

1001, ASSOCIACIÓ CATALANA DE TINTINAIRES

(1001-ACT)

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

Índex

Capítol I.	<i>Principis generals</i>
Capítol II.	<i>Altes de socis</i>
Capítol III.	<i>Drets i deures dels socis</i>
Capítol IV.	<i>Baixes de socis</i>
Capítol V.	<i>Règim disciplinari</i>
Capítol VI.	<i>La Junta Directiva</i>
Capítol VII.	<i>Elecció de la Junta Directiva</i>
Capítol VIII.	<i>L'Assemblea General</i>
Capítol IX.	<i>Grups de treball i seccions</i>
Capítol X.	<i>Representants i delegats</i>
Capítol XI.	<i>Botigues i negocis associats</i>
Capítol XII.	<i>Cessió d'espais i equipaments</i>
Capítol XIII.	<i>Normes generals sobre activitats culturals</i>
Capítol XIV.	<i>Horaris de les activitats</i>
Capítol XV.	<i>Regals, donacions i deixes</i>
Capítol XVI.	<i>Publicació de comunicats, missatges a Facebook i missatges a Twitter</i>
Capítol XVII.	<i>Protecció i cura de les dades de socis</i>
Capítol XVIII.	<i>Reforma del Reglament de règim interior</i>

Annexos

Annex 1.	<i>Sol·licitud d'alta (Art. 4.1)</i>
Annex 2.	<i>Proposta de seu per a una trobada tintinaire (Art.8.b)</i>
Annex 3.	<i>Requisits-pessupost a complir per a ser seu de trobada tintinaire (Art.20.2)</i>
Annex 4.	<i>Contracte de cessió exposicions: model sense contraprestació econòmica (Art.20.3)</i>
Annex 5.	<i>Contracte de cessió exposicions: model amb contraprestació econòmica (Art. 20.3)</i>
Annex 6.	<i>Papereta de delegació de vot (Art.23.14)</i>
Annex 7.	<i>Tarifes per cessió (Art.34.2)</i>

Capítol I

Principis generals

Article 1. *Àmbit de funcionament i seu social*

1. 1001, Associació Catalana de Tintinaires (des d'ara, 1001 o l'Associació) constituïda a l'empara de la legislació vigent, es regeix pels Estatuts aprovats per l'Assemblea General del 12 de gener de 2004, per aquest Reglament de règim interior i per totes altres normes que li són aplicables legalment.

2. Aquest Reglament desenvolupa els principis establerts pels Estatuts de l'Associació i en cap cas no pot contradir la filosofia i l'articulat dels Estatuts damunt dits.

3. En l'exercici de les seves finalitats, establertes per l'article 2 dels Estatuts, 1001 es regeix pels principis de transparència i independència, sempre fidel a la divulgació i l'estudi de l'obra d'Hergé (pseudònim de l'historietista belga Georges Remi) i a la preservació i catalogació del patrimoni tintinaire català, i es gestiona mitjançant les activitats, els projectes i el pressupost anual.

4. El domicili social s'estableix a la seu de la Societat Cultural i Esportiva La Lira, al carrer de Coroleu, número 15, de Barcelona (CP 08030). La Junta Directiva pot adoptar tots els canvis que consideri convenients en relació amb el domicili de l'Associació, els quals han de ser comunicats puntualment a les autoritats competents i als socis de l'entitat.

5. La Junta Directiva pot dur a terme les seves reunions i les de les assemblees ordinàries i extraordinàries de socis en indrets diferents per motius d'aforament, disponibilitat o per altres causes.

Article 2. *Imatge corporativa*

1. La imatge corporativa de l'Associació —nom, logotip, carnet per als socis, cartells, targetes de visita, etc.— és aprovada per la Junta Directiva, que ha d'informar els socis en la primera Assemblea General dels canvis que s'han decidit des de l'última Assemblea. L'Assemblea General de socis té la potestat de recórrer-hi en contra i d'anul·lar-los.

2. El logotip de 1001 ha de figurar en tota la documentació escrita o gràfica que genera l'Associació. La utilització del logotip per part dels socis ha de disposar del vistiplau escrit de la Junta Directiva.

3. Les seccions de socis i els grups de treball formalment establerts l'han d'utilitzar en totes les activitats, a més de fer esment de la condició de secció o de grup de treball.

4. La utilització del logotip per terceres persones o institucions està condicionada a una sol·licitud prèvia a la Junta Directiva i a l'aprovació formal d'aquesta; altrament, es poden prendre les mesures legals que es considerin pertinents per utilització indeguda de la imatge de 1001.

Article 3. Documentació social

1. La documentació de 1001 és custodiada pel secretari/ària, llevat de la que, per les circumstàncies que l'envolten, per la poca rellevància, pel fet de ser obsoleta o per manca d'espai, la Junta Directiva cregui convenient de guardar en un magatzem o bé de destruir, si la llei ho permet.

2. 1001, Associació Catalana de Tintinaires, té el NIF G-63402697C i la seu social al carrer de Coroleu, número 15, de Barcelona (CP 08030), el correu electrònic ainfo@1001.cat i la pàgina web a www.1001.cat.

3. Les dades informàtiques, els registres de socis, els fitxers, les bases de dades i les còpies de seguretat són custodiades pel secretari/ària i el tresorer/a, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la Unió Europea i les normes legals vigents corresponents (actualment Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, del 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades».

4. Tota la documentació ha d'estar inventariada i classificada. Els socis poden accedir-hi, incloent-hi el contingut de les actes de la Junta, si ho demanen per escrit al secretari/ària. La Junta Directiva ha de resoldre la petició en el termini de quinze dies.

5. El fons documental de 1001 és susceptible de ser cedit a terceres entitats per a gestionar-lo i exposar-lo d'acord amb les condicions establertes per la Junta Directiva i pel capítol XI d'aquest Reglament.

Capítol II

Altes de socis

Article 4. Procediment d'ingrés

1. Poden ingressar a l'Associació totes les persones de qualsevol edat que ho sol·licitin expressament emplenant el formulari que consta a l'annex 1 (i també al formulari en línia del web de l'associació) i els altres documents que fixa el Reglament general de protecció de dades. Aquest formulari pot ser actualitzat per la Junta Directiva.

2. Un cop comprovada la sol·licitud d'alta, s'ha de tractar en la primera reunió de la Junta Directiva, la qual ha de verificar la sol·licitud i ha d'emetre necessàriament un informe positiu o negatiu. En el cas que l'informe sigui negatiu, ha d'especificar les causes del rebuig i donar un termini de deu dies a la persona sol·licitant perquè presenti al·legacions a la causa del rebuig. Una vegada rebudes les al·legacions, la Junta Directiva disposa d'un termini de quinze dies naturals per a emetre l'informe definitiu; en el cas que torni a ser negatiu, la decisió esdevé inapel·lable.

3. Les causes del rebuig de nous socis s'han de basar en fets contrastats, com ara que el candidat/a hagi fet públicament afirmacions ofensives que lliguin Tintín amb valors negatius, que hagi estat condemnat judicialment per raons d'odi, per maltractaments a persones o a animals o per causes econòmiques.

Article 5. *Informació de les altes i les baixes*

1. La Junta Directiva ha de presentar anualment un informe a l'Assemblea General ordinària sobre les altes i les baixes de socis produïdes en el període anterior, el qual ha de ser ratificat per l'Assemblea.

2. Si ho demanen els assistents a l'Assemblea General, la Junta Directiva ha de donar compte dels motius de les baixes produïdes pels socis, especialment si ho han estat arran d'alguna sanció. Igualment, es podrà deixar constància en l'acta anual i fer una referència en la memòria anual.

Article 6. *Socis d'honor*

1. L'Assemblea General, a proposta de la Junta Directiva, pot atorgar el títol de soci o sòcia d'honor a les persones o institucions que, per llurs mèrits o actes en favor de 1001, s'han fet mereixedores d'aquest reconeixement.

2. Els mèrits i actes que es poden atribuir als socis d'honor són: la dedicació especial i continuada en el temps en favor de 1001, el mecenatge de 1001, haver fet una deixa important a 1001 i el fet de ser un referent únic i destacat en el món tintinaire.

3. Si la proposta de soci o sòcia d'honor prové d'un o de diversos membres de l'Associació, la Junta Directiva l'ha d'avaluar i ha de donar una resposta en el termini de trenta dies naturals des del moment d'haver estat rebuda la sol·licitud.

