

# ESTATUTS DE L'ASSOCIACIÓ CAMBRA LGTBIQ+ DE CATALUNYA

## TÍTOL I – DISPOSICIONS GENERALS

Denominació, normativa aplicable, àmbit territorial i funcional, durada, domicili, finalitats i activitats.

### **Artícle 1. Denominació**

Sota la denominació d'Associació Cambra LGTBIQ+ de Catalunya, en endavant l'associació, es constitueix, a l'empara de la Llei Orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del Dret d'Associació i de la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques.

El contingut d'aquests estatuts obliga totes les persones membres.

### **Artícle 2. Finalitats**

Constitueixen els fins d'aquesta associació:

- Reunir totes aquelles empreses, lliures professionals i autònoms establertes a Catalunya, sigui quina sigui la seva activitat, vinculades a persones Lesbianes, Gais, Trans, Bisexuals, Intersexuals, Queer i altres (LGTBIQ+).
- Defensar els interessos particulars i col·lectius dels seus associats en relació als àmbits professional, econòmic i comercial.
- Desenvolupar polítiques actives de promoció i dinamització econòmica i comercial.
- Promoure la visibilitat d'aquesta comunitat dins i fora del territori de treball de les empreses associades.
- Representar totes les persones -físiques o jurídiques- afiliades i contribuir a la defensa i a la promoció dels interessos professionals, laborals, econòmics, socials i culturals, tan individuals com col·lectius que li són propis.
- Fomentar la solidaritat de les persones afiliades mitjançant la creació de serveis comuns de naturalesa assistencial.
- Fomentar la creació de projectes comuns, sinèrgies, el treball en xarxa, la transferència de talent i coneixement entre les persones membres i altres

persones, empreses o institucions rellevants.

- Programar les accions adients per aconseguir millores socials, econòmiques i legals per a les empreses afiliades.
- Mantenir el contacte necessari i el tracte amb altres organitzacions afins, de qualsevol àmbit territorial, amb l'objectiu de prestar-se col·laboració mútua i també d'intercanviar experiències en matèria professional o qualsevol altra que redundi en el benefici de l'associació i dels afiliats/des.
- Mantenir relacions de col·laboració amb tot tipus d'entitats, públiques i privades, catalanes i internacionals, i amb els diferents òrgans de les administracions públiques que tinguin relació amb les fites de l'associació.
- Promoure la promoció de Barcelona i Catalunya com a destinació turística específica per a les persones LGTBI.
- Promoure la celebració d'esdeveniments de defensa i commemoració dels drets de les persones LGTBI+ i assumir-ne l'organització, si s'escau.
- Qualsevol altre que complementi les anteriors, que no contravingui la legislació vigent i no entri en contradicció amb els presents estatuts.

### **Artícle 3. Activitats de l'associació**

Per a la consecució de les fites indicades a l'article anterior, l'associació portarà a terme les activitats que cregui oportunes, sempre ajustades a dret i amb l'acord de les persones membres representades a l'assemblea de l'associació.

### **Artícle 4. Personalitat i duració**

L'associació té plena personalitat jurídica, així com capacitat per obrar per al compliment de les seves fites, i es constitueix per temps indefinit.

### **Artícle 5. Domicili i àmbit territorial**

El domicili social de l'associació s'estableix al Carrer de Casanova, número 72, local 2 de la localitat de Barcelona (08011), Barcelona, sense perjudici que els la Junta Directiva puguin acordar-ne en qualsevol moment el canvi i també establir les delegacions i les representacions que considerin més adients per a la consecució dels seus fins. En aquest cas, el canvi de domicili s'ha de comunicar a l'oficina pública de registre d'estatuts corresponent.

L'acord de canvi social per part de la Junta Directiva no tindrà naturalesa de modificació estatutària. En cas de modificació de seu social, la secretaria modificarà el redactat d'aquest article d'ofici per actualitzar-lo a la nova seu.

L'àmbit territorial de l'associació serà Catalunya, sense excloure la possibilitat de participar o d'organitzar actes fora d'aquest àmbit, sigui en col·laboració amb

altres entitats similars o per iniciativa pròpia.

## **TÍTOL II – ELS MEMBRES DE L'ASSOCIACIÓ**

### **Capítol I – De l'afiliació**

#### **Article 6. Membres de l'associació**

Poden ser membres de l'associació totes aquelles persones, físiques o jurídiques o empreses que duguin a terme la seva activitat dins l'àmbit territorial de l'associació i que reuneixin les condicions a què fa referència l'article 7, amb la única condició de complir aquests estatuts.

#### **Article 7. Categories d'associats**

Podran pertànyer a aquesta associació com a membres:

**7.1. Membres professionals:** totes aquelles empreses, públiques o privades, lliure-professionals, o autònoms que s'adrecin o ofereixin activament serveis a persones LGTBI o bé tinguin una política activa de bones pràctiques en gestió de la diversitat LGTBI i que tinguin la seva seu central o delegació en el territori de Catalunya.

**7.2. Membres no professionals:** Totes aquelles persones físiques, majors d'edat, residents a Catalunya, que voluntàriament manifestin llur interès en els projectes i activitats de l'associació.

**7.2. Associats/des d'honor:** podran ser nomenats associats/des d'honor aquelles persones físiques que, a criteri de la Junta Directiva, siguin mereixedores d'aquesta distinció pels seus rellevants mèrits en favor de la comunitat LGTBI.

**7.3. Organitzacions afins:** tindran aquesta consideració aquelles entitats que, a criteri de la Junta directiva, siguin mereixedores d'aquesta distinció, per les seves accions en favor de la comunitat LGTBI o dels projectes i finalitats de l'associació.

### **Capítol II - Adquisició i pèrdua de la condició de membre.**

#### **Article 8.**

L'afiliació a l'associació és voluntària per al peticionari/ària. En qualsevol moment un membre de l'associació pot deixar de ser-ho, sempre que ho notifiqui per escrit a la Junta Directiva, amb una antelació de deu dies a la data de la baixa de forma fefaent.

## **Article 9.**

Cal presentar la sol·licitud d'afiliació per escrit, i signada, a la Secretaria de l'associació, que és l'encarregada de fer-ne la tramitació si l'interessat/ada reuneix els requisits establerts en aquests estatuts.

La sol·licitud de afiliació es perfeccionarà segons model normalitzat de l'associació .

