

ESTATUTOS
EZAE- EUSKADIKO ZINE ARETOEN ELKARTEA
(ASOCIACION DE SALAS DE EXHIBICION CINEMATOGRAFICA DE EUSKADI)



HERRI ADMINISTRAZIO
ETA JUSTIZIA SAILA
Elkarteen Erregistroa
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y JUSTICIA
Registro de Asociaciones

CAPÍTULO I
DENOMINACIÓN, FINES, DOMICILIO Y ÁMBITO

ARTÍCULO 1º.- DENOMINACIÓN

Con la denominación de "EZAE" nos referiremos de ahora en adelante a **EZAE-EUSKADIKO ZINE ARETOEN ELKARTEA (ASOCIACIÓN DE SALAS DE EXHIBICION CINEMATOGRAFICA DE EUSKADI)**, la cual se constituye como una asociación De acuerdo con la Ley 7/2007, de 22 de junio, de Asociaciones de Euskadi y al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo y normas complementarias, careciendo de ánimo de lucro y que se regirá por los presentes Estatutos y por el Reglamento de Régimen Interior. Dicha asociación gozará de personalidad jurídica y plena capacidad de obrar necesaria para el cumplimiento de sus fines.

Se entiende por **SALAS DE EXHIBICION CINEMATOGRAFICA**, aquellos cines privados o de gestión privada que teniendo una o mas salas programen cine comercial, pudiendo producirse también otras actividades culturales como retransmisiones en directo de óperas, ballets, eventos varios, presentaciones de ciclos, coloquios ..., con una trayectoria profesional contrastada, que jueguen de manera estable un papel acreditado en el panorama cultural de su localidad y que contribuyan al sostenimiento de la creación, de la diversidad cultural cinematográfica, así como ejercer de dinamizador en la cultura, y el ocio de calidad.

ARTÍCULO 2º.- FINES

La existencia de EZAE tiene como fines:

- Convertir a EZAE en una Asociación capaz de englobar y representar a la mayoría de las salas de exhibición cinematográfica de gestión privada de Euskadi.

- Lograr el reconocimiento de la labor cultural de las salas de exhibición cinematográficas de gestión privadas que integran EZAE, así como la importancia de las mismas dentro del tejido industrial y cultural, ante las administraciones públicas e instituciones privadas.



HERRI ADMINISTRACIÓ
ETA JUSTIZIA SAILA
Eikarteen Erregistroa
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y JUSTICIA
Asociaciones

- Convertir a EZAE en la máxima representación del colectivo de salas de exhibición cinematográficas de gestión privadas ante todas las Administraciones e Instituciones.
- La promoción, comunicación y difusión de la cultura cinematográfica y demás actividades de los Asociados.
- Favorecer la dinamización y mantenimiento de los espacios actuales destinados a la difusión cinematográfica de gestión privada.
- Integración de las actividades y equipamientos de los Asociados en el tejido cultural de Euskadi
- Creación de circuitos de trabajo y mecanismos de difusión conjuntos y comunes.
- Conseguir una protección especial para las salas de exhibición cinematográfica de gestión privada de pequeño y mediano aforo.
- Conseguir la dotación de un presupuesto anual y estable para EZAE por parte de todas las Administraciones e Instituciones competentes.
- Fomentar acuerdos entre los Asociados y demás agentes para beneficio de ambos.
- Entablar, cuando ello sea conveniente, relaciones con medios y publicaciones especializadas para la difusión de los fines, objetivos y actividades de EZAE.
- Proteger jurídica y moralmente a los Asociados.
- Promover y mejorar la visión colectiva de las salas de exhibición cinematográfica de gestión privada a fin de equipararlas con instituciones culturales.

- El fomento de la cultura cinematográfica en todos sus aspectos y variantes, y por extensión el de la cultura en general.
- Promover el conocimiento y la divulgación del cine como elemento de participación y expresión que facilite la integración de las personas dentro de la sociedad.
- Dar a conocer, difundir, desarrollar y crear espacios por el conocimiento y acercamiento del cine, y cualquier expresión cultural, a nuestra sociedad como forma de cohesión, integración y tolerancia.
- Difundir la cultura en general y el cine en particular.
- Promoción, investigación y conservación del cine y el arte en general.
- Crear y fomentar la cultura del cine, y de la creación en general, ayudar en la formación de un público más consciente y con pluralidad de pensamiento, fomentar el contacto con el arte, no sólo como espacio de esparcimiento, sino como plataforma para promover los valores, compartir culturas, tradiciones y ampliar fronteras.
- Lograr la mayor difusión de todas las técnicas utilizadas en la cinematografía, así como la utilización de los medios actuales para su visionado.
- Promover la difusión de las artes cinematográficas, colaborando con cuantas otras entidades, tanto públicas como privadas, actúen en nuestro ámbito regional.
- Convertir a EZAE en la máxima representación del colectivo de salas de cine privadas ante todas las Administraciones e Instituciones.



HERRI ADMINISTRAZIO
ETA JUSTIZIA SAILA
Elkarteen Erregistroa

REGISTRO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y JUSTICIA
Legislación de Asociaciones

ARTÍCULO 3º.- ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de estos fines, se realizarán entre otras las siguientes actividades:

- Reuniones periódicas
- Comisiones de trabajo
- Foros de debate, seminarios, mesas redondas y acontecimientos potenciadores de la diversidad cultural cinematográfica
- Cooperar con otras asociaciones nacionales y extranjeras que tengán objetivos similares como forma de enriquecimiento y conocimiento apelando a la interculturalidad y a la diversidad.
- Fomento de la cultura cinematográfica en las salas de cine
- Cualesquiera otras actividades convenientes para el desarrollo de los fines de la Asociación.