4. La comunicació de l'acceptació o de la denegació s'ha de fer per escrit i ha d'anar signada pel secretari/ària amb el vistiplau del president/a.

Article 7. *Inscripció en el registre i carnet de soci/sòcia*

Una vegada admès el nou soci o sòcia, el secretari/ària ha de procedir a donar-lo d'alta en el llibre del registre de socis de 1001 i a expedir-li el carnet corresponent.

Capítol III

Drets i deures dels socis

Article 8. *Drets dels socis*

A més dels indicats per l'article 5 dels Estatuts, els socis tenen els drets següents:

a) Presentar projectes o proposicions en benefici de 1001 o dels seus membres. Aquests han de tenir relació amb els objectius i fins de l'Associació establerts pels Estatuts.

b) Proposar una població com a seu de la trobada tintinaire, d'acord amb el protocol i els requisits fixats per l'annex 2.

c) Gaudir dels descomptes i altres avantatges que els puguin oferir les botigues amb producte tintinaire associades.

d) Posseir un exemplar d'aquest Reglament.

e) Exigir el compliment dels Estatuts, d'aquest Reglament i de les altres normes que els desenvolupen i els complementen.

f) Recórrer als òrgans de l'Associació quan considerin que llurs drets han estat vulnerats.

g) Donar-se de baixa de l'Associació.

Article 9. Obligacions dels socis

A més de les indicades per l'article 6 dels Estatuts, són obligacions dels socis:

a) Vetllar pel prestigi de 1001.

b) Fer un bon ús dels béns de l'Associació, respectar-los i vetllar per llur cura i conservació.

c) Denunciar davant la Junta Directiva tota acció o actuació observada que pugui malmetre el nom o el prestigi de 1001, o bé els seus béns o propietats.

Capítol IV

Baixes de socis

Article 10. Causes de baixa

1. Els socis poden sol·licitar en qualsevol moment llur baixa voluntària de l'Associació. Aquesta petició s'ha de fer per escrit i s'ha de tractar en la primera reunió de la Junta Directiva, la qual ha d'acordar la baixa sense cap més tràmit.

2. D'acord amb l'article 7 dels Estatuts, els socis poden ser donats de baixa de l'Associació mitjançant un acord simple de la Junta Directiva per alguna de les causes següents:

a) Si existeix un incompliment greu o molt greu dels Estatuts o d'aquest Reglament.

b) Si el soci o sòcia impedeix flagrantment que es compleixin els fins de l'Associació.

c) Si es deixen de satisfer puntualment les quotes establertes.

3. En el cas dels socis d'honor, l'Assemblea General, a proposta de la Junta Directiva, pot retirar el títol de soci o sòcia d'honor atorgat d'acord amb l'article 6 del Reglament a les persones o institucions que incorrin en alguna de les causes de l'article 10.

4. Si la proposta de pèrdua de condició de soci o sòcia d'honor prové d'un o diversos membres de l'Associació, la Junta Directiva l'ha d'avaluar en els mateixos termes de l'article 10.2 i ha de donar una resposta en el termini de trenta dies naturals des del moment d'haver estat rebuda la sol·licitud.

5. En tots els casos, la comunicació de la pèrdua a la persona afectada s'ha de fer per escrit i ha d'anar signada pel secretari/ària amb el vistiplau del president/a.

Capítol V *Règim disciplinari*

Article 11. Infraccions

1. Sens perjudici de l'article 30 dels Estatuts, la Junta Directiva pot iniciar un expedient disciplinari d'ofici o bé a conseqüència d'una denúncia o comunicació particular per les infraccions del Reglament determinades pels punts 2, 3 i 4 d'aquest article.

2. Són infraccions lleus:

a) La crítica pública i malintencionada contra l'Associació.

b) L'ostentació de material, indumentària, cartells i qualsevol altra classe de comunicació o manifestació obertament contrària als fins de l'Associació.

c) El malbaratament de material o de béns de l'Associació.

d) L'ús indegut o sense permís del nom i dels logotips identificadors de l'Associació.

3. Són infraccions greus:

a) El robatori de material o d'efectiu valorat en menys de 50 €.

b) L'atac verbal greu contra un altre soci o sòcia o contra l'Associació.

c) La falta de respecte greu a un membre de la Junta Directiva.

d) L'ús indegut o sense permís i amb mala fe del nom i dels logotips identificadors de l'Associació fins al punt de perjudicar-la o comprometre-la públicament.

e) Qualsevol acció o manifestació feta en nom de l'Associació sense autorització que pugui implicar una mala imatge corporativa de 1001.

f) L'acumulació de dues o més sancions lleus en el termini de tres anys.

4. Són infraccions molt greus:

a) El robatori de material o d'efectiu valorat en més de 50 €.

b) L'atac físic a un altre membre de l'Associació.

c) La destrossa greu no fortuïta de material propietat de l'Associació.

d) L'atac contra el local social i les dependències de 1001.

e) L'ús indegut dels fons de l'Associació.

f) La sostracció, el robatori i l'exposició o publicació de material i informació reservada de 1001 o que tingui el seu *copyright*.

g) Qualsevol acció o manifestació feta en nom de l'Associació sense autorització que pugui implicar una sanció administrativa o jurídica.

h) L'acumulació de dues o més sancions greus en el termini de tres anys.

Article 12. Sancions

1. Les infraccions lleus són sancionades amb una o més de les mesures següents:

a) Amonestació privada.

- b) Sanció econòmica proporcional a la falta.
 - c) Suspensió dels drets de veu i vot durant un termini màxim de sis mesos.
2. Les infraccions greus són sancionades amb Les infraccions greus són sancionades amb una o més de les mesures següents:
- a) Amonestació privada.
 - b) Amonestació pública.
 - c) Sanció econòmica proporcional a la falta.
 - d) Expulsió de l'Associació per un temps que pot variar entre sis mesos i un any, en funció de la gravetat de la infracció, amb la corresponent pèrdua de veu i vot durant el mateix període de temps.
3. Les infraccions molt greus són sancionades amb l'expulsió del membre infractor per un període superior a un any, i poden arribar a l'expulsió definitiva segons la gravetat de la infracció comesa o la reincidència.
4. La imposició de la sanció que pertorqui no eximeix de la restitució de la cosa sotreta o de la compensació econòmica pel dany causat, si escau.

Article 13. Instrucció i resolució d'expedients sancionadors

1. Els expedients per infracció lleu, greu o molt greu han de ser tractats per un Comitè de Conflictes designat per la Junta Directiva en el termini de deu dies des del moment en què la Junta s'ha assabentat dels fets.
2. El Comitè de Conflictes és compost per un membre de la Junta Directiva, que actua com a instructor i que garanteix l'audiència a la persona implicada, pel president de l'Associació i per un soci o sòcia elegit per sorteig.
3. El Comitè de Conflictes ha de tramitar l'expedient sancionador i ha de formular una proposta de resolució en el termini de quinze dies naturals, moment en què quedarà dissolt.
4. La proposta de sanció per raó d'una infracció s'ha de presentar davant la Junta Directiva, la qual l'ha d'aprovar amb el vot favorable de la meitat de membres més un. Les sancions són d'aplicació immediata.
5. La sanció greu o molt greu ha de ser comunicada a la persona afectada, com a mínim, un mes abans de la següent reunió de l'Assemblea General, en la qual s'ha d'informar oficialment de la sanció acordada, sobretot en el cas de les sancions que han motivat l'expulsió del soci o sòcia.
6. La persona afectada per una sanció greu o molt greu hi pot recórrer en contra davant la primera Assemblea General de socis. Amb aquesta finalitat, ha de presentar un escrit d'al·legacions quinze dies abans de la celebració de l'Assemblea, com a mínim. Si no es compleix aquest tràmit, una vegada informada l'Assemblea General, la sanció esdevé ferma i inapel·lable.
7. El procediment per a la tramitació d'un recurs contra una sanció greu o molt greu és el següent:

a) L'escrit del recurs és llegit davant l'Assemblea General pel secretari/ària de la Junta Directiva.

b) El president/a o un membre que faci de portaveu de la Junta Directiva exposa el cas davant l'Assemblea General i justifica la sanció acordada.

c) La persona sancionada té dret a una única rèplica de viva veu de fins a deu minuts de durada.

d) Finalment, el portaveu de la Junta Directiva dona per tancat el cas; però si l'Assemblea General ho demana majoritàriament, es pot posar a votació el recurs presentat contra la resolució sancionadora, el qual ha de ser aprovat per dues tercers parts dels socis presents.

e) Si el recurs és aprovat, es restitueix immediatament la condició de soci/sòcia a la persona sancionada.

