



REGLAMENT INTERN DE LA FEDERACIÓ CATALANA D'AMICS DEL FERROCARRIL

(Aprovat el 19-03-2017)

v 2012.1 Primer redactat: 26-07-2012

v 2013.1 Actualitzat : 22-01-2013

v 2013.2 Actualitzat : 26-01-2013

v 2017 Actualitzat : 19-03-2017

REGLAMENT INTERN

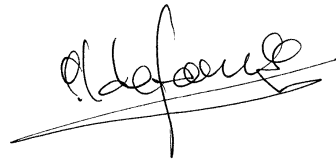
Editat : Àlex MITJANS (Tresorer)



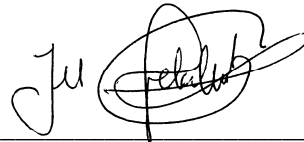
Revisat : Cesc SERRA (Secretari)



Revisat : Ildelfons ARGEMI (Vocal)



Aprovat : Josep M^a GELABERT (President)



Entrada en vigor : 19 / Març / 2017

AQUEST REGLAMENT INTERN HA ESTAT APROVAT A L'ASSEMBLEA GENERAL DE LA FEDERACIÓ CELEBRADA EL DIA 19 DE MARÇ DE 2017.

Í N D E X

1. OBJECTE
2. ABAST
3. APROVACIÓ DEL REGLAMENT INTERN
4. RESPONSABILITATS
5. MEMBRES DE LA FEDERACIÓ, ADHESIÓ I QUOTES
6. ELECCIONS ALS ÒRGANS DE LA FEDERACIÓ
7. ÚS DE LA SEU SOCIAL
8. CLAUS DE LA SEU SOCIAL
9. COMISSIONS DE TREBALL
 - 9.1 COMISSIÓ DE MODELISME TRIPULAT
 - 9.2 COMISSIÓ DE MODELISME DE MAQUETA
 - 9.3 COMISSIÓ DE NORMATIVA
 - 9.4 COMISSIÓ DE NOVES TECNOLOGIES
 - 9.5 COMISSIÓ DE GESTIÓ D'ASSEGURANCES
10. BIBLIOTECA DIGITAL
11. GABINET DE PREMSA
12. FUNCIONS DELS ÒRGANS DE GOVERN
13. FUNCIONS DELS ÒRGANS DE CONTROL
14. RÈGIM DISCIPLINARI, CLASSIFICACIÓ DE LES INFRACCIONS, SANCIONS.
15. TRACTAMENT I ARXIU DE LA DOCUMENTACIÓ

1. OBJECTE

Aquest Reglament Intern (o Reglament de Règim Intern) estableix les regles bàsiques de funcionament de la FEDERACIÓ CATALANA D'AMICS DEL FERROCARRIL (en endavant quan es faci referència a la mateixa s'anomenarà tan sols : la Federació o FCAF) i és d'obligat compliment per a tots els seus membres. Aquest Reglament amplia i desenvolupa els Estatuts de la Federació, que són el Document fonamental de la mateixa, i no pot contradir-los en cap aspecte, ni tema.

2. ABAST

L'abast d'aquest Reglament el constitueixen les activitats que es desenvolupen en nom de la Federació, sigui quin sigui el lloc, la persona i el moment en què es realitzin.

3. APROVACIÓ DEL REGLAMENT INTERN

L'aprovació del present Reglament Intern (en totes les seves edicions) serà efectuada per l'Assemblea General, a proposta de la Junta de Govern, d'acord amb allò que estableix l'article 13.5 punt g dels Estatuts.

Per tal que es pugui portar la proposta del Reglament Intern a l'Assemblea General serà necessària la seva aprovació en Reunió de la Junta de Govern, amb el vot favorable de les dues terceres parts del total dels seus membres i fer-ho constar a l'acta de la reunió corresponent.

L'única edició vàlida d'aquest reglament serà l'última aprovada per l'Assemblea.

Cada edició del Reglament Intern serà comunicada a tots els membres en un termini màxim de tres mesos des de la seva aprovació i restarà a disposició dels mateixos a la seu social.

Igualment es proporcionarà una còpia a tots els membres que així ho demanin.