HERRI ADMINISTRAZIO
ETA JUSTIZIA SAILA
Elkarteen Erregistroa
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y JUSTICIA
Registro de Asociaciones

ARTÍCULO 4º.- DOMICILIO, ÁMBITO TERRITORIAL Y ÁMBITO TEMPORAL

EZAE establece su domicilio social en Donostia, Plaza Pinares, 1 – 6, 20001 Donostia. Su ámbito de actuación comprende todo Euskadi sin perjuicio de que en cualquier momento pueda establecer las delegaciones y establecimientos que considere más convenientes.

Se constituye por tiempo indefinido.

CAPÍTULO II DE LOS ASOCIADOS O MIEMBROS DE EZAE

ARTÍCULO 5º.- INGRESO

Podrán asociarse a EZAE todas aquellas salas privadas de exhibición cinematográfica, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- 1) Que la venta de entradas en taquilla de dichos cines sea realizada por una Sociedad Mercantil privada o persona física privada con domicilio fiscal en el País Vasco y que estén ubicadas físicamente en cualquiera de las tres provincias pertenecientes a la CAPV.

- 2) Que dichas Sociedades o personas jurídicas acrediten que tal venta se realiza con un CIF registrado y domiciliado en la CAPV.

- 3) Dichas Sociedades o personas jurídicas tendrán que estar debidamente representados por una persona física con poderes suficientes para ser representados.

- 4) Que dichas personas representen a salas de exhibición cinematográfica de gestión privada con una programación continuada y estable.



En casos excepcionales, como pueden ser salas que programan habitualmente en municipios de menor población, tendrán que realizar como mínimo de sesiones y se valorará su incorporación por la Junta Directiva. Pudiendo formar parte de la Asociación, como Asociado de pleno derecho, con la aprobación de la mayoría de los votos. Excepcionalmente y en base a las especiales características que puedan presentar estas salas, la Junta Directiva aprobará la integración de nuevos Asociados siempre que así se apruebe por la mayoría de sus miembros.

- 5) Que pudiendo ser salas de propiedad municipal dentro de la CAPV estén gestionadas y sean programadas por una Sociedad Mercantil privada o persona física privada con domicilio fiscal en el País Vasco, deberá en este caso acreditarse mediante contrato suscrito a tal fin.

- 6) Que dichas salas tengan como ámbito territorial de actuación Euskadi

- 7) Que las salas tengan, al menos, 2 años de programación continuada y cuya actividad principal sea la exhibición de películas cinematográficas independientemente de que programen o no otro tipo de actividades culturales.

En el caso de tratarse de una sala de nueva apertura, podrá formar parte de la asociación, pero no pasará a ser Asociado de pleno derecho hasta pasados dos años desde la fecha de su inscripción con una programación continuada basada principalmente en la exhibición cinematográfica, independientemente que programen otro tipo de actividades culturales. Excepcionalmente podrán ser admitidos como Asociados de pleno derecho los que, aún siendo de nueva apertura, tengan el respaldo de una empresa matriz de "reconocida" trayectoria profesional, siempre que se apruebe su integración por la mayoría de votos de la Junta Directiva.

- 8) Que los representantes presenten una carta de presentación y solicitud de ingreso en la que hagan constar los siguientes puntos:

8.1.- La aceptación y cumplimiento de la totalidad de los Estatutos de EZAE

8.2.- La aceptación de los fines y filosofía de EZAE

8.3.- El compromiso de acatar los Estatutos de EZAE y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno.

8.4.- El compromiso de abonar la cuota que acuerden la Asamblea General, así como de cumplir con los compromisos financieros que se derivan de su pertenencia a la misma.

8.5.- El compromiso de participar regularmente en las reuniones y actividades de EZAE y desempeñar fielmente y con eficacia los cargos que ostenten.



9) Que la solicitud de inscripción venga acompañada por el aval de dos Asociados.

Una vez cumplimentados los requisitos exigidos, la incorporación del nuevo Asociado deberá ser aprobada por mayoría de los votos en la reunión ordinaria de la Junta Directiva, reservándose ésta el derecho de enviar a uno de sus componentes a visitar la/s sala/s.

Obtenida la aprobación de la Junta Directiva, el alta de un nuevo miembro no deberá ser ratificada por la Asamblea General. Sin embargo, el Presidente sí deberá comunicar verbalmente a ésta, aunque con carácter meramente informador, que la Junta Directiva ha aceptado el ingreso como Asociado de la organización que reúne los requisitos establecidos en los Estatutos.

Una vez cumplidos todos los requisitos y obtenida la aprobación de la Junta Directiva, la sala que se incorpore como nuevo Asociado deberá liquidar la cuota correspondiente. El abono de la cuota es un requisito imprescindible para la efectiva alta del nuevo asociado. La cuota será fijada cada año por la Junta Directiva y se abonará conforme a las normas establecidas a tal efecto en el texto de REGIMEN INTERIOR.

ARTÍCULO 6º.- DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

Los Asociados tendrán los siguientes derechos:

1. Tomar parte en cuantas actividades organice EZAE en cumplimiento de sus fines.
2. Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que EZAE pudiera obtener.
3. Participar en las Asambleas con voz y voto en los términos establecidos en los presentes estatutos y normas complementarias.
4. Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
5. Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de EZAE

6. Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de EZAE



HERRI ADMINISTRAZIO
ETA JUSTIZIA SAILA
Elkarteen Errregistroa
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y JUSTICIA
Registro de Asociaciones

ARTÍCULO 7º.- DERECHO DE VOTO

A cada sala asociada le corresponderá un voto.