Capítol VI

La Junta Directiva

Article 14. Regulació i funcions de la Junta Directiva

1. La Junta Directiva es regeix pel capítol IV, articles del 14 al 20, dels Estatuts i pels capítols VI i VII d'aquest Reglament.

2. Els trets bàsics que configuren l'exercici del càrrec de membre de la Junta Directiva de 1001 són:

a) Exercir les funcions d'acord amb la legislació general i els Estatuts.

b) Exercir les funcions amb la diligència d'un bon administrador.

c) Portar a terme tots els actes necessaris per aconseguir que es compleixin les finalitats de 1001.

d) Actuar sempre en benefici de 1001.

e) Servir el càrrec amb lleialtat a 1001.

3. Les obligacions de la Junta Directiva són:

a) Assistir a totes les reunions.

b) Informar-se sobre la marxa de 1001.

c) Participar en les deliberacions.

d) Participar en l'adopció dels acords.

e) Complir els deures comptables de l'Associació.

f) Custodiar els llibres i tenir-los actualitzats.

g) Guardar secret de les informacions confidencials relatives a 1001, fins i tot després d'haver cessat en el càrrec.

h) Actuar en interès de 1001.

4. La Junta Directiva pot proposar a l'Assemblea General la substitució o el cessament d'un dels seus membres si aquest incompleix de manera sistemàtica algun dels articles estatutaris o d'aquest Reglament de règim interior relatius a les

obligacions dels membres de la Junta Directiva. Si l'Assemblea General ho acorda, ha de cobrir aquesta vacant, a proposta de la Junta Directiva, d'acord amb el procediment que estableixen els Estatuts.

5. La Junta Directiva pot definir, per necessitats de l'Associació, funcions noves o més específiques per a algun dels seus membres.

6. La Junta Directiva treballa sobre la base d'objectius i activitats pressupostades.

7. La Junta Directiva es reuneix periòdicament, i n'ha de fixar l'ordre del dia i ha d'aixecar acta de cada reunió.

8. La comunicació ordinària entre els membres de la Junta es fa per mitjà de correu electrònic. Tot i això, i de manera extraordinària, poden quedar habilitats altres mitjans que es considerin convenients en moments d'urgència o de difícil localització de la persona o les persones que han de rebre la comunicació.

Article 15. Custòdia de les claus del local social

S'acorda que les claus de les instal·lacions de 1001 són custodiats d'acord amb els preceptes següents:

a) Poden tenir la clau del magatzem de materials, el president/a, el secretari/ària, el vicepresident/a i el tresorer/a. També en pot tenir una còpia l'administratiu/iva de l'Associació i els responsables de l'entitat on 1001 estigui allotjat.

b) La Junta Directiva pot lliurar jocs de claus del magatzem, de manera temporal, a les persones que es consideri convenient, sempre de manera justificada i per necessitats de l'Associació. Aquestes claus han de ser restituïdes a la Junta Directiva o a la Secretaria en el moment que se'n reclami la devolució o finalitzi el període acordat per a fer-les servir. A tal efecte, els receptors dels jocs temporals de claus hauran de signar un document de lliurament de claus.

c) Els duplicats de les claus no lliurats queden sota custòdia del secretari/ària o del vocal de la Junta que viu més a prop del local. En aquest sentit, es poden cedir jocs de claus per a la neteja del local, per a la retirada o l'ingrés de materials, etcètera.

d) La Junta Directiva pot dipositar una còpia de les claus del local en un indret o establiment preestablert per a facilitar l'accés a les claus en cas d'emergència o de necessitat imprevista.

Article 16. Prohibició de desenvolupar feines remunerades

1. Cap membre de la Junta Directiva no pot efectuar feines remunerades per a l'Associació o beneficiar-se'n econòmicament, excepte que, de manera extraordinària, quedi clarament demostrat que significa també un benefici per a l'Associació. **En el cas de que algun membre de la Junta o soci sigui sol·licitat per a realitzar xerrades-col·loquis que li arribin a títol personal o siguin per iniciativa pròpia sense representar directament l'associació, anirà al seu propi criteri decidir si s'ho vol remunerar o no.**

2. Els càrrecs de la Junta són a títol honorífic i no meriten cap retribució econòmica. En qualsevol cas, els membres de la Junta poden recuperar els imports de les despeses de dietes i transports derivats de llur tasca, amb la presentació prèvia de les factures o els resguards corresponents, que ha de validar el tresorer/a.

Article 17. *Independència de les actuacions de la Junta Directiva*

1. A fi de preservar la independència de les actuacions de la Junta Directiva, els càrrecs públics institucionals en actiu no en poden formar part.

2. En el cas que un membre elegit de la Junta Directiva s'incorpori a l'Administració pública amb un càrrec institucional, i per les raons de l'apartat 1, és recomanable que deixi el càrrec que ocupa dins la Junta Directiva, encara que no hagi acabat el seu període de mandat.

3. Aquestes recomanacions tenen l'objectiu d'evitar possibles conflictes d'interessos entre els representants públics i els administrats.

Article 18. *Contractació de proveïdors*

1. En el cas de voler dur a terme activitats o encàrrecs a proveïdors per un import que excedeixi els 3.000 euros, la Junta ha de demanar almenys tres pressupostos per a justificar l'elecció feta.

2. L'elecció final d'un proveïdor/a s'ha de fer sobre la base de criteris de qualitat contrastada, de proximitat física i de facilitat de contacte amb qui coordina l'activitat, pel preu i per les cobertures garantides en la pòlissa d'assegurança, si aquesta és necessària pel tipus d'activitat.

Article 19. *Col·laboració de persones i entitats*

1. S'estableix les categories de col·laboradors següents:

a) Anunciants en la revista. Hi ha d'haver unes tarifes per a anunciar-se en la revista, sempre amb productes o serveis relacionats amb la finalitat de l'Associació (objectes de còmic, editorials, botigues amb productes relacionats amb els còmics, etc.).

b) Firaires amb parada en les trobades tintinaires. Tenen dret a posar entre dues i quatre taules i dues cadires per taula. El producte que ofereixin ha de ser sempre oficial.

c) Entitats patrocinadores, amb producte o monetàriament, per als fins de 1001 en les seves activitats de divulgació.

d) Entitats col·laboradores que ajuden a divulgar les activitats de l'Associació o que hi participen desinteressadament (bandes de música, grups de teatre, esplais, mitjans comunicació, etc.).

2. Els preus a cobrar als anunciants de la revista i als firaires estan regulats en un quadre de tarifes que la Junta Directiva actualitza periòdicament.

3. No es permet posar a la venda cap mena d'objectes relacionats amb Hergé o Tintín i llur món si la persona interessada en la venda no s'ha posat en contacte amb 1001 prèviament i ha rebut l'aprovació de la Junta Directiva per a dur a terme l'oferta.

Article 20. Col·laboració d'institucions

1. Es poden establir relacions amb institucions públiques o privades (ajuntaments, Generalitat de Catalunya, diputacions, biblioteques, fundacions, etc.) sempre que la Junta Directiva ho consideri convenient per a encaminar-la realització d'activitats d'acord amb els fins de l'Associació, principalment la divulgació de l'obra d'Hergé.

2. El protocol i els requisits per a escollir la seu de la trobada anual són regulats per l'annex 2 i annex 3 respectivament, però cal que la sol·licitud es formalitzi mitjançant un correu electrònic al president/a de l'Associació.

3. Els criteris per a organitzar exposicions juntament amb museus, ajuntaments, biblioteques, etc., són regulats, quan no hi hagi contraprestació econòmica per l'annex 4., i quan si hi hagi contraprestació econòmica, per l'annex 5.

Capítol VII*Elecció de la Junta Directiva***Article 21. Presentació de candidatures**

1. A les eleccions a càrrecs de la Junta Directiva de l'Associació, hi pot concórrer qualsevol soci o sòcia de 1001 que sigui major d'edat, que tingui dos anys d'antiguitat i dret a vot, que estigui al corrent de pagament de les quotes establertes i que hagi presentat la seva candidatura, com a mínim, tres dies hàbils abans de l'Assemblea General ordinària.

2. El secretari/ària de l'Associació admet que les candidatures s'ajusten al que estipulen els Estatuts i el Reglament, i rebutja les candidatures que no s'hi ajusten.

