que s'haurien de practicar, si en proposa. També caldrà, en aquesta fase, donar audiència als possibles perjudicats.
 - c) Si la complexitat del cas o el nombre de proves a practicar ho requereix, o bé per qualsevol altre motiu anàleg suficientment raonat a criteri de la Junta Directiva, aquesta podrà ampliar el termini de la instrucció durant quinze (15) dies més.
 - d) Si l'instructor determina que hi ha hagut infracció, farà una proposta de resolució per la Junta Directiva amb una proposta concreta de tipificació i de sanció, i en cas contrari l'instructor arxivarà les actuacions.
 - e) La Junta Directiva resoldrà l'expedient en un termini de quinze (15) dies a partir de la recepció de la proposta de resolució de l'instructor.
 - f) La Junta Directiva podrà imposar la separació del membre amb caràcter cautelar, mentre no hi hagi una resolució ferma.
 - g) Contra la Resolució de la Junta Directiva es podrà interposar el recurs d'acord amb el que disposen els Estatuts. Transcorregut el termini per interposar el recurs, la resolució s'entendrà acceptada i ferma.

Article 32. De la prescripció.

Les faltes molt greus prescriuran als tres (3) anys, les greus als dos (2) anys i les lleus els als dotze (12) mesos.

CAPITOL XI - DE LA MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT INTERN

Article 33. Sobre el procediment de modificació del Reglament.

1. La modificació del present Reglament es podrà fer a iniciativa de la Junta Directiva, o a sol·licitud del deu per cent dels associats. En qualsevol cas, la Junta designarà una ponència formada per tres persones, una de les quals haurà de ser necessàriament membre de la Junta, que haurà de redactar el projecte de modificació segons les directrius que imparteixi. També fixarà el termini per dur a terme el projecte.
2. Una vegada redactat el projecte de modificació, en el termini que s'indiqui, la presidència l'inclourà a l'ordre del dia de la primera sessió de la Junta Directiva que se celebri, per tal que sigui aprovat o retornat per a un nou estudi. Un cop aprovat per la Junta el projecte de modificació, aquesta haurà d'incloure'l a l'ordre del dia de l'Assemblea següent.
3. El projecte s'enviarà a les delegacions per la seva revisió i propostes d'al·legacions, si així s'escau.
4. A la convocatòria de l'Assemblea s'acompanyarà el text de la modificació del Reglament, a fi que els associats puguin adreçar a la secretaria les esmenes que

considerin oportunes, que hauran de ser comunicades a l'Assemblea amb un termini de vuit dies d'antelació a la celebració de la sessió.

5. Per a l'aprovació de les modificacions d'aquest Reglament caldrà la majoria simple de les votacions emeses a l'Assemblea.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA. La Junta Directiva es compromet a instaurar els mecanismes necessaris que garanteixin que les votacions puguin ser telemàtiques, amb unes garanties de seguretat i fiabilitat suficients, per poder ésser emprats pels socis de l'Associació de Diabètics de Catalunya per les votacions de les assemblees, així que sigui possible.

DILIGÈNCIA.- El present Reglament de Règim intern es l'aprovat per l'Assemblea General Extraordinària de 15 de desembre de 2018.

Barcelona, 15 de desembre de 2018.


President/a



Associació de Diabetis de
Catalunya XXI, ADC
Consell de Cent 143, 1er, 3a 4a
08015 BARCELONA
N.I.F. G-60219763
www.adc.cat


Secretari/ària