El impago de 3 (tres) cuotas, sucesivas o no, dejará en suspenso el derecho de voto del Asociado moroso. La acumulación de 4 (cuatro) cuotas impagadas será causa automática de anulación de la condición de Asociado.

Las votaciones serán secretas salvo que, a propuesta del Presidente y por mayoría simple, se acuerde hacerlo a mano alzada.

ARTÍCULO 8º.- OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

Los Asociados tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir los presentes estatutos y los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.
2. Abonar las cuotas que se fijen.
3. Asistir a las Asambleas y demás actos que se organicen.
4. Desempeñar en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.
5. Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de la EZAE
6. Las que se deriven o se deducen del contenido de los presentes estatutos.
7. Insertar, en la medida de lo posible, el logotipo de EZAE y su tipología en todas y cada una de las publicaciones emitidas por parte de las salas, y figurará "perteneciente a EZAE"
8. Entregar la información requerida dentro de los plazos fijados.
9. Asistir obligatoriamente a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias que se celebren, salvo causa justificada que imposibilite la asistencia, en cuyo caso deberá delegarse la representación.
10. Notificar de inmediato los cambios producidos que figuren en cualquiera de los apartados de la solicitud de inclusión y de sus requisitos.

ARTÍCULO 9º.- CAUSAS DE BAJA DE LOS ASOCIADOS

Los Asociados causarán baja por alguna de las causas siguientes:

1. Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva, que no les eximirá de satisfacer las obligaciones que tengan pendientes con EZAE
2. Por incumplimiento de sus obligaciones económicas, si acumulara un total de 4 (cuatro) cuotas impagadas.
3. Por conducta incorrecta o por desprestigiar a EZAE con hechos o palabras que perturben gravemente los actos organizados por la misma y la normal convivencia de los Asociados.
4. Por incumplimiento de cualquier punto o requisito de la normativa de inclusión o de funcionamiento para pertenecer a EZAE
5. Por falsedad en el suministro de datos a EZAE
6. Por falta de compromiso o incumplimiento de la normativa de régimen interior.
7. Por mal uso del nombre y/o logotipo de EZAE, por una utilización indebida del mismo, o por no hacer figurar el mismo según los criterios de EZAE.

La baja se hará efectiva en el plazo de 15 (quince) días desde la comunicación de la misma.

CAPÍTULO III

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 10º.- DEFINICIÓN

EZAE será dirigida, gobernada y administrada por una Junta Directiva.

Todos los cargos serán completamente gratuitos.

ARTÍCULO 11º.- COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva estará compuesta por un mínimo de 3 (tres) miembros, y un máximo de 6 (seis) miembros. En caso de sólo nombrarse a 3 (tres) miembros éstos ocuparán los cargos necesarios de Presidente, Vicepresidente, Secretario (el secretario hará también las funciones de Tesorero). Si se nombrase un número de miembros que excediese de 3 (tres), dicho exceso se destinará al nombramiento de los cargos optativos de Vocales hasta que se alcance el máximo de 6 (seis) miembros en la Junta Directiva. Dos de los miembros de la Junta Directiva deberán pertenecer a provincias diferentes de la CAPV.

La elección de Vocales será optativa, es decir, se podrá constituir Junta Directiva con la sola presencia del Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario. Sin embargo, una vez elegidos Vocales para que formen parte de la Junta, éstos pasarán a tener un cargo equiparable al resto de miembros de la Junta Directiva.

Todos los cargos que componen la Junta Directiva serán designados por la Asamblea General y su mandato tendrá una duración de dos años. Serán indefinidamente reelegibles por los mismos periodos de tiempo, lo cual comporta que si dos meses antes de la renovación del mandato no renuncian a su cargo o bien no son destituidos se entenderá que manifiestan su tácito consentimiento para continuar desarrollando sus cargos. Dicha continuación quedará subordinada a la existencia o no de candidaturas para ocupar cargos de la Junta Directiva, las cuales se presentarán antes de los 20 (veinte) días previos a la Asamblea General con elecciones.

En ningún caso los miembros elegidos para ocupar los cargos de Presidente y Vicepresidente, podrán ser reelegidos para el mismo cargo por más de dos mandatos consecutivos.

No podrán ser miembros de la Junta Directiva aquellos que representen intereses contrarios a los objetivos de EZAE

ARTÍCULO 12º.- BAJA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los miembros de la Junta Directiva podrán causar baja:

- Por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva, antes de los dos meses previos a la finalización de su mandato.
- Por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas.

ARTÍCULO 13º.- CONTINUIDAD DEL CARGO HASTA LA EFECTIVA SUSTITUCIÓN

Los miembros de la Junta Directiva que hubieran agotado el plazo para el cual fueron elegidos, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan.

ARTÍCULO 14º.- REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se reunirá:

En sesión ordinaria: que tendrá lugar una vez al año.



En sesión extraordinaria: en los casos que tres de sus miembros lo soliciten por escrito al Presidente o lo decida este por propia iniciativa. En el primer caso el Presidente estará obligado a convocar a la Junta Directiva en un plazo no superior a una semana desde la fecha de la recepción de la comunicación.