Article 22. Mesa electoral i procediment d'elecció de càrrecs

1. Per a les votacions es constitueix una Mesa Electoral formada pel soci o sòcia de més edat, que actua com a president/a de la Mesa, i pels dos socis més joves amb dret a vot, el més jove dels quals actua com a secretari/ària de la Mesa i l'altre/a, com a ajudant.

2. Cap membre de la Mesa no pot formar part de cap candidatura, cas en el qual ha de ser substituït pel següent en l'ordre d'edat.

3. Els candidats als càrrecs de president/a, vicepresident/a, secretari/ària i tesorera/a són presentats a l'Assemblea General durant la lectura del punt de l'ordre del dia corresponent. En el moment que la Junta Directiva ho considera convenient, cada candidat/a pot presentar el seu programa electoral i disposar del temps suficient per a poder-lo exposar davant l'Assemblea General.

4. Les votacions són secretes i es duen a terme mitjançant les paperetes que facilita la Mesa Electoral. En aquest sentit, el secretari/ària de la Junta ha facilitat prèviament

a la Mesa el nombre de paperetes necessari perquè es pugui procedir a la votació, sempre en funció dels candidats que s'han presentat degudament al procés electoral.

5. Tant la votació com l'escrutini de les paperetes es fa obertament i davant l'Assemblea General. La Mesa Electoral ha de resoldre sobre la validesa dels vots emesos, ha de fer l'escrutini i ha de recollir els resultats en una acta, que necessàriament ha d'incloure el nombre de vots emesos, de vots nuls, de vots en blanc i de vots vàlids, i també els resultats individualitzats per candidats. L'acta ha de ser signada per tots els membres de la Mesa Electoral i lliurada al president de l'Associació per a la proclamació dels resultats; a continuació s'adjunta aquesta acta a l'acta de l'Assemblea General.

6. Atès que les candidatures són obertes, resulten escollits els candidats que obtenen més vots que la resta. En el cas que hi hagi dos o més candidats per a un mateix càrrec i es produeixi un empat en el nombre de vots, els empatats han de concórrer a una segona votació. Si es torna a produir un empat entre dos o més candidats, esdevé escollit, automàticament, el candidat/a que tingui més antiguitat com a soci o sòcia.

7. Si tan sols s'ha presentat una candidatura per a un dels càrrecs a cobrir, només cal que sigui aprovada a mà alçada per l'Assemblea General.

Capítol VIII

L'Assemblea General

Article 23. Convocatòria i desenvolupament de l'Assemblea General

1. L'Assemblea General és moderada pel president/a, o pel soci o sòcia en qui delega, que és el responsable de l'ordre a seguir. El moderador/a té les funcions següents:

- a) Tancar el torn de paraules demanades sobre un mateix tema.
- b) Sotmetre a votació els punts de l'ordre del dia.
- c) Posposar la reunió, dividir-la en comissions o concedir recessos.
- d) Interpretar els Estatuts i aquest Reglament i resoldre tots els dubtes reglamentaris d'acord amb el secretari/ària.

2. L'ordre del dia és fixat pel president/a, escoltades la Junta Directiva i les peticions dels socis, d'acord amb el que estableix l'article 12 dels Estatuts. La convocatòria i l'ordre del dia han de ser notificats a tots els socis per correu electrònic amb quinze dies d'antelació, com a mínim.

3. Tota reunió ordinària de l'Assemblea General comença amb la lectura de l'ordre del dia i l'aprovació o esmena, si s'escau, de l'acta de la reunió anterior, que es va trametre als socis per correu electrònic al seu dia i que ha estat posada a disposició dels assistents abans de començar l'Assemblea.

4. No és obligatori llegir l'acta de la reunió anterior durant l'Assemblea General, però aquesta lectura es pot dur a terme si així ho reclamen els assistents.

5. A continuació, s'exposa la liquidació d'ingressos i el pressupost de despeses, que han de ser ratificats per l'Assemblea General.

6. També s'han d'enumerar les altes i baixes de socis que s'han produït des de l'última Assemblea, per si cap d'aquestes persones volen exercir llurs drets d'acord amb l'article 10 d'aquest Reglament.

7. El temps màxim d'exposició durant l'Assemblea és de cinc minuts, excepte la presentació d'informes per part de la Junta Directiva i els altres temes que es consideri que tenen interès a criteri del moderador/a. En tot cas, hi ha d'haver un torn per a les posicions contràries al punt sotmès a discussió.

8. Durant la celebració de l'Assemblea es poden plantejar qüestions d'ordre i procediment que poden ser sol·licitades pels assistents amb dret a vot, les quals tenen prioritat per davant del tema que s'estigui tractant, excepte durant una votació, tret que aquesta qüestió d'ordre es refereixi a la votació en curs.

9. Les qüestions d'ordre i procediment es poden referir als temes següents:

a) Al funcionament de l'Assemblea o del debat, però no al tema que es debat.

b) A la revisió d'una decisió del moderador/a.

10. Les qüestions d'informació són les que s'utilitzen per a aclarir, sol·licitar informació puntual o explicar un punt. El moderador/a ha de decidir si és pertinent la intervenció.

11. L'últim punt de l'ordre del dia de cada Assemblea General és «Torn obert de paraules», en el qual els socis poden exposar propostes, idees i opinions sobre temes no tractats durant l'Assemblea, per bé que la Junta Directiva en pot prendre nota per a dur a terme més endavant alguna de les propostes fetes en aquest punt.

12. Tots els acords de l'Assemblea General es prenen d'acord amb els quòrums establerts pels Estatuts i per aquest Reglament. En el cas que es produeixi un empat després de la tercera votació d'un punt o tema, preval l'*status quo*, és a dir, que no s'adopta cap modificació en relació amb aquell punt o tema.

13. Les votacions es fan a ma alçada, excepte quan es faci la votació de renovació de Junta Directiva, amb les candidatures presentades.

14. La Junta Directiva ha d'enviar juntament amb la convocatòria de l'Assemblea Ordinària la papereta de delegació de vot (annex 6)

Capítol IX

Grups de treball i seccions

Secció primera

Dels grups de treball

Article 24. *Definició i establiment dels grups de treball*

El grups de treball són establerts per la Junta Directiva per a la realització d'encàrrecs i tasques d'una durada màxima d'un any. L'ur composició depèn de l'objectiu del grup.

Secció segona

De les seccions

Article 25. *Definició i constitució de les seccions*

1. S'entén per *secció* el grup de socis que desenvolupen una activitat concreta i de caràcter continuat en el si de 1001, que en cap cas no pot anar en contra dels objectius i interessos de l'Associació.

2. Les seccions han de ser aprovades explícitament per la Junta Directiva a petició de tres socis, com a mínim, els quals han de notificar-ho per correu electrònic i on han de fer constar el nom i els cognoms dels components i d'un responsable de la secció, els objectius i, si s'escau, la previsió de necessitats d'utilització dels espais disponibles.

3. La Junta ha de donar una resposta a la sol·licitud de creació d'una secció en el període màxim d'un mes. Aquesta creació o la denegació s'ha de comunicar a l'Assemblea General en la primera reunió que es realitzi després d'haver-se produït l'acord. La secció pot ser ratificada per l'Assemblea si aquesta o la Junta ho proposen.

4. La Junta Directiva té la potestat de crear o organitzar les seccions que cregui necessàries, amb la finalitat de donar més serveis i varietat de propostes als seus socis, com per exemple organitzar cursos, tallers, jornades de formació, etcètera.

Article 26. *Composició de les seccions*

1. Cada secció té un soci/sòcia responsable, que ha de tenir una antiguitat d'un any, com a mínim, dins l'Associació. És escollit entre els membres de la secció per a un període d'un any, que pot ser prorrogable. Tot i això, per tal d'afavorir la implicació dels altres membres en les responsabilitats de la secció, és recomanable que hi hagi una certa rotació de responsables entre els seus membres.

2. El responsable de la secció que s'ha de reunir, una vegada a l'any com a mínim, amb representants de la Junta Directiva encapçalats pel president/a o el vicepresident/a, a l'efecte de coordinar la tasca de la secció amb la de la resta de l'Associació.

3. En el cas que una secció es quedi sense responsable, la Junta pot assumir temporalment aquesta funció fins a trobar un responsable o bé decidir, eventualment, la dissolució de la secció.