El/la secretari/ària podrà sol·licitar més documentació en cas de dubte, en particular:

### **9.1 Membres professionals**

#### **a) en el cas de persones jurídiques:**

- Documentació de constitució i registre de l'empresa.
- Documentació acreditativa de la persona/es apoderada/es, que poden operar en nom de l'empresa davant l'associació.
- Còpia del DNI de la persona apoderada.
- La Secretaria podrà demanar que l'empresa sol·licitant aporti més informació acreditativa de complir els requisits indicats a l'article 7 si en té dubtes raonables.

#### **b) en el cas de lliure-professionals o autònoms.**

- Documentació d'alta al cens corresponent.
- Còpia del DNI.
- La Secretaria podrà demanar al sol·licitant aporti més informació acreditativa de complir els requisits indicats a l'article 7 si en té dubtes raonables.

### **9.2. Membres no professionals.**

- Còpia del DNI.
- La Secretaria podrà demanar que l'empresa sol·licitant aporti més informació acreditativa de complir els requisits indicats a l'article 7 si en té dubtes raonables.

### **9.3 .-Associats/des d'honor i organitzacions afins**

- Currículum vitae del candidat a Associat/da d'honor, o descripció de l'organització candidata a ser afí.
- Indicació dels mèrits en favor de la comunitat gai i lesbiana, pels que el proponent considera que se li ha de concedir aquesta distinció.

Un cop la Secretaria de l'associació hagi rebut la sol·licitud d'associat/da d'honor o organització afí, elaborarà un informe de proposta d'admissió a la Assemblea i serà aquesta qui atorgarà la condició d'associats/da d'honor o organització afí.

En cas d'acceptació, el president/a es dirigirà al nou Associat/da d'honor o a la nova organització afí, comunicant-li el nomenament i els motius. La resolució no tindrà efecte fins que l'afectat/da no l'accepti.

Un cop valorada la sol·licitud d'alta com a soci professional o soci no professional, en cas d'acceptació, el secretari/ària de l'entitat notificarà per escrit l'admissió a l'interessat.

### **Artícle 10.**

Quan s'admet la sol·licitud, el peticionari/ària es considera membre de ple dret i gaudeix des d'aquest moment de tots els drets i serveis de l'associació i adquireix el compromís d'assumir tots els deures assenyalats en els estatuts, sens perjudici del previst en l'article 20 d'aquests estatuts.

En cas de rebuig, es comunicarà a la sol·licitant mitjançant resolució motivada.

### **Artícle 11.**

La Presidència ha de portar un llibre de registre general d'afiliats/ades amb les dades d'altres i baixes definitives i ha de ser qui, en última instància, decideixi amb un estudi previ l'alta definitiva, per la qual cosa ho pot consultar a l'òrgan o membre de l'associació que consideri convenient.

L'alta és definitiva si en el termini de tres mesos des de la seva recepció no s'anul·la.

### **Artícle 12.**

L'afiliació a l'associació comporta inherentment el pagament de la quota que fixa l'Assemblea General, a proposta de la Junta Directiva, i de conformitat amb aquests estatuts.

Podran existir diferents quotes en funció de la tipologia d'associat (professional o no professional), del tipus de persona jurídica o d'altres criteris.

La Junta Directiva, motivadament, podrà aprovar:

- a) L'ajornament o flexibilització de la quota d'un membre per raons econòmiques.
- b) La realització de campanyes de captació de socis que comportin descompte o reducció en la quota.

- c) Moratòries generals en el pagament de la quota per raons econòmiques justificades.

Aquests ajornaments, modificacions o moratòries hauran de seguir un criteri uniforme per a tots els membres.

### **Artícle 13.**

La Junta Directiva de l'associació pot donar de baixa els seus membres si hi ha una incoació prèvia d'expedient sancionador per alguna de les causes següents:

- L'incompliment dels acords adoptats que ha estatut l'Assemblea General o la Junta Directiva.
- L'incompliment de les obligacions que s'estableixen en aquests estatuts.
- La manca de pagament de les quotes que s'han fixat per al manteniment de l'associació. Per part de la Secretaria de l'associació es sol·licitarà el pagament de les quotes degudes concedint un termini de pagament de dos mesos. En el cas que aquesta gestió resultés infructuosa, i a proposta de la Junta Directiva, es procedirà a donar de baixa l'associat. La reincidència pot donar lloc a la in admissió com a soci/sòcia.
- L'observança d'una conducta manifestament delictiva.
- L'exteriorització de qüestions o acords interns de la vida de l'associació, en contra dels interessos generals de les persones afiliades, que puguin perjudicar l'associació o redundin en benefici d'una altra organització.
- L'observança d'una conducta manifestament contrària als valors de l'entitat.
- Canvis en la línia de l'empresa, del seu àmbit o de la seva propietat que incompleixi els requisits de pertinença a l'associació.
- Les condicions d'associat/da d'honor o organització afí es podran perdre per renúncia de l'interessat/da o per accions manifestes en contra dels interessos o objectius de l'associació.
- Renúncia de l'afectat/da, per incompliment de les obligacions indicades a l'article 17 i/o per manifest mal ús dels drets indicats a l'article 16.

### **Artícle 14.**

La instrucció dels procediments sancionadors correspon a la Junta Directiva, nomenant a l'efecte els membres de la mateixa que tinguin encomanada aquesta funció; cas de tramitar expedient contra un membre de la Junta Directiva aquest no podrà formar part de l'òrgan instructor, havent d'abstenir d'intervenir i votar en la reunió de la Junta Directiva que decideixi la resolució provisional del mateix.

L'òrgan instructor dels procediments disciplinaris estarà format per un president

i un secretari. El president ordenarà al Secretari la pràctica d'aquelles diligències prèvies que consideri oportunes a fi d'obtenir l'oportuna informació sobre la comissió d'infracció per part de l'associat. A la vista d'aquesta informació la Junta Directiva podrà arxivar les actuacions o acordar la incoació d'expedient disciplinari.

En aquest últim cas, el secretari passarà a l'interessat un escrit en el qual ha de posar de manifest els càrrecs que se li imputen, als quals podrà contestar al·legant en la seva defensa el que estimi oportú en el termini de 15 dies, transcorreguts els quals, es passarà l'assumpte a la primera sessió de la Junta Directiva, la qual ha d'acordar el que sigui procedent; l'acord ha de ser adoptat per la majoria qualificada dels membres d'aquest òrgan de representació.