HERRI ADMINISTRAZIO
ETA JUSTIZIA SAILA
Elkarteen Erregistroa

GOBIERNO DE EUSKADI
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y JUSTICIA
CONSEJO DE ASOCIACIONES

La Junta quedará válidamente constituida cuando asistan la mitad más una de los miembros. Los miembros de la Junta Directiva que por motivos razonados no puedan asistir a cualquiera de las reuniones podrán delegar el voto por escrito a sus representantes. Sin embargo, los Vocales tendrán voto solamente cuando asistan a las mismas, sin que puedan realizar delegación alguna a favor de otros miembros.

Para que los acuerdos sean válidos, deberán ser tomados por mayoría simple de los votos. En caso de empate en segunda vuelta, el voto del Presidente será de calidad.

Convocatoria:

El Presidente de la Junta Directiva, o la persona que le sustituya, convocará, vía e-mail, a los miembros con 30 (treinta) días de antelación siempre que ello sea posible. El lugar de reunión irá alternándose entre las ciudades y pueblos de Euskadi

La convocatoria indicará fecha, hora y lugar de la reunión y los asuntos que integren el Orden del Día. En el apartado de ruegos y preguntas se recogerán todas las propuestas que los miembros de la Junta formulen por escrito y sean recibidas con un mínimo de 10 (diez) días antes de la fecha de la convocatoria.

Los acuerdos tomados por la Junta Directiva se anotarán en un Libro de Actas y serán comunicados a todos los componentes de dicha Junta y a los Asociados que lo soliciten.

Las votaciones secretas salvo que, a propuesta del Presidente y por mayoría simple, se acuerde hacerlo a mano alzada.

Cada miembro de la Junta tiene derecho a 1 (un) voto que utilizará personalmente o por delegación conferida (hasta cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la Asamblea) a otro miembro de la Junta, por escrito y con carácter especial para la Asamblea de la Junta Directiva. Cada miembro de la Junta podrá ostentar un máximo de 2 (dos) delegaciones.

ARTÍCULO 15º.- ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Procedimiento de elección de los miembros de la Junta directiva:



- a) La convocatoria de elecciones a la Junta Directiva se comunicará a los Asociados con una antelación mínima de 40 (cuarenta) días y se incluirá en la correspondiente convocatoria formal de la Asamblea General, de este modo los Asociados recibirán la celebración de elecciones a la Junta Directiva como uno de los puntos del Orden del Día de la convocatoria de la Asamblea General.
- b) En la convocatoria de elecciones a la Junta Directiva se hará constar las personas que forman la Junta Electoral y el Orden del Día, la cual consistirá entre otros posibles puntos en la elección de la nueva Junta y formará parte del Orden del Día de la Asamblea General.
- c) Desde la convocatoria de elecciones a la Junta Directiva se abrirá un plazo de 20 (veinte) días naturales para la presentación de candidaturas.
- d) Todo Asociado, por el mero hecho de serlo, podrá presentar su candidatura a la elección de miembro de la Junta Directiva de forma individual o junto con otros Asociados a través de una candidatura. Cuando el Asociado sea una persona jurídica habrá de designar una persona física que actúe en su nombre, representación e intereses
- e) Las candidaturas que se presenten a las elecciones a la Junta Directiva se manifestarán en listas abiertas, mediante las cuales los Asociados podrán elegir de forma autónoma los Asociados-candidatos que ocuparán cada uno de los cargos, es decir, sin la obligación de realizar un único voto a una única candidatura para todos los cargos de la Junta.
- f) Cada Asociado-candidato o candidatura que se presente a la elección de la futura Junta Directiva deberá presentar a la Junta Electoral un informe con el nombre del candidato, historial profesional del mismo y, en su caso, una breve reseña de la candidatura con la que se presenta.
- g) Se deberán cerrar las listas de candidaturas presentadas a cada uno de los puestos de la Junta Directiva, al menos 20 (veinte) días antes de la celebración de la Asamblea General. Asimismo se comunicará a todos los Asociados la lista de candidaturas presentadas, con un plazo de al menos 10 (diez) días naturales antes de la celebración de la Asamblea General.
- h) Los Asociados-candidatos y/o candidaturas tendrán derecho a acceder y utilizar la versión actualizada que tenga el Secretario de las bases de datos de los Asociados, con la finalidad de

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a name, is located at the bottom left of the page.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a name, is located at the bottom center of the page.

publicitar de forma adecuada su candidatura durante el período electoral.



- i) En la Junta Directiva ningún miembro podrá tener más de un puesto, independientemente de su modo de elección.
- j) La elección se llevará a efecto durante la Asamblea General. En dicha Asamblea General se admitirá el voto por delegación. No procederá la emisión del voto por delegación si el Asociado asiste a la convocatoria personalmente.
- k) Las personas elegidas entran en funciones después de haber aceptado el cargo. El nombramiento y cese de los cargos ha de ser certificado por el Secretario saliente, con la aprobación del Presidente saliente.

ARTÍCULO 16º.- REVOCACIÓN O CESE DE LOS CARGOS ENTRE LOS MIEMBROS LA JUNTA DIRECTIVA

Para la revocación o cese de cualquiera de los cargos de la Junta Directiva, se precisará el acuerdo de la Asamblea General adoptado por mayoría simple de los votos presentes y representados en dicha Asamblea.