4. Tolt i que els membres de la Junta poden ser responsables de seccions, és preferible que ho siguin altres socis, per a evitar sobrecàrregues de responsabilitats.

Article 27. *Activitats de les seccions i relació amb la Junta Directiva*

1. Les activitats de les seccions de caràcter extern (és a dir, les que s'han de dur a terme fora del local de l'Associació), han de ser aprovades expressament per la Junta Directiva i en totes elles s'ha de fer constar el logotip de l'entitat i el nom de la secció.

2. Per tal de seguir de prop les activitats de les seccions i d'impulsar-ne la coordinació i dinamització, la Junta pot convocar les seccions quan ho creu convenient. A aquestes reunions hi han assistir les persones en qui la Junta delegui, el responsable de la secció i, si aquest ho creu necessari, una persona més de la secció.

3. La secció informa la Junta, un cop l'any com a mínim, de les activitats realitzades durant els dotze darrers mesos. A petició de la Junta, ha de presentar un projecte d'activitats i, eventualment, de pressupost que pot ser tingut en compte per la Junta Directiva en el pressupost general de l'Associació d'acord amb els recursos generals disponibles.

4. Abans del final de febrer de cada any, o abans del final de curs, en cas que aquest no s'hagi prorrogat, i a requeriment de la Junta, la secció ha de presentar una breu memòria de la feina feta durant l'any anterior.

5. Els canvis de membres i de responsables dins la secció han de ser notificats puntualment a la Junta Directiva.

6. Sens perjudici del que estableixen els punts 1 al 5 d'aquest article, la secció ha de presentar a la Junta Directiva, si li ho requereix, qualsevol informació que aquesta li demani.

Article 28. *Drets i deures de la secció*

1. Les seccions de l'Associació tenen el drets següents:

a) Disposar dels espais de 1001 amb prioritat per davant dels socis individuals.

b) Disposar dels serveis oferts per 1001.

c) Excepcionalment, poden ser receptores d'aportacions econòmiques externes i finalistes per a activitats puntuals pròpies, les quals han d'haver estat autoritzades explícitament per la Junta Directiva i l'import de les quals s'ha de destinar exclusivament a les finalitats per les quals la secció les va demanar.

d) Eventualment, i amb l'autorització prèvia explícita de la Junta, establir, per a llurs membres, una quota addicional a la de 1001, com a suport a les seves activitats.

e) Utilitzar el logotip i el nom de l'Associació d'acord amb els criteris fixats per aquest Reglament.

f) Rebre el suport de la Junta d'acord amb els criteris fixats per aquest Reglament.

2. Les seccions tenen el deures següents:
- a) Proposar la persona que n'ha de ser la responsable.
 - b) Procurar que els seus membres siguin socis de l'Associació.
 - c) Potenciar la participació dels seus membres en les activitats socials i en les assemblees de 1001 per a un millor funcionament de l'Associació.
 - d) Presentar la informació que li és requerida per la Junta Directiva.
 - e) Mostrar, en totes les activitats externes, el logotip de l'Associació i identificar-se com a secció seva.
 - f) Seguir els criteris d'aquest Reglament de règim interior.
 - g) Liquidar els rendiments econòmics generats a la comptabilitat de l'Associació, si no és que tenen caixa pròpia. En aquest cas, han d'abonar el cànon establert per la Junta Directiva.
 - h) Fer-se càrrec de la neteja i de l'ordre dels espais que utilitzin de l'Associació, i els han de deixar preparats i adequats perquè altres seccions o altres socis els puguin fer servir immediatament. L'incompliment d'aquest punt pot ser constitutiu de falta.
 - i) Informar a la Junta Directiva de les variacions de càrrecs que es produeixen dins de la secció, així com actualitzar la llista de membres.

Article 29. Dissolució de la secció

1. La secció s'ha de dissoldre quan es queda sense els membres necessaris per a complir els objectius pels quals la secció ha estat creada.

2. La secció pot sol·licitar la dissolució, de manera raonada, si ho demanen dues terceres parts del membres que tenen almenys un any d'antiguitat com a socis de 1001. La Junta Directiva pot encarregar la continuïtat d'una secció que hagi demanat de dissoldre's a altres socis de 1001. En cas de discrepància, la decisió ha de ser ratificada en la primera Assemblea General que se celebri.

3. La Junta Directiva pot obrir un expedient de dissolució d'una secció si ho creu convenient, atenent a circumstàncies raonades de qualsevol ordre, incloent-hi les econòmiques. La Junta Directiva ha d'informar immediatament als membres de la secció de l'obertura de l'expedient i de les causes que han motivat aquesta decisió, la qual ha de ser ratificada per l'Assemblea General.

4. La secció pot recórrer contra la decisió dissolutiva de la Junta Directiva en la primera Assemblea General que se celebri. El debat d'aquest punt ha de ser inclòs en l'ordre del dia, i la informació ha d'estar a la disposició dels socis durant els cinc dies previs a la data de l'Assemblea. En ambdós casos, el responsable de la secció pot defensar els seus plantejaments davant l'Assemblea.

Capítol X

Representants i delegats

Article 30. *Nomenament de representants i delegats*

1. Els representants de 1001 són elegits per consens entre els membres de la Junta Directiva. En són membres nats el president/a o la persona en qui delegui. Eventualment, la Junta pot delegar en algun altre soci o sòcia si ho creu convenient.

2. Els responsables de grup de treball o de secció, sempre amb l'autorització de la Junta Directiva o del president/a, poden ser delegats com a representants de l'Associació en els actes, reunions, trobades, etc., que, pel tema o per l'especificitat d'aquests, sigui convenient.

Capítol XI

Botigues i negocis associats

Article 31. *Botigues i negocis associats*

1. Les botigues i els negocis amb producte tintinaire que volen oferir descomptes als membres de l'Associació s'han de fer socis de 1001, mitjançant el gerent/a o un treballador/a que representi la botiga o el negoci.

2. Els descomptes oferts han de ser idèntics en totes les botigues i els negocis socis que ofereixen els mateixos productes.

Capítol XII

Cessió d'espais i equipaments

Article 32. *Cessió dels espais de 1001*

1. L'Associació pot disposar, en règim de lloguer, dels espais cedits quan es demanen de manera consensuada a la Societat Coral i Cultural La Lira de la qual forma part 1001 com a entitat associativa no lucrativa.

2. La Junta Directiva organitza funcionalment els diferents espais de l'Associació d'acord amb la normativa vigent i el que disposen els Estatuts.

3. La sala d'actes i la sala d'exposicions són considerats com a espais independents i poden tenir els criteris d'utilització i condicions de cessió diferents, d'acord amb els preceptes que fixi la Societat Coral i Cultural La Lira com entitat acollidora de 1001.

Capítol XIII

Normes generals sobre activitats culturals

Article 33. *Activitats culturals*

1. L'Associació posa a l'abast dels seus socis i inscrits un ampli ventall d'activitats culturals (conferències, xerrades, exposicions, sortides, tallers, etc.) perquè s'enriqueixin artísticament, humana i cultural, i perquè els ajudi a complementar llur formació i informació sobre el món tintinaire.

2. La participació en les activitats de 1001 requereix un comportament cívic i respectuós per part dels socis i dels altres assistents, d'acord amb els criteris habituals de sentit comú. En qualsevol cas, és imprescindible:

a) Assistir a l'activitat programada amb la màxima puntualitat. En alguns casos, fins i tot es pot denegar l'entrada un cop transcorreguts deu minuts des de l'inici, i en altres casos es pot denegar l'accés a la sala si l'activitat ja ha començat.

b) No entrar a la sala amb telèfons mòbils o aparells electrònics o similars que puguin interrompre el bon funcionament de l'espectacle, la representació o l'activitat en general o, com a mínim, tenir-los apagats o desconnectats.

c) Mantenir el silenci en el transcurs de l'activitat, si aquesta ho requereix.

d) Sortir de la sala, o del taller, un cop finalitzat l'acte, de manera respectuosa amb els qui puguin estar realitzant alguna altra activitat en una altra dependència de l'Associació.

3. La participació o l'assistència a les activitats culturals i lúdiques de 1001 implica, per part de qualsevol assistent, l'acceptació d'aquestes normes.

4. En les activitats culturals que comporten una participació limitada, s'entén adquirit el compromís de participació si la persona inscrita s'ha apuntat lliurement a les llistes que anuncien l'activitat en qüestió. Si la demanda d'inscripcions supera l'oferta establerta per 1001, l'admissió s'aplica per rigorós ordre d'inscripció. La renúncia, justificada o no, dels inscrits ja seleccionats habilita els que figuren en la reserva perquè puguin ocupar les places vacants.

