



Ajuntament de
Sant Celoni



Diputació
Barcelona

Support
Associatiu

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

Obligacions documentals, funcionament intern, assegurances i Protecció de dades

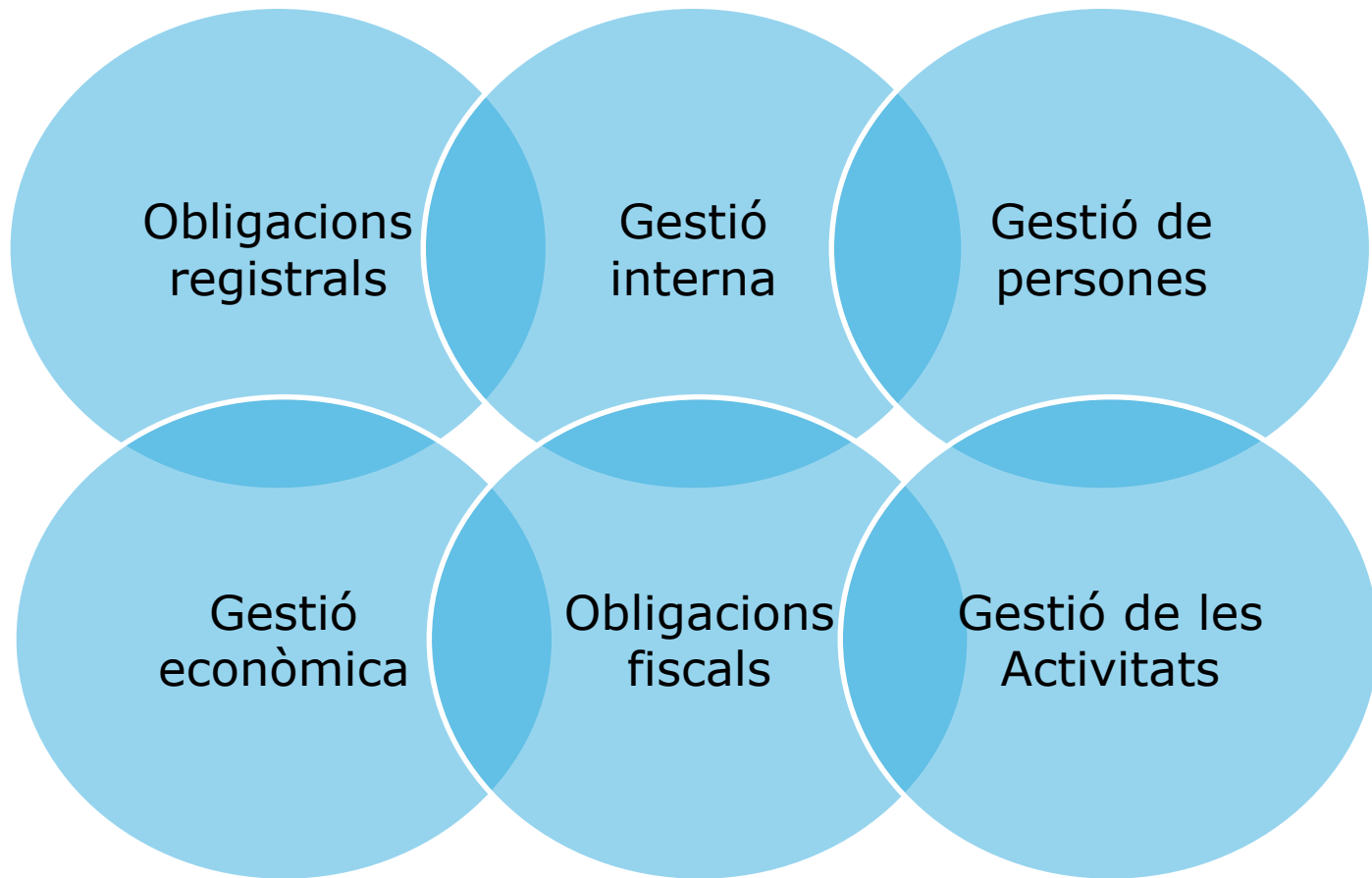
Sant Celoni, 3 d'octubre de 2016

Víctor García
Montse Agudo



@ diba
@suport_org

Àrees de treball



Què treballarem durant les quatre sessions?

