



REGLAMENT INTERN DE L'ASSOCIACIÓ ASR Clàssics Antigalles sobre Rodes

0. ÍNDEX

1. Valors i Finalitats.
2. Normativa del reglament intern.
3. Membres de l'Associació: incorporacions, drets, obligacions i motius per donar de baixa.
4. Junta Directiva: general, facultats, reunions, funcions de la presidència, de la secretaria, de la tresoreria i obligacions.
5. Comissions.
6. Règim disciplinari.
7. Serveis als associats.

1. VALORS I FINALITATS

VALORS:

“AMOR PELS CLÀSSICS”, RESPECTE, COMPROMÍS, RESPONSABILITAT, SINCERITAT, HONESTEDAT, TOLERÀNCIA I COMPANYIA.

FINALITATS:

- Promoure i participar en activitats lúdiques i culturals per als associats, aficionats i posseïdors de vehicles clàssics.
- Col·laborar en la preservació, cercar informació, inventariar i restauració de vehicles clàssics.
- Defensar el dret a l'ús, concretament en les vies públiques, de tot tipus de vehicle de propulsió mecànica d'interès històric i tècnic.

Per aconseguir les seves finalitats, l'associació realitza les activitats següents:

- Organitza i participa en fires, mostres, exposicions i sortides d'aquest àmbit.
- Col·labora amb altres entitats, organismes i institucions en les activitats que organitzem.

En queda exclòs tot ànim de lucre.

2. NORMATIVA DEL REGLAMENT INTERN

- Respectar les normes elementals de convivència, respectant els valors de l'associació en el tracte amb altres membres, i amb les persones i institucions en que l'associació interaccioni, tant en persona com en qualsevol altre mitjà de comunicació.
- Respectar el lliure pensament de les persones en temes polítics, religiosos, esportius i de gènere, pel que queda prohibit alterar la convivència amb discussions i altra mena d'agressions per aquestes situacions.
- En el cas de discrepàncies entre membres de l'associació o amb la direcció, els afectats han d'exposar el seu punt de vista dins la organització, en concret en reunió de Junta, i no públicament o a les xarxes socials.
- Quan un membre porta la roba amb el logotip de l'associació significa que representa en aquesta, pel que no està permès sortir-se de les normes establertes i donar opinions personals davant de representats d'altres associacions i institucions no relacionades amb les finalitats de l'associació.
- En les sortides i concentracions a les que s'assisteixi, seguir les normes de circulació establertes. En concret:
 - a) És obligatori portar els vehicles amb ITV i assegurança al dia.
 - b) Està prohibit el consum d'alcohol i drogues que puguin alterar el comportament.
 - c) Està prohibida la utilització de senyals acústiques, derrapades i altres infraccions del codi de circulació, en qualsevol moment de les sortides.
 - d) Per evitar incidents i accidents en les rutes és obligatori seguir la comitiva en fila sense alterar sense previ avís el recorregut establert.
 - e) En les rutes, els caps de grup han de vetllar de no perdre el grup de màxim 10 vehicles clàssics, circulant a una velocitat adequada i aturant-se quan sigui necessari, i es pugui, per reagrupament.
 - f) En el cas de participar vehicles que no són clàssics de col·lecció de més de 30 anys, aquests van sempre al final del grup.
 - g) Respectar els valors de l'Associació: respecte, responsabilitat, honestat, tolerància i companyonia.

3. MEMBRES DE L'ASSOCIACIÓ

3.1. Incorporacions:

Poden formar part de l'associació totes les persones físiques i jurídiques que, de manera lliure i voluntària, tinguin interès en les seves finalitats i accepten els valors de la nostra associació.

- Per a formar part de l'associació com a membre de ple dret, cal complir els següents requisits:
 - a) El sol·licitant ha de ser major d'edat, i cal que tingui capacitat d'obrar física i jurídica.
 - b) El sol·licitant ha de disposar de vehicle de col·lecció, o bé un interès contrastat cap a les finalitats de l'associació.
- Altres tipus de membres:
 - a) **Membre familiar:** són familiars de primer grau que conviuen en el mateix domicili. No han de ser titulars de vehicles clàssics. No tenen veu ni vot a les assemblees generals. La quota anual reduïda i els beneficis del membre familiar seran establertes per la junta directiva.
 - b) **Membre familiar menor d'edat:** Els fills o nets menors d'edat de membres de ple dret podran ser inscrits com a membres aspirants sense pagament de quota, i als 18 anys, si així ho desitgen, podran formar part com a membre familiar major d'edat o de ple dret amb el pagament de la quota anual. No té els drets ni deures dels membres de ple dret.
- En qualsevol dels casos, han de presentar una sol·licitud pel formulari online a la Junta Directiva.
- La sol·licitud ha de ser aprovada per majoria al whatsapp de la Junta Directiva, i se li comunicarà a l'interessat per correu electrònic i per whatsapp amb el número de soci. Es valoren les seves motivacions i la qualitat humana de la persona, que encaixi amb els valors de l'associació.
- El primer any es cobra una matrícula, establerta en una reunió mensual de final d'any de la junta directiva.