Article 34. *Participació en congressos i exposicions*

1. Els criteris per a la participació en congressos i exposicions es basen en la disponibilitat de membres de la Junta Directiva i de socis, en la distància per a organitzar-los i en el fet que hi hagi una partida econòmica que pugui cobrir, com a mínim, les despeses de muntatge.

2. Les exposicions creades per 1001 tenen la característica de cessió, que pot ser a canvi d'una contraprestació econòmica (vegeu l'annex 6, amb les tarifes per cessió), o bé pot ser gratuïta, de manera excepcional, per a entitats del tercer sector.

Article 35. *Participació en conferències i xerrades-col·loquis*

1. Qualsevol soci pot proposar que es faci una conferència o un col·loqui amb la col·laboració d'algun membre de 1001.

2. Amb vista a la participació en una conferència o col·loqui, s'ha de tenir en compte la disponibilitat horària, la distància, els mitjans de transport, etcètera.

3. Per a facilitar la participació d'un conferenciant o ponent, 1001 pot demanar a l'espai o a l'entitat acollidora de la conferència o col·loqui l'abonament, com a mínim, de les despeses de desplaçament, però en cap cas podrà ser remunerada (art.16).

Article 36. *Cessió d'exposicions*

1. Les mostres i exposicions creades per 1001 són propietat de l'Associació.
2. Les mostres i exposicions es poden cedir a tercers que siguin entitats com ara ajuntaments, biblioteques, escoles, museus, etc., sempre que es facin càrrec d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi qualsevol desperfecte o sostracció.
3. Les modalitats de cessió són les següents:
 - a) Modalitat amb contraprestació econòmica (cessió amb pagament).
 - b) Modalitat sense contraprestació econòmica (cessió gratuïta).
4. Sigui quina sigui la modalitat acordada, cal redactar un conveni de cessió d'exposició (annex 4 o annex 5) que han de signar totes les parts implicades, en el qual cal determinar, entre altres aspectes, les dates i la durada de la cessió, les dates de muntatge i desmuntatge, les característiques de la inauguració oficial, les vitrines disponibles, les condicions ambientals per a l'exposició de les peces i elements, el preu amb IVA pactat per a la cessió, si s'escau, etcètera.
5. Les tarifes oficials, en el cas de contraprestació econòmica, són les que fixa anualment i fa públiques l'Assemblea General(Annex 6).

Article 37. *Voluntariat i col·laboracions personals*

1. Els voluntaris i col·laboradors de 1001 ho són de bona fe seguint les crides fetes als socis per part de la Junta directiva davant d'activitats de l'Associació que requereixen persones per a dur-les a terme. Aquestes col·laboracions són sense ànim de lucre, voluntàries i no remunerades, i no tenen dret a cap cobertura d'assegurança, d'acord amb l'article 16.
2. Les persones que col·laboren en la revista de l'Associació, tant si són col·laboracions habituals com si són esporàdiques, no reben cap compensació econòmica i cedeixen gratuïtament els drets de reproducció dels seus articles i imatges a la revista.
3. Els col·laboradors de la revista s'han de coordinar amb el Consell de Redacció amb vista a la publicació de llurs col·laboracions, que inclogui revisió lingüística, maquetació, etcètera.
4. Tots els socis tenen dret a demanar que s'inclogui un article, una foto o una consulta a la revista de 1001. Ara bé, el Consell de Redacció de la revista es reserva el dret de publicar els articles a partir de criteris de rigor i informació contrastada, que pugui ser un tema d'interès, original i que no es tracti de cap plagi respecte altres articles publicats.
5. Tots els socis tenen el dret a col·laborar en la creació de mostres i exposicions i d'a aportar idees per a crear-les.

Capítol XIV

Horaris de les activitats

Article 38. *Calendaris i horaris de les activitats*

L'horari, incloent-hi el calendari, de les activitats organitzades per 1001 de manera individual o en conveni amb altres entitats, és les que s'estableix a cada moment i per a cada activitat.

Capítol XV

Regals, donacions i deixes

Article 39. *Tractament de regals, donacions i deixes rebuts*

1. Els regals, les donacions i les deixes rebuts que han estat adreçats genèricament a 1001 o a algun membre de la Junta Directiva o altres membres de l'Associació que se'ls han fet arribar oficialment com a membres de 1001, han de ser registrats.

2. En cap cas, cap membre de la Junta Directiva no es pot apropiari del bé rebut, el qual ha de restar guardat en el magatzem de l'Associació o bé ha d'estar exposat degudament, si així ho ha decidit la Junta. El bé rebut no pot quedar mai en dipòsit en un domicili particular de cap membre de la Junta Directiva ni de cap altre soci o sòcia.

3. Cal demanar, a l'entitat o a la persona particular que vol fer el regal, la donació o la deixa, que oficialitzi el lliurament i el motiu pel qual el fa en un correu electrònic. No hi pot haver cap contraprestació ni tracte de favor envers aquesta entitat o persona per aquest motiu.

4. L'Associació ha de comunicar a tots els socis la recepció del regal, de la donació o de la deixa destinat a 1001 en la primera reunió de l'Assemblea General, i també ha de figurar en un apartat específic de la memòria anual.

Capítol XVI

Publicació de comunicats, missatges a Facebook i missatges a Twitter

Article 40. *Comunicacions públiques i missatges*

1. Les comunicacions que s'emeten des de l'Associació de manera oficial han de ser consensuades i aprovades per la Junta Directiva. En qualsevol cas, aquestes comunicacions han d'estar relacionades amb temes que afecten 1001 o els seus associats.

2. De manera excepcional, la Junta Directiva, consensuadament, pot considerar de fer un comunicat adreçat a la massa social i, en general, a la societat si la situació o les circumstàncies excepcionals del país ho requereixen.

3. La Junta Directiva pot emetre notes pels mitjans de comunicació o convocar conferències de premsa per a divulgar les activitats de l'Associació.

4. La Junta Directiva pot nomenar representants davant els mitjans de comunicació, que habitualment han de ser membres de la Junta directiva, per a atendre els mitjans que demanin la participació o la col·laboració de 1001 en un programa radiofònic o televisiu.

5. Tots els socis poden expressar llur opinió a les xarxes socials de 1001, sempre que no ofenguin ni faltin al respecte de ningú per raons de credo, posicions polítiques,

etc. En cas contrari, dins els principis de moderació, aquesta opinió pot ser esborrada pels administradors del compte.

Article 41. *Divulgació i drets de les imatges*

1. La Junta Directiva comprova que cap publicació a les xarxes de 1001 no vulnera els drets d'autor (*copyright*) dels drethavents de l'obra d'Hergé. Si en detecta cap que pot ser conflictiva, per precaució la pot retirar de la xarxa social.

2. L'Associació pot crear audiovisuals amb la col·laboració de terceres persones, sòcies o no sòcies, les quals han de cedir els materials a 1001. L'Associació només es compromet a esmentar l'origen i l'autor/a de fotografies i vídeos, sense cap contraprestació econòmica.

Capítol XVII

Protecció i cura de les dades de socis

Article 42. *Política de protecció de dades*

1. La política de protecció de dades que s'enumera a continuació regula el tractament de les dades de caràcter personal recollides per qualsevol mitjà que duu a terme 1001, Associació Catalana de Tintinaires(1001-ACT) en el desenvolupament de les seves funcions i activitats.

2. El responsable del tractament de les dades personals recollides per 1001, Associació Catalana de Tintinaires és:

1001, Associació Catalana de Tintinaires
(Societat Cultural i Esportiva La Lira)
NIF G-63402697C
Carrer de Coroleu, 1508030 Barcelona

3. Les dades que una persona subministra a 1001 per qualsevol mitjà són tractades d'acord amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, amb l'única finalitat de lliurar o atendre el servei sol·licitat. En cadascun d'aquests mitjans, 1001 informa detalladament de la finalitat del tractament de les dades que es durà a terme únicament i exclusiva si la persona ha autoritzat aquest tractament.

4. La persona interessada subministra les seves dades de manera voluntària en tot moment, i per això garanteix que les dades personals facilitades són veraces i en respon; 1001 es reserva el dret a excloure dels serveis les persones que hagin facilitat dades falses, sens perjudici de les altres accions que siguin procedents en dret.