La resolució que s'adopti tindrà caràcter provisional. L'associat podrà formular recurs davant l'Assemblea General en el termini de quinze dies a comptar de l'endemà del dia en què rebí la resolució. De no formular recurs en el termini indicat, la resolució esdevé ferma.

L'Assemblea General, adoptarà la resolució que procedeixi en relació amb l'expedient disciplinari o sancionador.

No estar al dia del pagament de la quota d'associat, al marge de les sancions regulades al present article, implicarà de forma automàtica la suspensió del dret a vot. Quan l'interessat es trobi afectat per una moratòria o per l'ajornament o flexibilització del pagament de les quotes -sempre que hagi atès els compromisos pactats- o bé no se li hagi girat el rebut bancari per part de l'entitat, no es podrà considerar que es troba en situació de impagament.

### **Artícle 15.**

En el cas d'expedients considerats molt greus, que poden afectar la integritat de l'associació, o per fets presumptament delictius, tant de caràcter intern com extern, la pròpia Junta Directiva pot acordar directament la suspensió provisional dels drets i deures de la persona associada i la suspensió provisional dels càrrecs electes, quan afecti a aquests, sense el requisit de referèndum de l'òrgan pel qual es van elegir.

## **Capítol III - Drets i deures de les persones afiliades**

### **Artícle 16. Drets de les persones afiliades**

Les persones afiliades a l'associació tenen dret a:

- Participar en totes les activitats que porti a terme l'associació i a l'ús dels seus béns i serveis.
- Ser representades pels diferents òrgans que s'assenyalen en aquests

estatuts.

- Ser elegides per desenvolupar qualsevol càrrec en la forma que s'estableix en aquests estatuts, amb observació del règim especial dels associats no professionals.
- Tenir representants en les assemblees, tal com s'estableix en l'article 20, els quals disposaran de veu i vot. L'exercici de dret a vot es pot delegar a una altre representant.
- La delegació ha de ser escrita, i haurà de concretar la sessió de la qual es tracta, i no pot estar subjecta a cap condició.
- Participar activament en l'elaboració i la definició del desenvolupament de l'associació, plantejant les iniciatives i projectes que consideri oportuns a través dels òrgans competents.
- Ser electors i elegibles en els i per als diferents òrgans de l'associació de conformitat amb els estatuts.
- Sol·licitar l'ajuda de l'associació quan es consideri discriminada pel fet d'oferir serveis específics a persones LGTBI.
- Disposar d'una còpia actualitzada dels presents estatuts.
- Ser escoltats prèviament a l'adopció de mesures disciplinàries i a recórrer-hi.

## **Artícle 17. Deures de les persones afiliades**

Les persones afiliades a l'associació tenen el deure de:

- Complir les normes estatutàries de l'associació i acceptar-ne els principis i els programes d'actuació.
- Complir els acords que adopten vàlidament els òrgans de govern de l'associació.
- Mantenir l'actuació i la disposició de col·laboració necessàries perquè l'associació pugui dur a terme els seus fins i participar en les activitats pròpies i desenvolupar-les en els mitjans en els quals es despleguin.
- Satisfer les quotes que s'estableixin per al manteniment de l'associació.
- Denunciar per escrit qualsevol acte de corrupció del qual tinguin coneixement en l'exercici de les seves funcions.
- Donar suport a l'associació, defensant els seus interessos i fent propaganda activa de les seves fites.



- Complir les decisions que adopten els òrgans competents.
- Posar en coneixement de la secretaria qualsevol canvi en les dades de la persona membre o qualsevol canvi en la seva situació que pugui ser considerat rellevant per a l'associació.

L'associació considera que, quan es concedeix la distinció d'associat/da d'honor a una persona o d'organització afí a una entitat, es reconeixen els seus mèrits en favor del col·lectiu gai i lesbià, i per tant, és l'associació la que té l'honor de comptar amb la seva participació. Per aquest motiu no s'estableix cap altra obligació per als associats/des d'honor i les organitzacions afins que la de mantenir els motius pels que s'han fet mereixedors/es d'aquest reconeixement.

### **TÍTOL III – EL GOVERN DE L'ASSOCIACIÓ**

#### **Article 18. Òrgans de govern de l'associació**

Són òrgans de govern de l'associació que exerceixen la representació, la gestió i l'administració de l'entitat:

- L'Assemblea General
- La Junta Directiva

#### **Capítol I - De l'Assemblea**

##### **Article 19.**

L'Assemblea General, vàlidament constituïda, és l'òrgan sobirà de l'associació i dels acords que s'hi adopten, de conformitat amb els estatuts, que són obligatoris per a totes les persones afiliades.

##### **Article 20. Composició de l'Assemblea**

Cada membre professional, que hagi estat soci com a mínim durant les tres mesos anteriors a la celebració de l'Assemblea General, tindrà dret a designar un representant a l'assemblea més un altre per cada vuit empleats/des a jornada completa amb un contracte estable. Aquests representants tindran dret a veu i vot. Cap membre professional, ni grup empresarial amb coincidència entre la seva composició accionarial podrà tenir més del 15% del total dels vots de l'Assemblea, reduint el nombre dels seus representants fins a satisfer aquesta norma.

Es considerarà empleat/da fix el que tingui un contracte com a tal o estable, a jornada completa, de quaranta hores setmanals, o sigui propietari de l'empresa, sense cap altra activitat professional. Es podran sumar les hores dels empleats/des contractats a jornada parcial per arribar a completar jornades completes.

Els membres professionals amb una antiguitat inferior a tres mesos, podran assistir amb veu però sense vot.

Els lliure professionals podran assistir amb veu i un vot a l'Assemblea.

Els associats/des d'honor i organitzacions afins que vulguin designar un representant, podran assistir amb veu però sense vot a l'Assemblea.

Els membres no professionals podran designar un representant que els representi col·lectivament. El representant dels membres no professionals disposarà de veu i un vot en l'Assemblea General. L'Assemblea General, a proposta de la Junta Directiva, regularà mitjançant acord, el procediment d'elecció d'aquest representant i llur funcions.

El gerent/a podrà assistir a l'Assemblea General amb veu i sense vot.

## **Article 21. Règim de reunions**

Les assemblees generals poden ser ordinàries i extraordinàries.