3.2. Drets dels membres de ple dret:

- Assistir amb veu i vot a les reunions de l'Assemblea General.
- Elegir o ser elegits per als llocs de representació o per exercir càrrecs directius passat un any de la seva incorporació.
- Exercir la representació que se'ls confereixi en cada cas.
- Intervenir en les gestions, en els serveis i les activitats de l'associació d'acord amb les normes legals i estatutàries.
- Exposar a l'Assemblea i a la Junta Directiva tot el que considerin que pugui contribuir a fer més plena la vida de l'associació i més eficaç la realització dels objectius socials bàsics.
- Sol·licitar i obtenir explicacions sobre l'administració i la gestió de la Junta Directiva o dels mandataris de l'associació a les Assemblees generals.
- Ésser escoltats prèviament a l'adopció de mesures disciplinàries.
- Rebre informació sobre les activitats de l'associació.
- Fer ús dels serveis comuns que l'associació estableixi o tingui a la seva disposició.
- Formar part dels comissions o grups de treball.
- Tenir disponible un exemplar dels estatuts i del reglament intern.
- Consultar els llibres de l'associació prèvia sol·licitud a Secretaria.
- Participar activament com a soci col·laborador en els esdeveniments i podran ser compensats en espècies com aprovi la Junta Directiva o la Comissió corresponent.

- Els familiars dels membres de ple dret poden també actuar com a col·laboradors en els esdeveniments, i tenen dret a ser compensats en espècies com aprovi la Junta Directiva o la Comissió corresponent.

3.3. Obligacions:

- Comprometre's amb les finalitats i compromisos de l'associació i participar activament per assolir-los.
- Salvaguardar i seguir els valors de l'associació.
- Complir les normes dels estatuts i del reglament intern.
- Contribuir al sosteniment de l'associació amb el pagament de quotes, derrames i altres aportacions econòmiques fixades i aprovades per la Junta Directiva.
- Fer el pagament de la quota anual per rebut domiciliat a un compte bancari per la quantia aprovada per la Junta Directiva determinada en les últimes reunions mensuals de la junta directiva de l'any.
- Acatar i complir els acords vàlidament adoptats per la Junta Directiva.
- Fer un correcte ús de la roba amb el logotip de l'associació seguint els valors de l'associació que representa.

3.4. Causes per ser donat de baixa:

- Que ho decideixi la persona interessada, que ho ha de comunicar per escrit a la Junta Directiva.
- No satisfer les quotes fixades dins del termini acordat per la Junta Directiva. Els pagaments es poden prorrogar sempre que es donin explicacions raonables i sigui aprovat per la Junta Directiva.
- Després de l'aplicació de mesures disciplinàries.

3.5. Assemblees generals:

- Com a mínim un cop d'any, en els mesos de desembre o gener, ha de tenir lloc una Assemblea general oberta a tots els socis.
- Està obert a fer-se Assemblees generals més cops l'any sota la petició d'un mínim del 10% dels socis i amb una finalitat descrita amb la petició.

4. JUNTA DIRECTIVA

4.1 General:

- La Junta Directiva regeix, administra i representa l'associació.
- Componen aquest òrgan el president, el vicepresident, el secretari, el tesorero i els vocals, amb un màxim de 10 persones.
- L'elecció dels membres de la Junta Directiva, que han de ser socis majors d'edat i amb una antiguitat de mínima d'un any, es fa per votació per majoria simple en Assemblea General.
- Per poder ser membre de la Junta Directiva, la persona ha de demostrar el seu compromís i disponibilitat per a representar i col·laborar en la gestió dels actes i esdeveniments de l'Associació, a excepció de malaltia seva o de familiar al seu càrrec.
- Les persones elegides entren en funcions després d'haver acceptat el càrrec i estaran un període de prova que establirà la Junta Directiva.
- El nomenament i el cessament dels càrrecs de president i secretari s'han de comunicar al Registre d'Associacions mitjançant un certificat emès pels càrrecs sortint, que ha d'incloure també l'acceptació del nou president o del nou secretari.
- Els membres de la Junta Directiva exerceixen el càrrec gratuïtament.
- Els membres de la Junta Directiva exerceixen el càrrec durant un període de quatre anys, sense perjudici que puguin ser reelegits.