1. **Regularització documental, registral** i de les activitats del club
2. Regularització de les **persones col·laboradores** del club
3. Regularització en **matèria tributària i comptable** del club
4. **Funcionament intern, assegurances i protecció de dades**

Què treballarem avui?

1. Obligacions registrals i documentals. Els llibres del club
2. Estatuts de l'entitat i funcionament intern
3. Assegurances
4. Llei de Protecció de Dades

Obligacions registrals i els llibres del club



Modalitats de clubs o entitats esportives

➤ Clubs de règim simplificat (menys de 100 socis)

- ✓ Estatuts de règim simplificat
- ✓ Constitució mínima: 3 persones fundadores
- ✓ Dues figures obligatòries: Presidència i Secretaria

➤ Clubs de règim general (més de 100 socis)

- ✓ Estatuts de règim general
- ✓ Constitució mínima: 3 persones fundadores
- ✓ Junta directiva: mínim 3 persones

➤ Associacions esportives escolars

- ✓ Es tracta d'un projecte educatiu dins d'una institució educativa
- ✓ Constitució mínima: 5 persones majors de 14 anys, essent 3 d'elles alumnes del centre educatiu, un membre de l'AMPA, i un membre de l'equip docent amb l'acord del consell escolar
- ✓ Junta directiva: mínim del 50% d'alumnes o ex-alumnes del centre

➤ Secció esportiva d'una entitat no esportiva

Obligacions registrals bàsiques

Registre d'entitats esportives

➤ **Inscripció del club**

- ✓ Acta fundacional
- ✓ Estatuts de l'entitat
- ✓ Reglament de funcionament intern d'una secció esportiva
- ✓ Composició i càrrecs de la Junta directiva / òrgan directiu

➤ **Modificacions al club**

- ✓ Modificació dels **estatuts**
- ✓ Reelecció de la **junta** directiva
- ✓ Diligenciar els **llibres d'actes i de comptabilitat**
- ✓ **Dissolució** del club

D'altres registres o censos

- ✓ Registres d'entitats municipals
- ✓ Entitats de Voluntariat (Departament de Treball, Afers Socials i Famílies)
- ✓ Cens de la Secretaria de Política Lingüística, ...

Els llibres del club

Quins llibres hem de portar al club?



Els llibres del club

- De què parlem quan diem “llibres”?
- **Persones associades**
 - ✓ Excel o bases de dades senzilles
 - ✓ Programa de gestió de socis: fitxa de socis, tipologia de socis, inscripció a activitats, generació de remesa bancària, vinculació amb la comptabilitat,...
 - ✓ No s’ha de diligenciar
- **Llibre d’actes** (s’ha de diligenciar)
- **Llibre de comptabilitat** (s’ha de diligenciar)
 - ✓ També és possible un llibre de caixa amb cobraments i pagaments
- **Llibre de persones voluntàries**
 - ✓ Quines entitats han de disposar d’aquest llibre?

Com diligenciar els llibres (actes i comptab.)

De manera informatitzada

- ✓ Enquadernats i foliats
- ✓ Portar-los a diligenciar a la Representació territorial de l'Esport
- ✓ Dins dels 4 mesos següents al tancament de l'exercici econòmic
- ✓ Diligència posterior

Abans d'utilitzar-los

- ✓ Enquadernats i foliats
- ✓ Portar-los a diligenciar a la Representació territorial de l'Esport
- ✓ Diligència prèvia

Tipologia d'enquadernats vàlids:

- ✓ Encolat, relligat i espiral
- ✓ Tots els fulls han d'anar numerats de forma correlativa

Els llibres del club

Algunes consideracions en relació als llibres de l'entitat

- Són una **obligació legal**
- Són una **eina de gestió** per garantir el del **dret d'informació** dels socis i de tercers
- Són una **garantia per la junta**
- Són una eina per gestionar amb **Transparència**
- Són una eina per generar **Confiança**