L'Assemblea General ordinària s'ha de reunir almenys un cop l'any, dintre dels tres primers mesos, per aprovar el pla general d'actuació de l'associació, examinar la gestió de la Junta Directiva, aprovar, si és convenient, els pressupostos anuals d'ingressos i de despeses i l'estat de comptes corresponent a l'any anterior i, si escau estatutàriament, elegir la Junta Directiva de l'associació.

L'Assemblea General es reuneix en sessió extraordinària quan ho decideix la Presidència, la Junta Directiva o quan ho sol·licita un mínim del 10% arrodonit per excés, dels membres de l'Assemblea amb dret de vot mitjançant un escrit dirigit a la Presidència i presentat a la Secretaria. La sessió s'haurà de celebrar en el termini de vint dies naturals comptats des de la indicació del president/a o de la sol·licitud dels membres de l'Assemblea.

## **Article 22. Convocatòria i ordre del dia**

El president/a de l'associació és qui convoca les assemblees generals ordinàries i extraordinàries, d'acord amb la Junta Directiva, mitjançant una notificació personal i escrita que dirigeix a tots/es els/les afiliats/des. La convocatòria serà enviada mitjançant correu electrònic per la secretaria a la direcció de correu vàlida facilitada pel soci en què es permet tenir constància de la recepció de les convocatòries efectuades.

Aquestes convocatòries s'enviaran amb una anticipació mínima de 10 dies naturals, excepte els casos d'urgència en què, a criteri del president/a, s'hagi de reduir aquest termini.

Fins a sis dies naturals abans de la data de l'assemblea, els seus membres o el president/a podran presentar les proposicions que vulguin sotmetre a la deliberació i acord i que seran incorporades pel secretari/ària a la convocatòria i comunicades a tots els membres de l'assemblea, les proposicions efectuades pels membres es recolliran en un darrer punt anomenat "Qüestions proposades per socis o sòcies".

L'Assemblea General queda vàlidament constituïda, en primera convocatòria, quan hi assisteix la majoria absoluta dels membres afiliats i, en segona convocatòria, amb el nombre d'assistents que hi hagi.

En la convocatòria hi ha de constar l'ordre del dia (que ha d'incloure el lloc, la data i l'hora en què té lloc l'assemblea) i els assumptes que s'hi han de tractar com a proposta de la Junta Directiva. També pot consignar-se, si escau, la data i l'hora en què tindrà lloc la reunió en segona convocatòria.

La Junta Directiva, en l'apartat de Torn obert de paraules, ha de recollir totes les propostes que formulin tots/es els/les afiliats/des mitjançant una petició escrita, fins a tres dies abans de la data de l'assemblea.

Igualment, per raons d'urgència, es poden debatre qüestions que s'han plantejat durant l'Assemblea General, si així ho decideix un mínim de la tercera part d'assistents.

### **Artícle 23. Delegació del vot**

Els membres de l'assemblea acreditats/des podran delegar el vot en un altre membre de l'assemblea, mitjançant notificació escrita i signada, dirigida al secretari amb una antelació mínima de 24 hores a la celebració de l'Assemblea General, llevat de casos d'urgència justificats.

### **Artícle 24. Presidència i Secretaria de l'Assemblea**

La presidència de totes les assemblees generals correspon al president/a de l'associació. En la seva absència, si no hagués delegat les seves funcions, seria substituït/da pels vicepresidents/es, en ordre de prelació, i si no n'hi hagués cap, pel vocal de més edat que estigui present a l'assemblea i, si no n'hi hagués cap, pel membre de l'assemblea de més edat. Hi actua com a secretari/ària el/la mateix/a de la Junta Directiva. En la seva absència i en cas que no hagi delegat les seves funcions, el substituirà el vocal de menys edat que estigui present a l'assemblea i, si no n'hi hagués cap, pel membre de l'assemblea de menys edat.

## **Artícle 25. Funcions**

Són funcions i competències de l'Assemblea General:

- Adoptar acords relatius a la representació, la gestió i la defensa dels interessos de l'associació i de les persones afiliades.
- Aprovar els programes i els plans d'actuació.
- Elegir i revocar el mandat dels membres de la Junta Directiva i del president/a de l'associació, i fixar-ne la durada.
- Examinar i aprovar la memòria anual de la Junta Directiva.
- Aprovar les quotes ordinàries i extraordinàries que hagin de satisfer els afiliats/ades, d'acord amb les propostes que elabori la Junta Directiva.
- Aprovar l'estat de comptes i els pressupostos de l'associació.
- Aprovar o modificar els estatuts i el reglament intern de l'associació.
- Acordar la fusió i la dissolució de l'associació.
- Conèixer i resoldre les reclamacions i els recursos que formulen els afiliats/ades.
- Aprovar les mocions de censura que es presenten contra els components o els òrgans de govern a les quals fa referència l'article 38 dels presents estatuts.
- Nomenar associats d'honor i associacions afins.

## **Artícle 26. Actes**

S'ha d'estendre una acta de totes les reunions que reflecteixi els acords adoptats. Les actes seran succintes i han de constar en un llibre de registre destinat a aquest efecte i les ha de signar el president/a i el secretari/ària de l'associació. Les actes s'aproven en la mateixa sessió o en la següent, tot i que el secretari/ària pot emetre certificacions sobre els acords específics que s'hagin adoptat, sense perjudici de l'aprovació posterior de l'acta. En les certificacions d'acords adoptats, que s'han emès amb anterioritat a l'aprovació de l'acta, hi ha de constar expressament aquesta circumstància.

## **Artícle 27. Ordre de les reunions de l'assemblea ordinària**

Les reunions ordinàries de l'assemblea constaran de les següents parts:

### **27.1 .-Presentació dels nous membres.**

El president presentarà els nous membres a l'assemblea

### **27.2 .-Balanç i seguiment del programa i pressupost de l'exercici anterior.**

El President/a informará l'assemblea de totes les gestions portades a terme per la junta durant el darrer exercici.

El tesorer donará compte del nivell d'execució del pressupost del darrer exercici.

Els membres de l'Assemblea General podran efectuar preguntes o comentaris, dels quals la Junta Directiva haurà de prendre consideració.

### **27.3 .-Proposta i negociació del nou programa i pressupost.**

En la reunió ordinària de l'Assemblea General, el/la president/a haurà de presentar un programa, incloent-hi les accions que proposa portar a terme, el calendari i les formes de seguiment i avaluació final de les accions proposades.