- Cada any a l'Assemblea general es revisen i ratifiquen els càrrecs o es fan els canvis acordats.
- El cessament dels càrrecs abans d'extingir-se el termini reglamentari del seu mandat pot esdevenir-se per:
 - a) mort o declaració d'absència.
 - b) incapacitat o inhabilitació.
 - c) renúncia notificada a la Junta Directiva.
 - e) qualsevol altra causa que estableixin la llei, els estatuts i el reglament intern.
- Les vacants que es produeixin en la Junta Directiva es cobriran formalment en la primera reunió de l'Assemblea General que tingui lloc. Mentrestant, un membre de l'associació pot ocupar provisionalment el càrrec vacant.

4.2 Facultats de la Junta Directiva:

- Representar, dirigir i administrar l'associació de la manera més àmplia que reconegui la llei; així mateix, complir les decisions preses per l'Assemblea General d'acord amb les normes, instruccions i directrius que aquesta Assemblea estableixi.
- Prendre els acords que calguin en relació amb la compareixença davant dels organismes públics i per exercir tota mena d'accions legals i interposar els recursos pertinents.
- Proposar a l'Assemblea General la defensa dels interessos de l'associació.
- Proposar a l'Assemblea General la defensa de l'establiment de les quotes que els membres de l'associació han de satisfer.
- Convocar les assemblees generals i controlar que es compleixin els acords que s'hi adoptin.
- Presentar el balanç i l'estat de comptes de cada exercici a l'Assemblea General perquè els aprovi, i confeccionar els pressupostos de l'exercici següent.
- Contractar els empleats que l'associació pugui tenir.
- Inspeccionar la comptabilitat i preocupar-se perquè els serveis funcionin amb normalitat.
- Establir grups de treball per aconseguir de la manera més eficient i eficaç els fins de l'associació, i autoritzar els actes que aquests grups projectin dur a terme.
- Nomenar els vocals de la Junta Directiva que s'hagin d'encarregar de cada grup de treball, a proposta dels mateixos grups.
- Dur a terme les gestions necessàries davant d'organismes públics, entitats i altres persones per aconseguir:
 - a) subvencions o altres ajuts.
 - b) l'ús de locals o edificis que puguin arribar a ser un lloc de convivència i comunicació i també un centre de recuperació ciutadana.
- Obrir comptes corrents a qualsevol establiment de crèdit o d'estalvi i disposar dels fons que hi hagi en aquest dipòsit.
- Resoldre provisionalment qualsevol cas que no hagin previst els estatuts i donar-ne compte en la primera reunió de l'Assemblea General.
- Qualsevol altra facultat que no estigui atribuïda d'una manera específica a algun altre òrgan de govern de l'associació o que li hagi estat delegada expressament.
- La Junta Directiva pot delegar alguna de les seves facultats en una o diverses comissions o grups de treball si compta per fer-ho amb el vot favorable de dos terços dels seus membres.
- També pot nomenar, amb el mateix quòrum, un o uns quants mandataris per exercir la funció que els confii amb les facultats que cregui oportú conferir-los en cada cas.
- No són delegables la formulació dels comptes ni els actes que hagin de ser autoritzats o aprovats per l'Assemblea General.