Obligacions registrals i llibres del club

Enllaços i documents d'interès

- [**Eina** per a la consulta i cerca d'una entitat esportiva](#)
- [Com comunicar al REE una **modificació de junta** directiva o d'òrgan directiu](#)
- [Com comunicar al REE la **modificació d'estatuts** del club](#)
- [**Model estatuts** d'un club esportiu de règim general](#)
- [**Model d'estatuts** d'un club esportiu de règim simplificat](#)
- [**Guia per a entitats esportives** de Catalunya \(del Consell Català de l'Esport\)](#)

Estatuts i Funcionament intern



Funcionament intern del club

➤ **Legislació aplicable:**

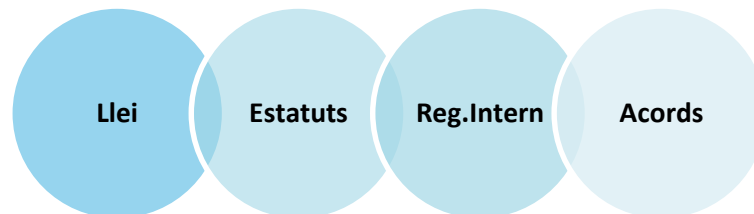
- ✓ Decret 58/2010, de les entitats esportives de Catalunya
- ✓ Decret 55/2012, de les entitats esportives de Catalunya

➤ **Òrgans de l'entitat esportiva**

- ✓ Assemblea General de socis – òrgan sobirà
- ✓ Junta directiva o directiu – administració i representació

➤ **Actuació de l'associació**

- Principi d'autonomia organitzativa



Exercici del càrrec de Junta Directiva

Acceptació i gratuïtat del càrrec

- Cal inscripció registral
- Absència de retribució per qualsevol concepte

Òrgan col·legiat

- Mínim de tres persones en règim general
- Mínim un directiu en règim simplificat
- Condició d'associats
- Capacitat per exercir llurs drets socials
- Estatuts determinen composició i durada (entre 4 i 8 anys)



Gestió interna de l'entitat

Consideracions en relació a l'assemblea de socis

- **Ordinària:** aprovar gestió JD, pressupost i comptes anuals
- **Extraordinària:** per JD o $\leq 10\%$ dels socis (30d)

- **Convocatòria:**
Ordre del dia + lloc (seu social) + data + hora + 15 dies abans
(termini més breu, d'altres mitjans,...)

- **Constitució:** 1^a convocatòria: meitat dels membres
2^a convocatòria: qualsevol nombre d'assistents

- **Presidència de l'Assemblea:**
President i Secretari

Gestió interna de l'entitat

Consideracions en relació a l'assemblea de socis

➤ **Votacions i adopció d'acords:**

- Un soci - un vot
- Suspensió de vot: incompliment obligacions econòmiques
- No es permet la delegació de vot
- Conflicte d'interessos
- En cas d'empat: vot diriment del president
- Majoria simple o qualificada (estatuts)
- Vot de censura: L'ha de demanar un 15% del socis.

Es pot acordar per la majoria de 2/3 parts dels socis assistents a l'assemblea a l'efecte i sempre que hi participi un 25% dels socis de ple dret del club

Obligacions registrals i llibres del club

Enllaços i documents d'interès

- Model estatuts d'un club esportiu de règim general
- Model d'estatuts d'un club esportiu de règim simplificat
- Model de convocatòria d'assemblea
- Model d'acta d'assemblea
- Model de renovació de junta de l'entitat

Contracte d'assegurança



Entitats Esportives

- Decret 58/2010, de les entitats esportives de Catalunya
- Obligació de contractar una assegurança amb les següents cobertures:
 - ✓ Responsabilitat civil
 - ✓ Indemnització per supòsits de pèrdues anatòmiques, funcionals o de defunció.
 - ✓ Assistència sanitària per a aquells supòsits derivats de la pràctica esportiva i amb una quantitat suficient per cobrir les possibles contingències

Amb un capital mínim de 600.000€ per sinistre y 150.000€ per víctima

- Assegurança pròpia de la llicència esportiva per a esportistes. Les cobertures són les que determini la normativa reguladora de les prestacions de l'Assegurança esportiva obligatòria

Tipologia d'assegurances

➤ Assegurança de d'accidents:

En cas de realitzar activitats de lleure esportiu, es tindrà que contractar una assegurança d'accidents per als participants amb les mateixes cobertures que determina el Decret del Lleure.