ARTÍCULO 17º.- CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se considerará válidamente constituida bien cuando concurra a la reunión la mitad más uno de sus miembros, o bien cuando se alcance ese número tras sumar a los miembros presentes y los miembros que hubiesen delegado su voto en otros miembros de la Junta. Se admite la delegación de voto cuando la ausencia del miembro de la Junta Directiva estuviere justificada y cuando dicha delegación se realice a otro miembro de la Junta que no reciba un total de delegaciones superior a 2 (dos). Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos computados al principio de la reunión. En caso de empate, el voto del Presidente, o de quien detente su delegación, será dirimente. La Junta Directiva podrá proponer a la Asamblea General el cese como miembro de dicho órgano de aquellos que, sin causa justificada, no asistan a las reuniones del mismo durante dos veces consecutivas. Para el cese se estará a lo dispuesto en el artículo 16.

En las reuniones, los miembros de la Junta Directiva que comparezcan podrán recibir un máximo de 2 (dos) votos por delegación de entre los miembros que no pudiesen comparecer. La delegación de voto deberá presentarse por escrito al Presidente o al Secretario al comienzo de la reunión.



Las decisiones tomadas en aquellas reuniones donde se hubiera producido el voto por delegación estarán reflejadas en el acta correspondiente. Si se produjera ulterior desacuerdo -con alguna o varias de las decisiones- por parte del que delegó su voto, éste tendrá un plazo de 10 días naturales para su rectificación.

Las discusiones y acuerdos de las sesiones de la Junta Directiva, se recogerán en el correspondiente Libro de Actas que será redactado y firmado por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

ARTÍCULO 18º.- FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son facultades de la Junta Directiva:

1. Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de EZAE, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
2. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
3. Elaborar y someter a la aprobación de la Asamblea General los presupuestos anuales y el estado de cuentas.
4. Elaborar el Reglamento de Régimen Interno que será aprobado por la Asamblea General.
5. Resolver sobre la admisión de nuevos Asociados, previo paso a la resolución final adoptada por la Asamblea General.
6. Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.
7. Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General.
8. Proponer a la Asamblea General los programas de actuaciones y actividades que se van a llevar a cabo.
9. Elaborar la Memoria Anual de actividades y entregarla al Presidente para que la someta a la aprobación de la Asamblea General.
10. Inspeccionar y velar por el normal funcionamiento de los servicios que tenga establecidos

EZAE



HERRI ADMINISTRAZIO
ETA JUSTIZIA SAILA
Elkarteen Erregistroa

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y JUSTICIA
Registro de Asociaciones

11. Decidir en materia de cobros y ordenación de pagos.
12. Presentar a la Asamblea general, para su aprobación o no, las solicitudes de altas y bajas de los Asociados o miembros.
13. Acordar la adquisición y contratación de personas, bienes y servicios, ejercitar acciones judiciales y administrativas. La Junta Directiva podrá a título enunciativo y no limitativo: comprar y vender inmuebles, permutar y canjear toda clase de bienes muebles incluso valores mobiliarios, aceptar hipotecas en garantía de los créditos de EZAE y cancelarlas, operar con Bancos, Cajas de Ahorro y establecimientos de crédito realizando todo cuanto se previene en la legislación y prácticas bancarias: abrir, seguir y cancelar cuentas corrientes y disponer de ellas de cualquier forma: librar, aceptar, endosar, intervenir y negociar las letras de cambio, cheques y demás títulos valores. Constituir y cancelar depósitos de dinero, valores y efectos mercantiles y prestar fianzas y constituir garantías sobre metálico y títulos valores, a la seguridad del cumplimiento de todo tipo de obligaciones de la entidad y otorgar poderes con las facultades que determine, y que podrá revocar.
14. Realizar informes y estudios de interés para los Asociados o miembros de EZAE
15. Participar, en nombre de EZAE, en cuantos organismos públicos y privados se crea conveniente, y designar al efecto los representantes a que hubiera lugar.
16. Estudiar y resolver en materia de disciplina social.
17. Convocar de forma extraordinaria la Asamblea General.

ARTÍCULO 19º.- FACULTADES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

1. Representar legalmente a EZAE ante toda clase de Organismos públicos y privados.
2. Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como fijar el Orden del Día correspondiente.

3. Dirigir las deliberaciones de una y de otra.

4. Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.

5. Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de EZAE aconseje, o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posterior a la Junta Directiva.

6. Suscribir contratos, otorgar poderes y ejecutar acciones, de carácter mercantil o judicial, con la debida autorización del Junta Directiva.

7. Presentar a la Asamblea General, en nombre de la Junta Directiva, la Memoria Anual de actividades de EZAE

8. Vigilar el exacto cumplimiento de cuantas disposiciones sean aprobadas por el Junta Directiva y el Asamblea general.

9. Fijar el Orden del Día correspondiente para cada una de las sesiones.

10. Señalar, si lo creyese oportuno, la hora exacta en la que deba realizarse la votación en cada Asamblea General.

11. En caso de ausencia del Presidente ejercerá sus funciones el Vicepresidente o el Secretario.

ARTÍCULO 20º.- FACULTADES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

A) El Secretario tendrá las siguientes atribuciones y características:

1.- Convocar 30 (treinta) días antes de su celebración, cuando hiciere falta, las reuniones de la Junta Directiva, asistir a las mismas, informar de todos aquellos extremos por los que se le pregunte y levantar acta reflejando los acuerdos adoptados.

2.- Ejecutar las decisiones que le hayan sido encomendadas por la Junta Directiva, desarrollando para ello cuantas actividades se precisen para su realización.