Coordinadament, el tesorer haurà de presentar el pressupost per a l'any en curs.

L'assemblea debatrà i aprovarà aquestes propostes, modificant-les quan calgui. Les propostes resultants es recolliran en el nou programa, que haurà de ser verificat a la següent assemblea. Si no s'acordés un nou programa i/o pressupost, s'entendrà prorrogat l'anterior.

### **27.4 .-Altres qüestions.**

La convocatòria podrà incloure altres qüestions sobre les que l'assemblea podrà debatre i prendre els acords que cregui oportuns.

També es podran tractar assumptes de tràmit i els membres de l'assemblea tindran dret a fer els precís i preguntes que creguin oportuns, però en aquests punts només es podran prendre acords si hi són presents o representades totes les persones membres amb dret de vot i l'aprovació és per consens.

### **27.5 .- Reunions Telemàtiques**

Motivadament el president podrà resoldre celebrar les sessions de l'Assemblea General per mitjà de videoconferència, teleconferència o mitjà anàleg.

En aquest supòsit la presidència i la secretaria hauran de vetllar perquè tots els membres pugin participar en les reunions

La Junta Directiva podrà acordar el procediment i condicions de les sessions telemàtiques que, com a mínim, haurà de garantir la identificació dels participants i la possibilitat d'emetre vot secret en concordança amb el previst en aquests estatuts.

### **Artícle 28. Competències i Acords de l'assemblea**

Els acords seran adoptats per votació secreta només si ho sol·licites un mínim del 5% de membres de l'assemblea amb dret de vot o a proposta del president/a.

En cas d'empat, el vot del/la president/a és qualitatiu.

L'Assemblea General pot acordar en qualsevol moment separar de llurs funcions alguns o tots els membres de l'òrgan de govern, amb subjecció. L'acord de l'assemblea general d'exercir l'acció de responsabilitat determina la separació dels membres de l'òrgan de govern afectats, de conformitat amb l'article 49 d'aquests estatuts.

## **Capítol II: De la Junta Directiva**

### **Artícle 29. Composició de la junta**

La Junta estarà formada pel president/a, fins a sis vicepresidents/es, que tindran un ordre, un secretari i un tesorero, que hauran de ser persones membres professionals diferents, sempre que n'hi hagi prou, més els vocals que siguin necessaris per assolir els fins de l'associació, intentant que siguin representatius de tots els sectors. Els vocals podran tenir funcions específiques.

### **Artícle 30. Atribucions de la junta**

Són atribucions de la junta, sens perjudici de les corresponents a l'assemblea, les següents:

- Executar i complir els acords de l'Assemblea General.
- Representar i realitzar la gestió econòmica i administrativa de l'associació.
- Realitzar i dirigir les activitats de l'associació necessàries per a l'exercici i el desenvolupament de les seves finalitats.
- Proposar a l'Assemblea General els programes d'actuació generals i específics, executar-ne els aprovats i informar del seu compliment a la propera reunió de l'Assemblea General.
- Convocar les reunions de l'assemblea.
- Elegir, entre els seus membres, el vicepresident/a, el secretari/ària i el tesorero/a de l'associació i també els suplents respectius.
- Presentar a l'Assemblea General els pressupostos, els balanços, les liquidacions de comptes i les propostes de quotes perquè

s'aprovin.

- Elaborar la memòria anual d'activitats i sotmetre-la a l'Assemblea General perquè l'aprovi.
- Decidir en matèria de cobraments i d'ordenació de pagaments.
- Supervisar la comptabilitat i la mecànica de cobraments pagaments, sense perjudici de les facultats assignades al comptador/a i al tresorer/a.
- Controlar i vetllar per al funcionament normal del servei.
- Adoptar acords referents a la contractació de béns i serveis, l'exercici d'accions i l'atorgament de poders.
- Elaborar informes i estudiar-ne l'interès per a les persones afiliades.
- Coordinar les activitats de les diferents comissions de treball que es poguessin establir.
- Informar amb diligència a tots els membres de l'associació de totes aquelles qüestions rellevants que tinguin a veure amb les seves fites.
- Regular, mitjançant resolució, el procediment electoral per l'elecció del president/a en aquells aspectes que no estiguin contemplats en aquests estatuts o en la Llei. La resolució que acordi el procediment electoral o llur modificacions haurà de ser ratificat per acord de majoria absoluta dels membres presents de l'Assemblea General vàlidament constituïda.
- Les altres competències que li atorgui l'Assemblea General.

### **Artícle 31. Obligació de confidencialitat**

Els membres de la Junta Directiva estaran obligats a guardar el corresponent zel i confidencialitat d'aquelles dades o informacions de caràcter privat, confidencial o privilegiat de que tinguin coneixement per raó del seu càrrec, així com de la informació privada de l'entitat tal com metodologia de treball, plans i estratègies futures, acords, etc.

### **Artícle 32. Reunions i acords de la junta**

La Junta Directiva es reuneix, en sessió ordinària, almenys un cop al mes. També es reuneix, en sessió extraordinària, quan ho sol·licita la tercera part dels components o quan ho decideix el president/a per iniciativa pròpia, atesa la importància dels assumptes a tractar.

El president/a de la Junta Directiva, que també ho és de l'associació, ha de convocar els membres, sempre que sigui possible, amb vuit dies naturals d'antelació a la data fixada per a la reunió i ha de trametre la convocatòria corresponent mitjançant la secretaria en què ha d'incloure l'ordre del dia dels assumptes que s'han de tractar. Per raons d'urgència, es poden tractar assumptes que no hi constin.

La Junta Directiva es considera vàlidament constituïda quan assisteixen a la reunió la meitat més un dels seus membres i hi són presents el president/a i el secretari/ària o qui els substitueix. Per a l'adopció dels acords, es requereix el vot favorable de la meitat més un dels membres assistents de la Junta Directiva, se'ns perjudici d'allò previst en l'Article 33.

En cas d'empat el vot del president/a és qualitatiu.

Les discussions i els acords de les sessions de la Junta Directiva, tant ordinàries com extraordinàries, han de constar en acta que, signades pel president/a i secretari/ària, s'han de transcriure al llibre d'actes corresponent.