5. En cap cas no es duen a terme decisions automatitzades a partir de les dades personals facilitades.

6. Les dades lliurades són tractades únicament amb la finalitat per a la qual s'han demanat i han estat autoritzades per la persona interessada. No se cedeixen les dades a tercers, llevat que la persona interessada ho hagi autoritzat expressament.

Article 43. Drets individuals dels socis

1. En tot moment, qualsevol persona associada a 1001 pot sol·licitar i obtenir informació de com i per a què són tractades les seves dades.

2. Aquesta persona pot:

a) Accedir a les seves dades, és a dir, sol·licitar quines dades seves té 1001 i quin ús en fa.

b) Rectificar les seves dades, és a dir, sol·licitar la modificació o la rectificació de dades inexactes.

c) Suprimir les seves dades, és a dir, sol·licitar que les seves dades siguin eliminades i no se'n faci cap més tractament, fora de les que la llei exigeix conservar.

d) Oposar-se a un tractament, és a dir, que 1001 no faci un ús concret de les seves dades.

e) Limitar el tractament, és a dir, sol·licitar que les seves dades siguin conservades únicament per necessitats legals.

f) Emportar-se les seves dades, és a dir, que 1001 li lliuri les dades de què disposa en un format compatible perquè les pugui portar a un tercer que li ha ofert un servei.

3. Per a qualsevol d'aquestes gestions, la persona interessada pot dirigir un escrit a 1001 amb la indicació del dret que vol exercir (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament o portabilitat de les dades), juntament amb una còpia del seu DNI, a l'adreça següent: 1001, Associació Catalana de Tintinaires, carrer de Coroleu,15, 08030 Barcelona, o bé per correu electrònic a l'adreça *info@1001.cat*.

Capítol XVIII

Reforma del Reglament de règim interior

Article 44. Procediment de reforma del Reglament

1. La modificació d'aquest Reglament es pot dur a terme a iniciativa de la Junta Directiva o a petició d'una quarta part dels socis.

2. Aquest Reglament pot ser reformat per l'Assemblea General Ordinària en un punt de l'ordre del dia o bé en reunió extraordinària i amb el vot favorable de la majoria qualificada dels assistents, en el sentit que els vots afirmatius i les abstencions han de superar la meitat dels vots emesos.

3. Quan es plantegi la reforma d'aquest Reglament, la Junta Directiva ha d'establir un període d'esmenes al text, les quals han de ser enviades a la Secretaria de 1001 amb una antelació de quinze dies naturals i posades a la disposició de tots els socis.

4. Una vegada reformat el Reglament, la Junta Directiva ha de posar a disposició de tots els socis el text reformat.

Aquest Reglament ha estat aprovat per l'Assemblea General Ordinària tinguda el dia 23 de març de 2019.

Annexos

Annex 1. Sol·licitud d'alta(Art. 4.1)



Formulari d'alta de soci

Data sol·licitud alta				Nom	
1r Cognom				2n Cognom	
Adreça					
Població				Codi Postal	
Comarca				Tel. fix	
e-mail				Tel. mòbil	
D.N.I.				Professió	
Data i lloc de naixement					
Nº compte domiciliació bancària (IBAN)					
Quota any 2019	25 €	Personatge tintinaire carnet de soci			
<small>1001. Associació Catalana de Tintinaires és el Responsable del tractament de les dades personals de l'Usuari i l'informa que aquestes dades seran tractades de conformitat amb el que disposen les normatives vigents en protecció de dades personals, el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 (GDPR) i la Llei Orgànica (ES) 15/1999 de 13 de desembre (LOPD), per la qual cosa les dades seran tractades i conservades en un fitxer i podrà exercir en qualsevol moment el dret a retirar el consentiment, el dret d'accés, rectificació i supressió de les dades quan ja no siguin necessàries. Dades de contacte per exercir els seus drets: 1001, Associació Catalana de Tintinaires, NIF G-63402697C Dir. Postal i social: C/ de Coroleu, número 15, de Barcelona (CP 08030), email: info@1001.cat, web a www.1001.cat.</small>					Signatura:

PROPOSTA DE SEU PER A UNA TROBADA TINTINAIRE

Gestions que ha de dur a terme un ajuntament per a demanar esdevenir seu de la trobada anual de tintinaires en una població

1) L'ajuntament interessat (regidoria de cultura o d'educació, o la mateixa alcaldia...) ha d'adreçar un escrit signat a mà en format PDF a 1001, Associació Catalana de Tintinaires, en el qual ha d'indicar l'interès a allotjar dins la seva població la trobada de l'any següent. Enviar l'escrit a info@1001.cat. El termini màxim per a rebre la petició de l'ajuntament és el dia 30 setembre per a la trobada del any següent.

2) 1001, rebuda petició oficial de l'ajuntament, ha d'enviar una plantilla de full de càlcul («Pressupost») amb els requisits logístics i les partides econòmiques mínims necessaris que s'han de cobrir per a garantir l'èxit de la trobada tintinaire (l'ajuntament pot decidir què cobrirà i si vol posar requisits o partides addicionals).

3) L'ajuntament ha de respondre tornant el full de càlcul emplenat (vegeu el fitxer de pressupost adjunt) abans de l'1 d'octubre, en el qual ha de detallar les partides i les activitats que podria cobrir de les plantejades, juntament amb una carta d'aval i garanties signada pel regidor/a corresponent o l'alcalde/essa. Aquesta decisió i el compromís de compliment han de ser fermes, amb el benentès que l'ajuntament s'ha de comprometre a dur a terme l'activitat encara que coincideixi amb una campanya o la realització d'eleccions municipals, o que hi hagi canvis en el govern municipal. L'ajuntament pot afegir al pressupost altres partides que consideri convenients i altres demandes mínimes d'organització.

4) Tant si hi ha un candidatura com més d'una, la Junta de 1001 ha de respondre oficialment, dins el darrer trimestre de l'any en curs, a cadascun dels escrits rebuts dels ajuntaments que han enviat la petició per a la trobada de l'any següent. En la resposta s'han de valorar les garanties ofertes i les partides del pressupost que l'ajuntament es compromet a cobrir. La seu escollida s'ha de fer pública en la primera reunió ordinària que tingui l'Assemblea General de Socis.

5) El dia de la trobada s'ha d'escaure en un diumenge dels mesos d'octubre o novembre que no coincideixi, preferiblement, amb cap altra activitat destacada a la població, per a evitar que la trobada pugui quedar deslluïda, llevat que pugui complementar l'altra activitat i que els responsables d'aquesta es comprometin a ajudar a donar ressò i visibilitat a la trobada tintinaire.

1001, ASSOCIACIÓ CATALANA DE TINTINAIRES
(febrer del 2019)

Annex 3. *Requisits-pressupost a complir per a ser seu de trobada tintinaire (Art.20.2)*

2	PRESSUPOST		
3			
4	*** TROBADA TINTINAIRE DE CATALUNYA A ***** EL DIA ** d***** de 20**		
5			
6	PARTIDA	PREU APROXIMAT	RESPOSTA DE L'AJUNTAMENT
7	TARIMA O ESCENARI DE 8 x 6 m, APROXIMADAMENT		
8	*** CADIRES PLEGABLES O DE PLÀSTIC PER A LA FIRETA I PER A L'ESCENARI		
9	*** TAULES PLEGABLES PER A LA FIRETA		
10	TÈCNIC/A DE SO I SONORITZACIÓ DE L'ESCENARI (DE 10 A 14 HORES)		
11	*** CARPES O PÈRGOLES (DE 10 A 14 HORES)		
12	**** CARTELLS PER A ANUNCIAR LA TROBADA		
13	**** DÍPTICS AMB DISSENY I PROGRAMA DE LA TROBADA		
14	CESSIÓ GRATUÏTA (IMPRESINDIBLE) D'UN ESPAI DE TIPUS TEATRE O SALA ACTES PER A LES ACTIVITATS DE LA TARDA (AMB PANTALLA, SO I TÈCNIC/A, DE 16 A 19 HORES)		
15	CESSIÓ GRATUÏTA D'UN ESPAI ALTERNATIU EN PREVISIÓ DE PLUJA (PROPER A L'INDRET DE LA TROBADA), DE 600 m ² , COM A MÍNIM		
16	DISSENYADOR/A DEL CARTELL I DEL DÍPTIC		
17	MESTRE/A DE CERIMÒNIES O DINAMITZADOR/A (DE 10 A 14 HORES)		
18	ACTIVITAT DE JOCS O GIMCANA (DE 10 A 14 HORES)		
19	TALLERISTA DE CÒMIC INFANTIL (D'11 A 14 HORES)		
20	MATERIALS PER AL TALLER DE CÒMIC		
21	ASSEGURANÇA DE L'EXPOSICIÓ		
22	ASSEGURANÇA DE LA TROBADA		
23	MONITORS VOLUNTARIS (DE CASAL O D'ESPLAI)		

Annex 4. *Contracte de cessió exposicions: model sense contraprestació econòmica*
(Art.20.3)

CONVENI DE CESSIÓ GRATUÏTA

Barcelona, el dia **** d***** de 20**

REUNITS

D'una banda, en representació de la part donant (1001 - Associació Catalana de Tintinaires), *****NOM I COGNOMS*****,major d'edat, que viu a***** , amb domicili al carrer d***** , núm. **** , i que té DNI núm. ***** .
I, de l'altra, en representació de la part donatària (*****), *****NOM I COGNOMS*****, major d'edat, que viu a***** , amb domicili al carrer d***** , núm. **** , i que té DNI núm. ***** .