3.- Crear un censo de los Asociados, dentro del mes siguiente al de la constitución de la Asociación, en el cual se detallará el número de salas asociadas. Dicho censo quedará renovado de forma automática junto con las incorporaciones de Asociados de pleno derecho.



HERRI ADMINISTRAZIO
ETA JUSTIZIA SAILA
Elkarteen Erregistroa
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y JUSTICIA
Registro de Asociaciones

4.- Previo acuerdo adoptado al efecto por la Junta Directiva, y siempre que presupuestariamente sea posible, podrá contratarse al personal auxiliar y solicitar servicios externos para el cumplimiento de las funciones del Secretario así como su necesario buen funcionamiento.

5.- Para el funcionamiento del Secretario se contará con un presupuesto aprobado por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva.

Cuando se requiera un gasto extraordinario adicional éste deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

6.- El Secretario podrá recibir, por delegación expresa, tareas propias de los miembros de la Junta Directiva.

B) Al Secretario le corresponden, entre otras, las siguientes funciones y tareas:

a) La función de información, teniendo a su cargo siguientes tareas:

1. Atención al público, en cualquiera de las modalidades que se precise (por correo electrónico, teléfono, correo postal, in situ, etc.).
2. Atención a los miembros de EZAE y remisión de aquella información que les pueda interesar.
3. Hacer circular la información generada por EZAE, la Junta Directiva, y los miembros que lo soliciten expresamente a la Junta Directiva o al Secretario, cualquier información de interés para el colectivo entre los miembros de la Red, los medios de comunicación y otros.

b) En cuanto a la formación, le corresponderán expresamente:

1. Organizar periódicamente seminarios, jornadas y debates.
2. Gestionar, siempre que sea preciso, cursos de formación que por su contenido puedan beneficiar a los Asociados.
3. La difusión y promoción de la imagen y objetivos de EZAE

c) En cuanto a la gestión y coordinación de los recursos humanos asignados al Secretario, es función de la persona responsable que esté a cargo de la misma:

1. Representar al Secretario ante la Junta Directiva
2. Informar al equipo de personal asignado al Secretario de las decisiones de la Junta Directiva, que les concierna.
3. Proponer a la Junta Directiva necesidades de personal para el buen funcionamiento de EZAE
4. Distribución y supervisión de tareas y funciones del equipo de trabajo asignado a la misma.



d) La gestión administrativa a cargo del Secretario conlleva la:

1. Administración y gestión del uso de la sede social, cuando la hubiere, de EZAE.
2. Relación con proveedores y suministradores de material o de los que se requiera para el buen fin de la Asociación.
3. Contratación de servicios externos.
4. Participar en la organización de la Asamblea General, procediendo a cursar la convocatoria de la misma y remitiendo cuantos documentos se precisen para la realización de la misma (Orden del Día, acta de la Asamblea General anterior, Memoria de Actividades, Memoria Económica, etc.).
5. Diseñar, coordinar y ejecutar el presupuesto de EZAE, cuyo control corresponderá en todo caso a la Junta Directiva.
6. Presentación a la Junta Directiva del informe sobre las actividades anuales realizadas por EZAE

ARTÍCULO 21º.- FACULTADES DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en ausencia de éste y tendrá las mismas atribuciones que él. En caso de ausencia del Vicepresidente ejercerá sus funciones el Secretario.

ARTÍCULO 22º.- FACULTADES DEL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA

El Tesorero recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente.

ARTÍCULO 23º.- FACULTADES DE LOS VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo de la Junta Directiva, así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la Junta o la Asamblea les encomiende.

ARTÍCULO 24º.- VACANTES EN LA JUNTA DIRECTIVA

Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva serán cubiertas provisionalmente entre dichos miembros, hasta la elección definitiva por la Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 25º.- LEVANTAMIENTO DE ACTA

De todas las reuniones de la Junta Directiva, tanto ordinarias como extraordinarias, el Secretario levantará acta que refleje los acuerdos adoptados en el término máximo de 15 (quince) días. Las actas se recogerán en un Libro de Actas y estarán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Asociación.



CAPÍTULO IV

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 26º.- DEFINICIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es el órgano supremo de EZAE y estará compuesta por todos los Asociados.

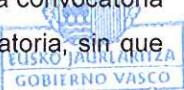
ARTÍCULO 27º.- REUNIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se celebrará una vez al año, dentro de los siete meses siguientes al cierre del ejercicio. La extraordinaria se celebrará cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente, cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando lo proponga por escrito un número de Asociados con una representación no inferior a un tercio del total de las salas representadas y con expresión concreta de los puntos a tratar.

ARTÍCULO 28º.- CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL Y ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN DEL DÍA.

Las convocatorias de la Asamblea General serán ordinarias o extraordinarias y serán comunicadas por escrito expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el Orden del Día. El Orden del Día correspondiente -que incluirá la relación de asuntos sometidos a aprobación y debate-, será enviado, junto a la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria, a todos los miembros de EZAE al menos con 20 (veinte) días de antelación a la fecha prevista de celebración de la asamblea. En

los casos en que dicho Orden del Día incluya la elección de miembros a la Junta Directiva, la convocatoria deberá enviarse con una antelación mínima de 40 (cuarenta) días. En la convocatoria se podrá hacer constar la fecha en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo superior a una hora.