#### **Article 33.1. Reunions telemàtiques.**

Motivadament el president podrà resoldre celebrar les sessions de la Junta Directiva per mitjà de videoconferència, teleconferència o mitjà anàleg.

En aquest supòsit la presidència i la secretaria hauran de vetllar perquè tots els membres pugin participar en les reunions.

La Junta Directiva podrà acordar el procediment i condicions de les sessions telemàtiques que, com a mínim, haurà de garantir la identificació dels participants.

#### **Article 33. Qüestions d'urgència**

En cas de qüestions urgents degudament motivades, el president o qui el substitueixi pot convocar una Junta Directiva d'Urgència. Aquesta s'haurà de celebrar a la major brevetat possible i quedarà vàlidament construïda amb l'assistència del president i el secretari i comptar, com a mínim, amb dues cinques part dels membres de la Junta Directiva, arrodonint per excés.

En aquestes reunions únicament es podran tractar qüestions d'urgència. Per a l'adopció dels acords, es requereix el vot favorable de la meitat més un dels membres assistents de la Junta Directiva d'Urgència. En cas d'empat el vot del president/a és qualitatiu.



### **Artícle 34. El/La President/a**

El President/a és el càrrec de més alt rang de l'associació i s'encarrega de representar l'entitat davant els òrgans públics i les terceres persones, d'acord amb la Junta Directiva i en nom de l'associació. L'Assemblea General l'elegeix i el revoca en el seu mandat mitjançant sufragi lliure i secret.

### **Artícle 35. Funcions del/de la President/a**

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

- Convocar i presidir l'Assemblea General i la Junta Directiva i vetllar pel compliment i l'execució dels acords vàlidament adoptats per la Junta i per l'Assemblea General.
- Dirigir els debats i l'ordre de les reunions i verificar els escrutinis que s'hagin de realitzar.
- Representar l'associació, subscriure contractes, atorgar poders i executar tota mena d'actuacions, amb l'autorització corresponent de la Junta Directiva.
- Emetre l'informe anual de les actuacions de l'Assemblea General.
- Proposar a la Junta Directiva el nomenament dels càrrecs tècnics que siguin necessaris per a les activitats de l'associació.
- Donar el vistiplau a les actes que s'estenen a les sessions que realitzen els òrgans col·legiats i signar-les juntament amb el secretari/a.
- Autoritzar amb la seva signatura els documents oficials, de tresoreria i actes. Sense aquest requisit no tindran validesa.
- Nomenar i cessar els membres de la Junta Directiva.
- Convocar anticipadament eleccions a la presidència.

### **Artícle 36. Delegació de les funcions del/de la president/a de l'associació**

En cas que les circumstàncies li impedeixin exercir totes o parts de les funcions indicades a l'article precedent, el president/a podrà delegar-les, totes o part, en qualsevol altre membre de la junta.

Aquesta delegació de funcions s'entendrà per a actes puntuals o períodes de temps inferiors a dos mesos. En cap cas, encadenant períodes de dos mesos, una mateixa persona podrà tenir delegada una mateixa funció durant més de mig any.

El president podrà delegar funcions concretes o atorgar poders al Gerent. Aquesta delegació s'haurà de concretar per escrit i haurà de constar l'acte o el període de temps pel qual es delega.

### **Artícle 37. Els/Les vicepresidents/es**

Si hi ha una vacant, absència o malaltia del president/a, són els vicepresidents/es qui l'han de substituir en funció de l'ordre establert entre ells/elles. En el termini màxim de tres dies d'absència o malaltia del president/a, han d'assumir de ple dret el govern de l'associació fins que aquest/a es reintegri en el seu càrrec o, donat cas que no ho faci, fins que es convoquin noves eleccions generals, d'acord amb el que s'estableix en aquests estatuts.

Són funcions del vicepresident/a coadjuvar en el desenvolupament de les tasques i les funcions que la Junta Directiva i la Presidència estimin, encara que mai no es pot delegar al vicepresident/a la responsabilitat que pertany al president/a de l'associació.

### **Artícle 38. El/La Secretari/a**

Corresponen al/la secretari/a les funcions següents:

- Assistir el president/a de l'associació en totes les matèries que siguin de la seva competència.
- Ocupar-se de la gestió i l'administració de l'associació i de tenir al seu càrrec la direcció del personal i dels serveis, sota la supervisió del president/a i dins de les directrius que assenyala la Junta Directiva.
- Ocupar la Secretaria de l'Assemblea General i de la Junta Directiva, assistir a les reunions que es realitzin i aixecar les actes corresponents dels acords que s'hi adoptin.
- Custodiar la documentació de l'associació.
- Lliurar les certificacions que se sol·licitin amb el vistiplau del president/a.
- Les altres tasques que corresponen a la condició de secretari/ària o bé que li assignin els òrgans de govern de l'associació.
- Ser el dipositari del segell de l'associació.
- Redactar i dirigir els escrits de citació per a tots els actes de l'associació, segons les instruccions que rebi del president i amb l'anticipació deguda.
- Signar les ordres, correspondència ordinària, de tràmit o informació i resta de documentació administrativa.
- Rebre i donar compte al president/a de totes les sol·licituds i comunicacions que rebi l'associació, mantenint-ne l'arxiu.
- Preparar la documentació que sigui necessària per a l'assemblea.
- Redactar la memòria anual, per sotmetre-la a consideració de l'assemblea.

- Donar possessió dels seus càrrecs a la resta de membres de la junta.

### **Artícle 39. Delegació de les funcions del secretari de l'associació**

En cas que les circumstàncies li impedeixin exercir totes o part de les seves funcions, el secretari podrà delegar-les, totes o part, en qualsevol altre membre de la junta.

Aquesta delegació de funcions s'entendrà per a actes puntuals o períodes de temps inferiors a dos mesos. En cap cas, encadenant períodes de dos mesos, una mateixa persona podrà tenir delegada una mateixa funció durant més de mig any.

El secretari/ària podrà delegar funcions concretes o atorgar poders al Gerent. Aquesta delegació s'haurà de concretar per escrit i haurà de constar l'acte o el període de temps pel qual es delega, llevat de la funció de certificació dels acords.