HI INTERVENEN

JORDI DUCH I MARTÍNEZ, en nom de 1001 - Associació Catalana de Tintinaires, com a president, entitat domiciliada a Barcelona (CP 08030), al carrer de Coroleu, núm. 15, que té el CIF G-63402697. Fou nomenat per al càrrec per un període de quatre anys, mitjançant l'acord de l'Assemblea General Ordinària de l'entitat pres el dia 6 de febrer de 2016 per a un període de quatre anys, i manifesta que continua en l'exercici del dit càrrec.

*****NOM I COGNOMS*****, en nom l'entitat ***** , com a ***** , entitat domiciliada a ***** , al carrer d***** , núm. ***** , i amb el CIF ***** . Fou nomenat/ada per al càrrec per un període de ***** anys, mitjançant l'acord adoptat en la reunió del dia **** de d***** de 20** , i manifesta que continua en l'exercici del dit càrrec.

Les parts es reconeixen recíprocament la capacitat legal per a aquest acte, i

ACORDEN ELS PACTES SEGÜENTS

PRIMER. L'entitat donant, 1001 - Associació Catalana de Tintinaires, cedeix temporalment a l'entitat donatària, ***** , l'exposició en format ***** titulada«*****», de manera gratuïta i amb finalitat divulgativa.

SEGON. La cessió és per un període comprès entre el dia ** d***** de 20** i el dia ** d***** de 20** , ambdós inclosos.

TERCERA. L'entitat donatària es responsabilitza de la cura i de la vigilància dels elements cedits.

QUARTA. L'entitat donatària es compromet a promoure i a divulgar per les seves xarxes i altres mitjans divulgadors de l'exposició abans i durant el període de cessió. En tot moment, ha d'esmentar que l'exposició «*****» és propietat de 1001 - Associació Catalana de Tintinaires i que la cessió ha estat gratuïta.

CINQUENA. L'entitat donatària, com a responsable de la cura dels elements i dels objectes de l'exposició cedits per l'entitat donant, pot ser requerida per aquesta perquè contracti una assegurança de responsabilitat per danys, pèrdua o subtracció durant el temps de la cessió.

Les parts, en prova de conformitat, el signen per exemplar duplicat i amb un sol efecte, al lloc i en la data damunt expressats.

Per la part donant,

Per la part donatària,

Jordi Duch i Martínez
President de 1001

Annex 5. Contracte de cessió exposicions: model amb contraprestació econòmica(Art. 20.3)

CONVENI DE CESSIÓ AMB CONTRAPRESTACIÓ ECONÒMICA

Barcelona, el dia **** d***** de 20**

REUNITS

D'una banda, en representació de la part donant (1001 - Associació Catalana de Tintinaires), *****NOM I COGNOMS*****,major d'edat, que viu a*****, amb domicili al carrer d*****, núm.****, i que té DNI núm.*****. I, de l'altra, en representació de la part donatària (*****), *****NOM I COGNOMS*****, major d'edat, que viu a*****, amb domicili al carrer d*****, núm.****, i que té DNI núm.*****.

HI INTERVENEN

JORDI DUCH I MARTÍNEZ, en nom de 1001 - Associació Catalana de Tintinaires, com a president, entitat domiciliada a Barcelona (CP 08030), al carrer de Coroleu, núm. 15, que té el CIF G-63402697. Fou nomenat per al càrrec per un període de quatre anys, mitjançant l'acord de l'Assemblea General Ordinària de l'entitat pres el dia 6 de febrer de 2016 per a un període de quatre anys, i manifesta que continua en l'exercici del dit càrrec.

*****NOM I COGNOMS*****, en nom l'entitat *****, com a *****, entitat domiciliada a *****, al carrer d*****, núm.*****, i amb el CIF *****. Fou nomenat/ada per al càrrec per un període de ***** anys, mitjançant l'acord adoptat en la reunió del dia ***** de d***** de 20**, i manifesta que continua en l'exercici del dit càrrec.

Les parts es reconeixen recíprocament la capacitat legal per a aquest acte, i

ACORDEN ELS PACTES SEGÜENTS

PRIMER. L'entitat donant, 1001 - Associació Catalana de Tintinaires, cedeix temporalment a l'entitat donatària, *****, l'exposició en format ***** titulada«*****», amb els preus vigents i tarifats d'acord amb el Reglament de 1001 (annex 6). L'exposició cedida ha de tenir finalitat divulgativa.

SEGON. La cessió és per un període comprès entre el dia ** d***** de 20** i el dia ** d***** de 20**, ambdós inclosos.

TERCERA. L'entitat donatària es responsabilitza de la cura i de la vigilància dels elements cedits.

QUARTA. L'entitat donatària es compromet a promoure i a divulgar per les seves xarxes i altres mitjans divulgadors de l'exposició abans i durant el període de cessió. En tot moment, ha d'esmentar que l'exposició «*****» és propietat de 1001 - Associació Catalana de Tintinaires.

CINQUENA. L'entitat donatària, com a responsable de la cura dels elements i dels objectes de l'exposició cedits per l'entitat donant, pot ser requerida per aquesta perquè contracti una assegurança de responsabilitat per danys, pèrdua o subtracció durant el temps de la cessió, a banda dels preus vigents aplicats.

Les parts, en prova de conformitat, el signen per exemplar duplicat i amb un sol efecte, al lloc i en la data damunt expressats.

Per la part donant,

Jordi Duch i Martínez
President de 1001

Per la part donatària,



DELEGACIO DE VOT - ASSEMBLEA DE SOCIS

Jo, _____ major d'edat i amb DNI núm. _____ i número de soci/a _____ en la meva condició de soci/a de 1001 – Associació catalana de tintinaires, DELEGO el meu vot, única i exclusivament, per a l'assemblea de socis del dia ____ de__de 20__ a favor de: _____ amb número de soci/a _____ davant la impossibilitat de ser-hi present personalment, i per fer constància del mateix signo la present als efectes oportuns.

Lloc i data: _____

Signatura: _____

Cal presentar una fotocòpia del DNI/NIE del soci/a que delega el vot

Annex 7. Tarifes per cessió (Art.34.2)

TARIFA DE "1001-ASSOCIACIÓ CATALANA DE TINTINAIRES"		2018	2019
		€ / unitat	
Quota anual nacional		20,00	25,00
Quota anual familiar nacional		40,00	50,00
<i>Per a 3 o més socis que conviugin en un mateix domicili. Pagaran l'equivalent a 2 quotes i tindràn dret a 1 única revista</i>			
Quota anual estranger		30,00	35,00
Revistes		8,00	10,00
<i>Només es poden vendre als socis.</i>			
Taules Trobada		30,00	40,00
<i>Només els socis poden contractar taules</i>			
Publicitat de 1/2 pàgina a les contraportades de la revista (2 números)		50,00	50,00
Publicitat de 1/2 pàgina a les pàgines interiors de la revista (2 números)		40,00	40,00
Cessions exposicions (3 setmanes)		300,00	300,00
Cessions exposicions (setmana addicional)		100,00	100,00
Pòsters Trobades		3,00	3,00
Samarretes		10,00	10,00
Reemissió pin		25,00	25,00
Despeses reenviament revistes antigues per correu postal		s/tarifa correu	