HERRI ADMINISTRAZIO
ETA JUSTIZIA SAILA
EIKarteen Errregistroa

GOBIERNO VASCO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y JUSTICIA

- b) Los miembros de EZAE que reúnan el 20 (veinte)% de los derechos de voto podrán ejercer el derecho de iniciativa para incluir un asunto en el Orden del Día o, en su caso, situar dicho asunto con carácter prioritario. Dichos miembros deberán enviar la solicitud a la Junta Directiva en los 10 (diez) días siguientes a la recepción de la convocatoria del Orden del Día, junto a la documentación o argumentación que así lo justifique.
- c) La documentación básica que deba acompañar a cada uno de los asuntos incluidos en el Orden de Día se remitirá a todos los miembros de EZAE que lo soliciten con, al menos, 10 (diez) días de antelación a la celebración de la Asamblea General Ordinaria.
- d) La Junta Directiva podrá acordar, por razones de urgencia, la inclusión de un determinado asunto en el Orden del Día aunque no hubiera cumplido todavía los trámites reglamentarios.
- e) El Orden del Día de la Asamblea General podrá ser alterado por acuerdo de ésta a petición del Presidente o de algún miembro asistente al mismo siendo, en todo caso, el primer punto del orden del día la ratificación y/o aprobación del mismo y, en segundo lugar, la ratificación del Acta de la Asamblea General Ordinaria anterior, de conformidad con lo previsto en los Estatutos.

ARTÍCULO 29º.- ACREDITACIÓN DE LOS ASOCIADOS VOTANTES CONSTITUCIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL

Con motivo de la celebración de la Asamblea General deberán haberse acreditado ante la misma todos los miembros participantes entregándose las correspondientes credenciales y, específicamente, la que habilita para poder votar a la persona que acuda en nombre y representación de otro Asociado. La relación de las personas acreditadas ante la Mesa deberá estar a disposición del Presidente de la misma antes de comenzar la sesión.

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurran a ella la mayoría de los Asociados acreditados con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de Asociados acreditados con derecho a voto.

ARTÍCULO 30º.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS EN LA ASAMBLEA GENERAL



HERRI ADMINISTRAZIO
A SAILA
Elkarteen Erregistroa
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA
parte de las Asociaciones

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables los votos en blanco ni las abstenciones. Si llegado el momento de la votación o celebrada ésta resultase que no se alcanza la mayoría simple necesaria, se pospondrá la votación por el plazo máximo de una hora. Si transcurrido este plazo, tampoco pudiera alcanzarse dicha mayoría, el asunto podrá ser sometido a la decisión de la Asamblea General, en una siguiente sesión extraordinaria convocada al efecto.

No obstante, será necesaria mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, para los acuerdos relativos a disolución de la Asociación, modificación de Estatutos, disposición o enajenación de bienes, ingreso de nuevos Asociados y remuneración de los miembros del órgano de representación y cualquier otro descrito como tal.

Se entenderá que existe esta mayoría cualificada cuando el número de votos emitidos por los Asociados presentes o representados supere a la mitad del censo total.

Si llegado el momento de la votación o celebrada ésta resultase que no se alcanza la mayoría cualificada necesaria, la Junta Directiva decidirá por mayoría simple si desea:

- a) realizar una nueva votación en el plazo máximo de 1 hora en la que se vuelva a requerir la mayoría cualificada para la adopción del acuerdo.
- b) realizar una nueva votación en el plazo máximo de 1 hora en la que se requiera solamente la mayoría simple para la adopción del acuerdo.
- c) Que el asunto sea sometido a la decisión de la Asamblea General en una siguiente sesión extraordinaria convocada al efecto.

Si tras las votaciones establecidas en los apartados a) y b) no se alcanzasen las mayorías establecidas, el asunto podrá ser sometido a la decisión de la Asamblea General, en una siguiente sesión extraordinaria convocada al efecto.

ARTÍCULO 31º.- FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Son facultades de la Asamblea General:

1. Nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.
2. Modificación de estatutos.

3. Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.
 4. Aprobar o rechazar las propuestas de la Junta Directiva, en orden a las actividades de la Asociación.
 5. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias.
 6. Examinar y aprobar el estado de cuentas.
 7. Cualquiera otra que no sea competencia de la Asamblea extraordinaria.
 8. Acordar la remuneración, en su caso, de los miembros de representación.
 9. Disolución de la Asociación.
 10. Disposición y enajenación de bienes.
 11. Expulsión de Asociados a propuesta de la Junta Directiva.
 12. Solicitud de declaración de utilidad pública.
 13. Aprobar la incorporación o separación de otras Federaciones o Asociaciones



ARTÍCULO 32º.- LEVANTAMIENTO DE ACTA

De todas las reuniones de la Asamblea General, tanto ordinarias como extraordinarias, el Secretario levantará acta que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas, participantes, miembros ausentes y presentes en la Asamblea, incidencias producidas y acuerdos adoptados.

Las actas se firmarán por el Presidente y el Secretario y quedarán recogidas por éste último en un Libro de Actas. Asimismo, las actas serán remitidas por el Secretario en un plazo máximo de 10 (diez) días, a partir de la fecha de la realización de la Asamblea, a todos los Asociados que lo soliciten.

Los Asociados podrán avanzar reclamaciones sobre el contenido de las actas hasta seis meses antes de la siguiente Asamblea General, en la que se procederá a su aprobación definitiva.

ARTÍCULO 33º.- LA MESA DE LA ASAMBLEA GENERAL

La Mesa es el órgano rector de la Asamblea General reunida en sesión Ordinaria y Extraordinaria y estará integrada por los miembros que componen la Junta Directiva o por los que ésta designe.