4. RESPONSABILITATS

A més de les responsabilitats indicades als capítols III, IV i V dels Estatuts de la Federació, tan sols els components de la Junta de Govern poden parlar i fer declaracions en nom de la Federació.

No obstant, un membre dels Òrgans de Govern també ho podrà fer, sempre i quan tingui l'autorització prèvia de la Junta de Govern, particularment el Cap del Gabinet de Premsa.

És responsabilitat de cada membre dels Òrgans de Govern vetllar pel compliment de tot el que s'estableix en el present Reglament Intern i que sigui de la seva competència.

El President de la FCAF és el representant natural de la Federació davant el MOROP, tot i que pot delegar aquesta representació. El representant de la FCAF a l'assemblea del MOROP té dret a un "forfet" econòmic per ajudar a sufragar part de les despeses d'assistència. El responsable de la Comissió de Normativa és el representant de la FCAF a la Comissió Tècnica del MOROP i té dret a un "forfet" econòmic per ajudar a sufragar part de les despeses d'assistència.

5. **MEMBRES DE LA FEDERACIÓ, ADHESIÓ I QUOTES**

D'acord amb l'article 6 dels nostres Estatuts, hi ha tres classes de membres:

Fundadors, Numeraris i d'Honor.

ADHESIÓ:

Els Membres Fundadors son els que van subscriure l'acta fundacional de la Federació i els Membres d'Honor ho son a proposta de la Junta de Govern.

D'acord amb l'article 7 dels Estatuts, per a ser Membre Numerari de la Federació s'ha de presentar una sol·licitud per escrit a la Junta de Govern, la qual prendrà la decisió oportuna en la primera reunió que tingui lloc.

Conjuntament amb la sol·licitud s'acompanyarà la Memòria d'activitats de l'entitat sol·licitant, un llistat amb les dades de tots els membres de la junta, les dades de contacte amb l'associació (local social, adreça postal, adreça electrònica, persona de contacte i telèfon de contacte).

A cada nou membre se li atorgarà un número d'identificació i es registrarà també la data d'admissió.

Per a donar-se de baixa, de manera voluntària, és necessari fer arribar un escrit a la Junta de Govern, amb indicació de l'assemblea de socis en què es pren l'acord.

Si al cap d'un temps d'haver-se donat de baixa voluntària es torna a demanar l'admissió com a membre, serà necessari fer una nova sol·licitud. Se li podrà mantenir l'anterior número de membre, si així ho desitja i se li tindrà en compte el període de temps que va estar federat la primera vegada per al còmput de l'antiguitat.

Si un membre es donés de baixa més d'una vegada i tornés a sol·licitar la seva admissió, no es podrà conservar l'anterior número de membre, ni tampoc l'antiguitat que tenia i serà necessari, un cop admès com a soci, tornar a abonar la quota d'inscripció.

QUOTES:

Hi ha una quota d'inscripció pels Membres Numeraris, que correspon al càlcul que es va fer del repartiment del saldo romanent inicial de la Federació i amb aquest import tots els membres han fet la mateixa aportació a la Federació. Es paga un sol cop, quan un membre es federa.

Aquesta quota es quantifica en 24,57 € per punt, segons el que senyala l'article 38è dels Estatuts.

També s'estableix a l'assemblea la quota anual per les entitats federades, l'import de la mateixa ve determinada per dues variants: pel tipus d'activitat principal de l'associació i pel nombre de socis, segons barem de l'article 38 dels Estatuts.

Aquesta quota ha de permetre el funcionament econòmic normal de la federació i poder donar les cobertures de Responsabilitat Civil d'acord amb l'activitat principal de l'associació.

6. **ELECCIONS ALS ÒRGANS DE LA FEDERACIÓ**

Es facultat del President convocar eleccions als Òrgans Directius de la Federació, sigui per acabar el període legal del mandat o per dimissió dels mateixos.

Per delegació del President, es el Secretari de la Federació qui inicia el procés electoral.

PROCEDIMENT I CALENDARI ELECTORAL

Dia X, s'obre el període electoral.

El Secretari convoca, per ordre el President, les eleccions i es publica el calendari electoral.