### **Artícle 40. Atribucions del/de la Tresorer/a**

- El tresorer/a s'ha d'encarregar de la comptabilitat de l'associació i, en concret, les atribucions que correspondran al Tresorer són les següents:
- Recaptar les aportacions dels membres acordades per l'assemblea.
- Custodiar i administrar els fons de l'associació, cobrant els seus interessos i rendes.
- Redactar el pressupost anual a sotmetre a aprovació per part de l'assemblea.
- Rebre cobraments, realitzar pagaments i signar rebuts.
- Portar els llibres de comptabilitat.
- Informar periòdicament a l'assemblea del compte d'ingressos i despeses i de l'evolució del pressupost i formalitzar anualment els comptes de l'exercici econòmic vençut.
- Portar l'inventari de béns de l'associació i actuar com a administrador dels mateixos.
- Per acord de la Junta Directiva, la figura de Secretari/ària i Tresorer/a es podrà acumular en una mateixa persona.

### **Artícle 41. Delegació de les funcions del tresorer de l'associació**

En cas que les circumstàncies li impedeixin exercir totes o part de les seves funcions, el tresorer podrà delegar-les, totes o part, en qualsevol altre membre

de la junta.

Aquesta delegació de funcions s'entendrà per a actes puntuals o períodes de temps inferiors a dos mesos. En cap cas, encadenant períodes de dos mesos, una mateixa persona podrà tenir delegada una mateixa funció durant més de mig any.

El tesorera/a podrà delegar funcions concretes o atorgar poders al Gerent. Aquesta delegació s'haurà de concretar per escrit i haurà de constar l'acte o el període de temps pel qual es delega.

## **Capítol IV: De la Gerència o Direcció**

### **Artícle 42. De la Gerència o Direcció**

La Junta Directiva, ha proposa del seu president, podrà nomenar un o una gerent, director o càrrec anàleg que exercirà les funcions pròpies de gestió executiva de l'entitat sota la direcció de la Junta Directiva.

### **Artícle 43. Funcions del gerent o director**

Són funcions del gerent:

- Direcció, gestió, organització tècnica i administrativa de l'entitat, per assolir els objectius i fites proposats per la Junta Directiva en el Pla de Treball Anual.
- Responsabilitzar-se de la gestió, preparació, execució, justificació i tancament dels projectes i activitats de l'entitat, per mitjans propis o de tercers.
- Realitzar la gestió habitual de cobraments i pagaments, personalment o delegant-ho en altri, segons els límits i topalls que estableixi la Junta Directiva.
- Autoritzar amb la seva signatura documents executius pel funcionament de l'entitat que per la seva naturalesa no requereixin de la signatura del president o d'altre membre de la Junta Directiva.
- Organitzar les tasques i el treball de l'equip tècnic de l'entitat.
- Exercir la direcció de personal de l'equip tècnic de l'entitat, sens perjudici de les funcions pròpies del secretari/ària i la Junta Directiva.
- Representar l'entitat i llur òrgans de govern en aquells actes que li siguin encomanats.
- Donar suport als membres de la Junta Directiva en el desenvolupament de llur funcions.
- Qualsevol altra que li atribueixi la Junta Directiva.

## **Capítol IV: De les eleccions del/la President/a i nomenament de la Junta Directiva**

### **Artícle 44. De l'elecció del/la President/a i duració dels mandats**

El President/a serà escollit d'entre els membres de l'Assemblea en funció d'aquelles candidatures presentades. L'elecció haurà de figurar a l'ordre del dia.

Només podran ser elegibles per a president els membres professionals.

Per a ser elegible com a president/a, el candidat/a haurà de ser membre o representar una empresa membre que hagi estat membre continuadament durant els 12 mesos anteriors a la convocatòria d'eleccions.

Serà el/la President/a qui formarà la Junta Directiva d'entre els/les afiliats/des de la seva confiança.

Un cop l'Assemblea hagi escollit President/a, aquest/a, en el termini d'un mes, haurà de convocar una reunió extraordinària per a presentar la seva Junta Directiva i presentar-la a l'Assemblea.

El president nomenarà els membres de la Junta Directiva mitjançant resolució que notificarà als interessats. Els membres de la Junta Directiva prendran possessió del seu càrrec amb l'acceptació del nomenament.

El mandat dels membres de la Junta Directiva s'iniciarà en el moment de l'acceptació del càrrec i expirarà en el mateix moment que expiri el mandat del President/a que els ha nomenat, sent com a màxim de quatre anys.

El/la President/a serà escollit/a per a un període de quatre anys i podrà presentar-se a la reelecció sense límits de mandats.

#### **Artícle 45. Requisits per ser escollit per a la junta**

Per ser escollit per a qualsevol dels càrrecs de la junta s'hauran de complir els següents requisits:

- Ser membre professional de l'associació
- Acceptar el càrrec.
- Estar al corrent de les quotes.

#### **Artícle 46. Candidatures**

Es podran fer arribar candidatures fins a deu dies abans de la celebració de les eleccions. Podran ser individuals o conjuntes i podran optar al càrrec de President/a.

Només per incompliment d'algun dels requisits indicats a l'article anterior, es podrà rebutjar una candidatura, per part del secretari/ària o del president/a en funcions.

La Secretaria dictarà resolucions motivades donant per vàlides les candidatures o, en el seu cas, exposant els motius d'inadmissió.

## **Artícle 47. Celebració de les eleccions, escrutini i nomenament**

La votació es realitzarà per assemblea extraordinària convocada a tal efecte, figurant a l'ordre del dia.

Aquesta assemblea extraordinària serà presidida per una mesa d'edat, essent el President/a de l'Assemblea l'afiliat/ada de major edat i el secretari/ària de l'Assemblea l'afiliat/ada de menor edat, assistits ambdós pel secretari en funcions de l'Associació.

Un cop constituïda la mesa d'edat, el President/a comprovarà les resolucions de la secretaria de cada una de les candidatures, presentarà una per una les candidatures i donarà un torn obert de paraula a cada candidat de temps no superior a 10 minuts.

Posteriorment, es procedirà a la votació. Aquesta votació serà secreta.

La mesa d'edat realitzarà el recompte de vots i anunciarà la candidatura guanyadora i nomenarà el nou President/a.

En cas d'empat, es realitzarà una segona votació.

Si en aquesta segona votació no es pogués escollir President/a, la mesa d'edat dissoldrà l'Assemblea i la convocarà en el termini màxim de 15 dies per a una segona elecció.