El Presidente dirige y coordina la acción de la Mesa, encargando al Secretario la tarea de funcionamiento de los debates, el mantenimiento del orden de los mismos y el cumplimiento del Reglamento. En caso de duda en la interpretación del Reglamento o para supuestos no

Wolfgang

reglamentados, si se produjera algún conflicto en cuanto a su correcta aplicación, se procederá a su resolución por la Asamblea a través de votación a mano alzada.



HERRI ADMINISTRAZIO
ETA JUSTIZIA SAILA
EIKARTEEN ERREGISTROA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y JUSTICIA
Registro de Asociaciones

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, DOCUMENTACIÓN Y FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 34º.- ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

Los ejercicios sociales y la liquidación económica de los mismos darán comienzo el 1 de enero y finalizarán el 31 de diciembre del mismo año.

La Asociación dispondrá de una relación actualizada de los Asociados. Asimismo la Junta Directiva llevará una contabilidad donde quedará reflejada la imagen fiel del patrimonio, los resultados, la situación financiera de la entidad y las actividades realizadas. También dispondrá de un inventario actualizado de sus bienes. La Junta Directiva elaborará y someterá a la aprobación de la Asamblea General los presupuestos anuales y el estado de cuentas.

En un libro de Actas figurarán las correspondientes a las reuniones que celebren sus órganos de gobierno y representación.

La Junta Directiva determinará las normas para la administración y contabilidad, siendo ordenador de pagos el Secretario con el visto bueno del Presidente de EZAE

El Secretario cuidará de la conservación de los fondos en la forma que disponga la Asociación y firmará todos los documentos de cobros y pagos.

ARTÍCULO 35º.- FINANCIACIÓN

Esta Asociación no tiene patrimonio inicial o fundacional.

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de EZAE serán los siguientes:

1. Las cuotas ordinarias y las cuotas extraordinarias. La asignación de cuotas será competencia de la Asamblea.
2. Las subvenciones, donaciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los Asociados, de terceras personas o instituciones.
3. Cualquier otro recurso lícito.
4. Las ventas de sus bienes y valores.
5. Cualesquiera otros recursos obtenidos de conformidad con las disposiciones legales y preceptos estatutarios.
6. En caso de dimisión o expulsión de un miembro, EZAE tiene el derecho de reclamarle la cuota en curso correspondiente sin perjuicio de los atrasos.
7. Para cada ejercicio económico será elaborado un presupuesto general de ingresos y gastos, con sujeción a las normas contenidas en los presentes Estatutos.
8. Patrocinio de marcas comerciales.



CAPÍTULO VII DISOLUCIÓN

ARTÍCULO 36º.- CAUSAS DE DISOLUCIÓN

La Asociación se disolverá:

- a) Por voluntad de los asociados.
- b) Por imposibilidad de cumplir los fines previstos en los estatutos apreciada por la Asamblea General.
- c) Por sentencia judicial.

Se disolverá voluntariamente cuando así lo acuerde, por mayoría cualificada, la Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto.

En todo caso, la Asociación no podrá disolverse mientras haya cinco Asociados que deseen continuar.

ARTÍCULO 37º.- COMISIÓN LIQUIDADORA

En caso de disolución, se nombrará una comisión liquidadora, la cual, una vez extinguidas las deudas y si existiese sobrante líquido, lo destinará para fines no lucrativos, concretamente para una asociación o entidad benéfica que ella misma determine.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'C. G. G. G.'.

Los liquidadores tendrán las limitaciones que establecen los apartados 3 y 4 del artículo 18 de La Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo.



HERRI ADMINISTRAZIO
ETA JUSTIZIA SAILA
Elkarteen Erregistroa

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y JUSTICIA
Registro de Asociaciones

CAPÍTULO VIII

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 38º.-

Los presentes Estatutos podrán ser modificados por acuerdo del Asamblea General, convocado al efecto, con el voto favorable de la mayoría cualificada de los miembros presentes y representados.

El proyecto de modificación deberá ser propuesto, al menos, por una tercera parte de los Asociados o por la Junta Directiva, y ser remitido a todos los Asociados con una antelación mínima de treinta días naturales a la celebración de la correspondiente Asamblea General.

CAPÍTULO IX DISPOSICIÓN FINAL

ARTÍCULO 39º.-

Si algún Asociado ostentase la representación de EZAE, en cualquier organismo público o privado, tendrá la obligación de ser fiel portavoz de la expresión mayoritaria del Asamblea General. Estos representantes no podrán, por lo tanto, adoptar posturas partidistas o de minorías, incluso si a título individual no comparten el sentir de la mayoría de EZAE.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y las disposiciones complementarias.

En Donostia San Sebastián, a 10 de Noviembre de 2014

Estatutu hauek ikus-onetsi dira, Euskal Autonomia Erkidegoko Elkarteen Erroldak Nagusien Erregelamendua onartzen dusa uztailaren 29ko 145/2008 Dekretuan eta horrekin bat datozen gainontzeko arauetan zehaztutako ondoreitarako.

2015 OTS. 11
FEB. 11

11 FEB 2015

Visados los presentes Estatutos, a los efectos determinados en el Decreto 145/2008, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de Asociaciones del País Vasco y demás normativa concordante.

ELKARTEEN ERREGISTROA / REGISTRO DE ASOCIACIONES
24 EUSKO JAURLARITZA / GOBIERNO VASCO

HERRI ADMINISTRAZIO
ETA JUSTIZIA SAILA
Elkarteen Erregistroa
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y JUSTICIA
Registro de Asociaciones