4.3 Reunions de la Junta Directiva:

- La Junta Directiva, convocada prèviament pel president o per la persona que el substitueixi, s'ha de reunir en sessió ordinària amb la periodicitat que els seus membres decideixin, que en cap cas no pot ser inferior a una vegada cada semestre.
- S'ha de reunir en sessió extraordinària quan la convoqui amb aquest caràcter el president o bé si ho sol·licita un terç dels membres que la componen.
- La Junta Directiva queda constituïda vàlidament si ha estat convocada amb antelació i hi ha un quòrum de la meitat més un dels seus membres.
- Els membres de la Junta Directiva estan obligats a assistir a totes les reunions que es convoquin. En cas de impossibilitat, ha de notificar-ho en antelació amb els motius justificables.
- L'assistència del president, del secretari o de les persones que els substitueixin és necessària sempre.
- La Junta Directiva pren els acords per majoria simple de vots dels assistents. En cas d'empat, el president té el vot de qualitat.
- Els acords de la Junta Directiva s'han de fer constar en el llibre d'actes i han de ser signats pel secretari i el president. En iniciar-se cada reunió de la Junta Directiva, s'ha de llegir l'acta de la sessió anterior perquè s'aprovi o es rectifiqui, si és procedent.

4.4 Funcions de la presidència:

- Dirigir i representar legalment l'associació, per delegació de l'Assemblea General i de la Junta Directiva.
- Presidir i dirigir els debats, tant de l'Assemblea General com de la Junta Directiva.
- Emetre un vot de qualitat decisor en els casos d'empat.
- Establir la convocatòria de les reunions de l'Assemblea General i de la Junta Directiva.
- Visar les actes i els certificats confeccionats pel secretari de l'associació.
- Les atribucions restants pròpies del càrrec i aquelles per a les quals el deleguin l'Assemblea General o la Junta Directiva.
- El president és substituït, en cas d'absència o malaltia, pel vicepresident o el vocal de més edat de la Junta, per aquest ordre.

4.5 Funcions de la secretaria:

- Custodiar la documentació de l'associació.
- Aixecar, redactar i signar les actes de les reunions de l'Assemblea General i la Junta Directiva.
- Redactar i autoritzar els certificats que calgui lliurar.
- Portar el llibre de registre de socis.

4.6 Funcions de la tresoreria:

- La custòdia i el control dels recursos de l'associació.
- L'elaboració del pressupost, el balanç i la liquidació de comptes.
- Portar un llibre de caixa.
- Signar els rebuts de quotes i altres documents de tresoreria.
- Pagar les factures aprovades per la Junta Directiva, les quals han de ser visades prèviament pel president, i ingressa el que sobra en dipòsits oberts en establiments de crèdit o d'estalvi.
- Prohibit enriquir-se personalment amb l'exercici d'aquestes funcions.

4.7 Obligacions dels membres de la Junta Directiva:

- Exercir les responsabilitats i funcions del seu càrrec.
- Assistir puntualment i de forma activa a la Assemblea General Anual, a las reuniones mensuales oficiales, i a les que es requereixin.

- Participar activament en els actes de l'Associació.
- Disposar de vehicle clàssic de més de 30 anys o tenir interès cap als vehicles clàssics.
- Realitzar feines en la preparació i durant les concentracions i sortides.
- Participar en els compromisos que prengui la Junta directiva amb entitats como l'Ajuntament i altres associacions.
- Les obligacions estaran eximides en cas de força major, com malaltia de l'interessat o familiar directe, o per qüestions laborals no esperades i justificades.
- La resta d'obligacions com a membre de l'associació.

5. COMISSIONS

5.1. General:

- Les Comissions poden ser permanents o establertes per un fi concret.
- La creació i constitució d'una qualsevol comissió l'han de plantejar els membres de l'associació que vulguin formar-los, que n'han d'informar a la Junta Directiva i explicar les activitats que es proposen dur a terme.
- La Junta Directiva ha d'analitzar les diferents comissions presentades, els encarregats de les quals li han de presentar un cop al mes un informe detallat de les seves actuacions.
- En la mesura del possible, un membre de la Junta Directiva formarà part d'aquestes comissions o grups de treball.
- Comissions Permanents: Comunicació, Concentració Anual, Sortides, Fires i Exposicions, Revista i Tertúlia sobre clàssics.
- Els membres de les comissions permanents tenen la possibilitats de participar en les reunions de la Junta Directiva ordinàries en les que es tractin temes de les comissions corresponents.

5.2. Comissions Permanents:

I. Comissió de Comunicació:

- a) És una comissió permanent i la formen al menys dues persones, una d'elles com a mínim membre de la Junta Directiva.
- b) És responsable de la comunicació de l'associació cap als socis i el públic en general, mitjançant Web, correu electrònic, grup de difusió de whatsapp, Facebook, Instagram o qualsevol altre xarxa social que es decideixi.