Es convida mitjançant correu electrònic certificat a l'adreça que de manera oficial hagi comunicat cada associació, a presentar candidats per formar la **Junta Electoral**, que estarà formada per un nombre senar de membres, amb un mínim de 3 i un màxim de 5, i tots de diferents associacions. Si hi hagués mes candidats que membres a formar la Junta Electoral, es procedirà a l'elecció per sorteig. A la Junta Electoral cada membre te un vot.

Dia X +5 Si no hi ha prou candidats voluntaris per formar la Junta Electoral, la pròpia junta sortint podrà proposar a persones de reconegut tarannà associatiu per que en formin part.

Dia X +7 Amb els membres que hagin acceptat formar part de la Junta Electoral, es proclama la composició de la dita Junta Electoral. La seva funció es la de vetllar pel correcte funcionament de tot el procés. Es fa la primera reunió de la Junta Electoral i s'elegeix el President de la Junta Electoral. El Secretari de la FCAF entrega a la Junta Electoral el cens actualitzat de tots els membres amb dret a vot. La FCAF facilita a la Junta Electoral un local per poder fer les seves reunions.

El mateix dia, s'obre el període de presentació de candidatures a President de la FCAF, amb el seu equip de govern. El Secretari de la FCAF envia comunicació a les associacions.

Dia X +22 s'acaba el període de presentació de candidatures.

Dia X +25 s'acaba el període de validació, per la Junta Electoral, de les candidatures presentades,

Dia X +27 s'acaba el període per la comunicació de les candidatures validades a totes les entitats federades, per part del Secretari de la FCAF.

Dia X +42 Eleccions de President i el seu equip de govern a l'Assemblea General corresponent.

Dia X +45 El Secretari de la FCAF sortint, comunica la composició de la nova Junta a les entitats i es dissol la Junta Electoral

ELECCIÓ DE LA JUNTA CONSULTIVA I DELS AUDITORS

Per la coincidència de dates electorals en la elecció del President i la seva Junta de Govern, es convocaran eleccions a la **Junta Consultiva** i als **Auditors de Comptes**, pel Secretari de la FCAF, en calendari idèntic al de l'elecció del President, a partir del Dia X+7 en que s'obrirà el període de presentació de candidatures i la validació de les mateixes, fent-se l'elecció el Dia X +42 a la mateixa Assemblea General.

En el cas de que no es presentessin candidats voluntaris a aquesta elecció, la junta sortint podrà proposar a les entitats i o a les persones idònies que presentin la seva candidatura.

7. ÚS DE LA SEU SOCIAL

La seu social de la Federació és, actualment, el local de propietat municipal de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, situat al carrer de Montserrat, 64 d'Esplugues, amb ús compartit amb l'associació local AMFE – AMICS DEL MODELISME FERROVIARI D'ESPLUGUES, segons autorització de l'esmentat ajuntament del 17 de febrer de 2010.

La seu social de la Federació és d'ús exclusiu dels socis de les entitats federades.

La utilització de la seu social és, bàsica i principalment, per a la realització de les activitats pròpies de la Federació i d'AMFE.

La visita a les instal·lacions de la seu social per part d'amics i/o familiars dels components dels Òrgans de Govern d'ambdues entitats es realitzarà sota la responsabilitat del membre autoritzat, en nombre limitat i en qualitat de visitants.

Les visites de grups superiors a cinc persones precisarà de l'autorització prèvia de la Junta i es regirà per les possibles condicions que aquesta cregui oportunes.

D'acord amb la Llei 28/2005, del 26 de desembre, no es permet fumar a l'interior del local de la seu social.

8. CLAUS DE LA SEU SOCIAL

A part de les claus d'ús per membres de AMFE, tots els membres de la Junta de Govern tenen dret a disposar d'un exemplar de les claus principals de la Seu Social.

La Junta pot prendre l'acord de permetre que una persona que no formi part de la mateixa disposi de les claus de la Seu Social, amb caràcter temporal. Aquest acord, però, ha de constar en l'Acta de la reunió de Junta corresponent.

Igualment es podrà entregar un joc de claus al personal de Serveis (com per exemple l'empresa de neteja del local), sempre i quan sigui aprovat per la Junta i consti en Acta.

D'altra banda, tot membre de la Junta, que tingui clau i que deixi de ser-ho per qualsevol motiu, té l'obligació de tornar la clau al President o al Vicepresident, en el termini màxim de dues setmanes.