Un cop nomenat/ada, el/la President/a dissoldrà la mesa i presidirà l'Assemblea obrint un nou torn de paraula per a cada un dels candidats, essent l'escollit/a el darrer en parlar.

La Junta Directiva podrà acordar, mitjançant resolució, el procediment electoral per l'elecció del President/a per tal d'establir un procediment transparent, clar i democràtic d'aquells aspectes no regulats en aquests Estatuts o en la Llei.

Aquesta resolució haurà de ser ratificada per la majoria absoluta dels membres presents en l'Assemblea General vàlidament constituïda.

## **Artícle 48. Dels cessaments**

Els càrrecs de la junta cessaran per alguna de les següents causes:

- Per falta de concurrència dels requisits estatutaris per exercir el càrrec.
- Per resolució del president/a.
- Expiració del mandat.
- Renúncia de l'interessat/da.
- Aprovació d'una moció de censura, segons el que s'estableix a l'article 45.

#### **Artícle 49. De la moció de censura**

D'acord amb l'article 28, l'Assemblea General pot acordar en qualsevol moment la separació de llurs funcions algun o tots els membres de la Junta Directiva (moció de censura)

Cadascun dels components de la Presidència i de la Junta Directiva, conjuntament o individualment, estan sotmesos a una possible moció de censura en el desenvolupament de les seves funcions.

La moció de censura l'ha de presentar almenys la meitat dels membres de l'Assemblea General amb dret de vot, i s'ha d'aprovar per majoria absoluta de l'Assemblea, reunida en sessió extraordinària. Si l'Assemblea General adopta una moció de censura, cadascun dels components de la Presidència i/o de la Junta Directiva conjuntament o individualment, segons quins estiguin sotmesos a aquesta, han de presentar la seva dimissió; els càrrecs vacants s'han d'elegir en el termini màxim d'un mes.

Si en l'assemblea general es pretén tractar l'exercici de l'acció de responsabilitat contra membres de l'òrgan de govern o la separació d'aquests de llurs càrrecs, s'ha de convocar en el mateix acte una sessió extraordinària de l'assemblea general amb aquest punt com a únic punt de l'ordre del dia.

### **TÍTOL IV – DEL RÈGIM ECONÒMIC**

#### **Artícle 50. Patrimoni**

L'associació es funda sense patrimoni inicial.

#### **Artícle 51. Recursos ordinaris**

Constitueixen recursos de l'associació:

- Les quotes de les persones afiliades.
- Els rendiments de qualsevol naturalesa que produeixin els béns o drets que integrin el patrimoni de l'associació.
- Les subvencions o donatius que siguin concedits a l'associació per qualsevol organisme públic o privat, d'acord amb la legislació vigent.
- Les donacions i els llegats al seu favor.
- Els ingressos que provinguin de la venda de publicacions i prestacions de serveis.
- Qualsevol altre recurs obtingut de conformitat amb les disposicions legals

i preceptes estatutaris.

La Junta Directiva determina les normes per a l'administració i compatibilitat.

Cada exercici econòmic s'ha de revisar i adequar al pressupost ordinari d'ingressos i despeses, amb subjecció a les normes que contenen aquests estatuts.

Els recursos econòmics de l'associació, i el seu patrimoni, s'han de destinar al compliment de les seves finalitats.

#### **Artícle 52. Despeses**

Les despeses seran ordenades pel president/a, incloent-los al còmput del pressupost en curs.

Per a efectuar pagaments, disposicions, transferències o altres operacions bancàries a dèbit bastarà amb una única signatura del president, el tresorer o el gerent, si així ho acorda la Junta Directiva o bé, amb dues signatures mancomunades del(s) vicepresident(s) o el secretari.

Per la subscripció de crèdits o altres operacions de deute caldrà l'acord previ de la Junta Directiva.

#### **Artícle 53. Censura de comptes**

L'assemblea podrà designar a dos membres de l'assemblea com a censors de comptes per a què, a la vista dels documents comptables, emetin un informe.

El tresorer/a ha d'intervenir en tots els documents de cobraments i pagaments, n'ha de supervisar la compatibilitat, ha de tenir cura de la conservació de tots els fons en la forma que disposi la Junta Directiva i ha de signar tots els documents de pagaments i cobraments.

#### **Artícle 54. Principi de publicitat**

Els afiliats/ades poden conèixer, en qualsevol moment, tota la documentació de l'associació relativa a la seva situació econòmica, amb una sol·licitud prèvia i adreçada al tresorer/a.

### **TÍTOL V – MODIFICACIÓ ESTATUTÀRIA**

#### **Artícle 55. Requisits per a la modificació**

Aquests estatuts es poden modificar, en virtut d'acord de l'Assemblea General, amb el vot favorable de la majoria dels afiliats.

El projecte de modificació l'ha de proposar, almenys, la meitat dels associats/ades o de la Junta Directiva i s'ha de trametre a tots els membres de l'associació amb una antelació mínima de deu dies naturals.



Cal seguir el mateix procediment per a la fusió amb altres associacions anàlogues.

## **TÍTOL VI – DISSOLUCIÓ DE L'ASSOCIACIÓ**

### **Artícle 56. Acord de dissolució**

L'associació es dissoldrà quan ho acordi l'Assemblea General amb el vot favorable de la majoria des afiliats.

Per a la proposta de dissolució de l'associació cal seguir el mateix procediment establert per als supòsits de projectes de modificació estatutària.

### **Artícle 57. Liquidació**

En cas de dissolució, l'assemblea nomenarà els corresponents associats/des liquidadors dels béns de l'associació.

L'actiu net resultant serà destinat a les entitats no lucratives que acordi l'assemblea i que tinguin una relació amb l'àmbit i finalitats de l'associació.

### **NOTA:**

Aquests són els estatuts de l'Associació Catalana d'Empreses per a Gais i Lesbianes (ACEGAL), modificada la denominació a Associació Cambra LGTBIQ+ de Catalunya, segons acord de l'Assemblea General Extraordinària de 5 de febrer de 2021.

Aquesta modificació estatutària ha estat dipositada en l'Oficina Pública de la Direcció General de Dret, Entitats Jurídiques i Mediació del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya amb data 24/03/2021, amb numero de registre 9015-456744/2021, restant a data 2/12/2021, pendent de resolució per part de l'esmentat Departament.

**La secretària**

**Vis i plau del president**

**Elisabet Gratti Martínez**

**Ferran Poca Curcó**