II. Comissió de la Concentració anual:

- a) És una comissió permanent i la formen al menys sis persones, totes elles membres de la junta directiva.
- b) Inicia la seva activitat quan s'acordi en reunió de Junta Directiva.
- c) És responsable de les tasques dels preparatius, durant i després de la concentració.
- d) Com a norma general, en les últimes setmanes abans de la concentració, es fan reunions setmanals de seguiment.
- e) En els casos que sigui necessari es crearan grups de treball de suport a la comissió, que treballaran de forma autònoma. El líder de cada grup de treball forma part de la comissió.

III. Comissió Sortides:

- a) És una comissió permanent i la formen al menys quatre persones, una d'elles com a mínim membre de la Junta Directiva.
- b) És responsable de presentar propostes per tot l'any a l'Assemblea General anual.

- c) És responsable de preparar i fer seguiment de les sortides i KDDs aprovades.
- d) La comissió presentarà a la Junta Directiva les propostes per a la seva aprovació.
- e) És responsable de la preparació de flyers de les sortides i concentracions.

IV. Comissió Fires i Exposicions:

- a) És una comissió permanent i la formen al menys quatre persones, una d'elles com a mínim membre de la Junta Directiva.
- b) És responsable de contactar amb l'entitat que l'organitza, preparar el material a necessari, transportar i muntar i desmuntar el stand, distribuir les feines i els horaris per cada col·laborador.
- c) Demanar suport d'altres membres, si es necessari.

V. Comissió Revista:

- a) És una comissió permanent i la formen al menys quatre persones, una d'elles com a mínim membre de la junta directiva.
- b) És responsable d'establir els continguts, distribuir la feina d'escriure articles, editar la revista, buscar patrocinadors, i impremta.

VI. Comissió Tertúlia sobre clàssics:

- a) És una comissió permanent i la formen al menys tres persones, una d'elles com a mínim membre de la junta directiva.
- b) És responsable d'establir el format, lloc i horaris de les tertúlies, els continguts i distribuir els continguts entre els interessats.

6. RÈGIM DISCIPLINARI

6.1 General:

- L'incompliment de normes dels estatuts i del reglament intern, de les obligacions del membres de la Junta Directiva i de la resta de membres de l'associació, pot comportar una sanció disciplinària.
- Qualsevol membre de l'associació pot demanar a la Junta Directiva la revisió d'infraccions comeses pels membres de l'associació, i si cal, presentar-les a les reunions de la Junta. La Junta Directiva, després del seu estudi, pot iniciar l'aplicació del règim disciplinari.

6.2 Mesures disciplinàries:

- S'inicia l'aplicació de les mesures disciplinàries segons:
 - a) **Infracció lleu:** Per incompliment d'alguna norma dels estatuts i/o del reglament intern. Amonestació verbal.
 - b) **Infracció greu:** Per incompliment reiterat d'una infracció lleu (més de 2 vegades) o d'alguna norma greu. Amonestació per escrit, i sancions depenent del grau d'incompliment de la infracció.
 - c) **Expulsió:** A decisió de dues terceres parts dels membres de la Junta Directiva quan un membre no presenta una modificació del seu comportament després d'una falta greu i ser amonestat per escrit.
- Les sancions són individualitzades i proporcionades a la infracció comesa.
- El membre de l'associació amonestat d'expulsió té dret a presentar al·legacions i propostes de modificació del comportament, que seran estudiades per la Junta Directiva abans de fer efectiva la seva expulsió.

7. SERVEIS ALS ASSOCIATS

- Concentracions de vehicles clàssics.
- Sortides matinals cada tercer diumenge de mes.
- Sortides de dia i caps de setmana a preu reduïts.
- Certificats per a la reducció de l'impost de circulació de vehicles de més de 30 anys.
- Certificats de catalogació com a vehicles clàssics de col·lecció o històrics de més de 30 anys
- Assessorament per a la compra de vehicles clàssics.
- Assessorament d'assegurances de vehicles clàssics a preus reduïts.
- Descomptes en activitats de l'associació i regals, sempre que s'hagi pagat la quota completa de l'any, o bé es sigui col·laborador actiu.
- Servei d'assessorament d'assistència tècnica.
- Telèfon d'atenció permanent al soci.
- Material publicitari en gorres, samarretes, polos, camises, polars, etc.

Aprovat a l'Assemblea general del 31 de gener del 2021

El secretari

VºBº El president

Josep Caballero

Sebastián Chicharro Fernández

Josep Caballero

Sebas Chicharro