9. COMISSIONS DE TREBALL

Les Comissions de Treball es formaran cada vegada que s'hagi de dur a terme una iniciativa que afecti a la Federació. La durada de la comissió serà la necessària per aconseguir l'objectiu per la que ha estat constituïda. Hi pot haver comissions de treball permanents per ser el seu objectiu una de les fites de la federació.

El responsable de la Comissió de Treball forma part de la Junta Executiva de la FCAF.

Les Comissions de Treball actives a la data d'aprovació d'aquest Reglament Intern es detallen a continuació, amb les seves atribucions i funcionament.

9.1 COMISSIÓ DE MODELISME TRIPULAT

La Comissió de Modelisme Tripulat serà l'encarregada de proposar les normes pel bon funcionament de les activitats vinculades amb els trens tripulats, tant els que circulen per circuits permanents, de qualsevol propietat, com els circuits desmuntables que periòdicament es puguin muntar a diferents indrets.

Les normes seran tant d'índole tècnica com de seguretat i ordre. Aquestes, un cop aprovades, seran d'obligat compliment pels usuaris de trens tripulats a les instal·lacions d'associacions membres de la FCAF.

Per a la seva aprovació, la comissió en Jornada Tècnica, la presentarà a la resta d'usuaris de trens tripulats, que la validaran i posteriorment es presentarà per a la seva aprovació definitiva a la primera assemblea de la FCAF, qui donarà el vist-i-plau per sol·licitar la incorporació a la normativa NEM.

Les normes que es proposin per a la seva aprovació, es faran en format MOROP i un cop aprovades per l'assemblea de la FCAF, es traspassaran a la Comissió de Normativa qui demanarà al MOROP la seva incorporació com a norma NEM.

9.2 COMISSIÓ DE MODELISME DE MAQUETA

La Comissió de Modelisme de Maqueta serà l'encarregada de proposar les normes pel bon funcionament de les activitats vinculades amb els trens miniatura, explotats en forma de sistemes modulars o no. No seran d'aplicació a les maquetes del local de les associacions.

Les normes seran tant d'índole tècnica com de seguretat i ordre. Aquestes, un cop aprovades, seran d'obligat compliment pels participants a trobades o esdeveniments organitzats directament per la FCAF o per les diferents associacions membres de la FCAF.

Per a la seva aprovació, la comissió en Jornada Tècnica, la presentarà a la resta de participants a aquest tipus d'activitat, que la validaran i posteriorment es presentarà per a la seva aprovació definitiva a la primera assemblea de la FCAF, qui donarà el vist-i-plau per sol·licitar la incorporació a la normativa NEM.

Les normes que es proposin per a la seva aprovació, es faran en format MOROP i un cop aprovades per l'assemblea de la FCAF, es traspassaran a la Comissió de Normativa qui demanarà al MOROP la seva incorporació com a norma NEM.

9.3 COMISSIÓ DE NORMATIVA

La Comissió de Normativa és l'encarregada de fer d'enllaç amb la Comissió Tècnica del MOROP.

Serà responsabilitat seva la tramitació de les diferents normatives de modelisme que es generin a partir de propostes aprovades en Assemblea de la FCAF, presentades per les Comissions de Modelisme Tripulat i de Modelisme de Maqueta o per la pròpia Comissió de Normativa per tal de adaptar-les a les Normes NEM, per donar una oficialització i un superior reconeixement.

El responsable de la Comissió de Normativa, que és vocal a la Junta de la FCAF, és l'encarregat en primera instància de la representació de la FCAF a les reunions Tècniques del MOROP. Per aquesta representació té dret a un "forfet" econòmic per ajudar a sufragar part de les despeses d'assistència.

9.4 COMISSIÓ DE NOVES TECNOLOGIES

La Comissió de Noves Tecnologies és l'encarregada de la gestió i desenvolupament dels canals de difusió electrònica de la FCAF.

Són els responsables de la gestió i posta al dia de la web de la FCAF, a través de les informacions de font pròpia o aliena i dels comunicats i notícies que se'ls faci arribar dels membres de la FCAF.

Així mateix gestiona el correu electrònic general de la FCAF.

Desenvolupa projectes d'ampliació i millora dels canals actuals.

9.5 COMISSIÓ DE GESTIÓ D'ASSEGURANCES

La Comissió de Gestió d'Assegurances té cura del seguiment permanent de l'evolució de la Pòlissa de Responsabilitat Civil que té subscripta la federació i que dona cobertura a totes les associacions federades.

Manté relació periòdica amb l'agent d'assegurances i gestiona els possibles incidents que es produeixin al llarg de l'any.

Negocia noves propostes de cobertures que puguin ser interessants per als membres i les proposa, sigui individualment o a l'assemblea de la FCAF.

10. BIBLIOTECA DIGITAL

De nova creació, el projecte de Biblioteca Digital és la manera que des de la FCAF podem ajudar al manteniment i difusió d'aquella documentació en poder d'associacions o particulars i que vulguin donar-ho a conèixer en format digital a través del web de la FCAF.

Els documents susceptibles a ser incorporats a aquesta biblioteca, s'han de subministrar en format PDF i han de tenir autorització de l'autor o propietari per a la seva difusió pública.

11. GABINET DE PREMSA

El Gabinet de Premsa és l'enllaç permanent de la FCAF amb el món de la informació.

Genera i rep informacions relacionades amb el nostre món, participa en rodes de premsa i el Cap de Gabinet és veu autoritzada per donar opinió en nom de la FCAF.

12. FUNCIONS DELS ÒRGANS DE GOVERN

Les funcions dels membres de la Junta de Govern, queden detallades al Capítol V articles 25 a 29 dels Estatuts, o aquelles que de manera expressa els delegui l'Assemblea.

La Junta Consultiva és la veu del territori en el període entre assemblees i pot ser convocada per la Junta de Govern en els supòsits de presa de decisions molt importants d'àmbit i transcendència externa.

La seva funció es d'ajut a la Junta de Govern per tal de tenir una opinió més àmplia davant de determinades qüestions que per la seva transcendència convingui conèixer més parers.

La Junta Executiva, formada per la Junta de Govern i els vocals de les diferents comissions té per objectiu la dinamització de la federació, és la que proposa, organitza, promou i recolza tota mena d'activitats de gestió pròpia o compartida amb d'altres entitats o operadors.

També té cura que les diferents comissions compleixin els objectius fixats i fa d'enllaç permanent entre elles.

En cas de baixa, de manera permanent, sigui per renúncia o per causa de salut, d'algun membre d'aquests Òrgans, es produirà una cobertura del càrrec de manera provisional, per un altre membre de la Junta o no, fins a la propera Assemblea en la que es ratificarà el càrrec provisional, fins al final del període de vigència de l'actual Junta. Si el càrrec de baixa es el de President, ja queda detallat el procediment a l'article 19 dels Estatuts.

13. FUNCIONS DELS ÒRGANS DE CONTROL

L'Òrgan de Control de la federació són els Auditors de Comptes, que, d'acord amb l'article 24 dels Estatuts, seran dos.

Els auditors es procurarà siguin persones amb suficients coneixements comptables i pertanyin a associacions que no estiguin directament representades a la Junta.

Hauran d'analitzar amb el Tresorer els comptes de la Federació, demanant els aclariments necessaris. Al final de l'exercici faran un informe anual del que han auditat i aquest informe es llegirà a l'assemblea de la FCAF. Amb l'aprovació de l'informe es farà el descàrrec de la Junta.

Podran demanar la celebració d'una Assemblea Extraordinària en cas de detecció de greus irregularitats en els comptes.

En cas de baixa, de manera permanent, sigui per renúncia o per causa de salut, d'algun Auditor de Comptes, es produirà una cobertura del càrrec de manera provisional, per un altre membre de les associacions, a proposta de ja Junta de Govern, fins a la propera Assemblea en la que es ratificarà el càrrec provisional, fins al final del període de vigència de l'actual Junta.

14. RÈGIM DISCIPLINARI, CLASSIFICACIÓ DE LES INFRACCIONS, SANCIONS

D'acord amb Capítol VIII article 42 dels Estatuts de la federació, la Junta de Govern pot sancionar les infraccions comeses pels membres que incompleixin les seves obligacions i responsabilitats, incloent les indicades en els Estatuts i en aquest Reglament Intern.

Aquestes infraccions es qualifiquen de Lleus, Greus i Molt Greus, i les sancions corresponents aniran des d'una amonestació fins a l'expulsió, segons el que estableix aquest Reglament Intern.

INFRACCIONS LLEUS

En el cas d'infraccions Lleus, la Junta de Govern procedirà a fer una amonestació verbal a l'infractor i ho farà constar a l'Acta de la Reunió de Junta on es debatí aquest tema.

L'acumulació de dues infraccions Lleus, en el termini de quatre anys, equivaldrà a una infracció Greu.

INFRACCIONS GREUS

Quan la Junta de Govern determini que una infracció és considerada Greu, la sanció pot anar des d'una suspensió temporal com a membre de la Federació, la prohibició temporal de participar en les activitats de la Federació o a una sanció similar, generalment, de caràcter temporal.

INFRACCIONS MOLT GREUS

Quan una sanció sigui qualificada de Molt Greu per la Junta de Govern, la sanció pot tenir caràcter permanent, i es pot arribar a l'expulsió com a membre d'aquesta federació, sense tenir dret a cap devolució d'importos pagats i no gaudits.

Igualment, les infraccions Molt Greus es sancionaran sense perjudici de poder efectuar les denúncies i procediments legals que es considerin oportuns.

En el cas d'infraccions Greus i Molt Greus, el procediment sancionador s'inicia d'ofici o bé com a conseqüència d'una denúncia o comunicació. En el termini de 10 dies, la Junta de Govern nomena un instructor, que tramita l'expedient sancionador i proposa la resolució en el termini de 15 dies, amb audiència prèvia del presumpte infractor. La resolució final, que ha de ser motivada i aprovada per dues terceres parts de la Junta de Govern, l'adopta aquest òrgan de govern també dins d'un període de 15 dies.

Contra les sancions per faltes greus i molt greus acordades per la Junta de Govern, els interessats hi poden recórrer davant la primera Assemblea general que tingui lloc. No obstant, i mentre això no passi, es mantindrà la sanció corresponent.

15. TRACTAMENT I ARXIU DE LA DOCUMENTACIÓ

D'acord amb la Llei Orgànica de Protecció de Dades (LOPD) 15/1999, de 13 de desembre, no es poden fer públiques les dades dels membres, ni es poden cedir a tercers.

Les Bases de Dades que continguin informació inclosa a l'abast de la LOPD han d'estar protegides amb contrasenya.

La destrucció de documentació afectada per la LOPD, independentment del tipus de suport en que estigui (paper, electrònic,...), s'ha d'efectuar de manera que sigui impossible la seva reconstrucció.

L'ordinador u ordinadors que continguin informació de Secretaria, Tresoreria, o de qualsevol tema relacionat amb les funcions de la Junta, hauran d'estar protegits amb contrasenya i aquesta haurà de ser diferent per a cadascú dels usuaris autoritzats.

L'administració d'aquest (o aquests) ordinador/s serà responsabilitat de la persona autoritzada per la Junta de Govern.

La documentació d'aquesta federació s'haurà de mantenir arxivada i fàcilment recuperable per un període de temps determinat, d'acord amb el tipus de documentació.



REGLAMENT INTERN DE LA FEDERACIÓ CATALANA D'AMICS DEL FERROCARRIL
(Aprovat el 19-03-2017)

La documentació oficial de Secretaria i Tresoreria haurà de mantenir-se arxivada durant un període de temps il·limitat, a excepció de les Factures.

Restarà arxivat durant 10 anys (a partir del tancament de l'any corresponent):

- Factures
- Correspondència en general

Restarà arxivat per temps il·limitat (permanent):

- Contractes
- Documentació oficial (NIF,...)
- Subvencions
- Sol·licituds d'alta com a federat
- Actes de Reunions de Junta
- Actes de les Assemblees
- Bases de Dades de Secretaria i de Tresoreria
- Estatuts de la federació (totes les seves edicions)
- Reglament Intern (totes les seves edicions)

Les edicions antigues dels Estatuts, del Reglament Intern i de qualsevol altre tipus de document que hagi estat renovat, hauran de portar una indicació clara que el document està ANUL·LAT i s'haurà d'arxivar en carpetes diferents de les edicions en vigor, per a evitar qualsevol tipus d'error o equivocació.