Qüestions a tenir en compte:

- ✓ Cobertures: mort, invalidesa permanent, temporal i assistència sanitària.
- ✓ Edat fins la qual cobreix
- ✓ Nominativa/ Innominada.



Tipologia d'assegurances

➤ Assegurança de Voluntariat

- ✓ Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.
- ✓ Ser coberts dels riscos derivats de l'activitat que du a terme com a voluntari i dels danys que, involuntàriament, podria causar a tercers per raó de la seva activitat.
- ✓ Responsabilitat Civil Voluntari vs. RC Entitat
- ✓ Accidents: nominativa o innominada
- ✓ Document de compromís i llibre de voluntaris.

Tipologia d'assegurances

➤ Responsabilitat de Juntes Directives

- ✓ Pòlissa per cobrir les possibles despeses i indemnitzacions davant de reclamacions provocades per errades en la gestió.
- ✓ Es pot assegurar als membres de la Junta Directiva i Directius
- ✓ Cobertures:
 - Despeses de defensa
 - Despeses de restitució d'imatge
 - Indemnització per danys i perjudicis derivats d'errades de gestió
 - Multes administratives legalment assegurables
 - Responsabilitat de les persones assegurades per pràctiques laborals incorrectes



Assegurances per directius i administradors

¿Que cobreix?

L'equip directiu d'una entitat sense ànim de lucre està exposat als mateixos riscos que els d'una gran empresa. El règim legal al que estan sotmesos es idèntic i la responsabilitat per l'incompliment de les seves obligacions fan que Patrons i/o membres d'una Junta Directiva es vegin exposats a riscos que afecten al seu propi patrimoni.

Protegim el patrimoni personal dels Patrons, membres del Patronat i/o Junta Directiva, Directius i Gerents de Fundacions i/o Associacions enfront a reclamacions de tercers per actes incorrectes, reals o presumptes, comesos en l'exercici de les seves funcions.

Assegurances de directius i administradors

Els directius de les entitats esportives catalanes tenen dret a

- ✓ Ser assegurats a través de les seves entitats esportives contra els **riscos d'accident i de responsabilitat civil** que es derivin directament de l'exercici de la seva activitat.



Tipologia d'assegurances

➤ Assegurança d'assistència en viatge

- ✓ Cobreix per un període i desplaçament concret
- ✓ És nominal
- ✓ Cobertures habituals: assistència sanitària, desplaçament i dietes de familiars, i repatriació
- ✓ S'ha de tenir en compte les excepcions per lloc i circumstàncies, per exemple: països en conflicte armat

Llei de Protecció de Dades



Què és la Protecció de Dades?

➤ **Concepte:**

És el dret que té tota persona a exercir un control efectiu sobre les dades relatives a la seva pròpia persona.

➤ **Persones obligades:**

Qualsevol empresa, autònom, fundació, associació, i administració pública que tracti dades de persones físiques

➤ **Dades són objecte de protecció:**

Qualsevol tipus d'informació: Informació alfabètica, numèrica (telèfon, IP, etc.), imatges (fotografies, imatges de càmeres de vídeo vigilància, etc.), informació acústica (gravacions de veu), adreça de correu electrònic, etc., que puguin fer identificables a persones físiques

➤ **Tractament de dades:**

Operacions i procediments (de caràcter automatitzat o no) que permetin la recollida, gravació, conservació, elaboració, modificació, consulta, utilització, modificació, bloqueig i supressió, així com les cessions de dades que resultin de comunicacions, consultes interconnexions i transferències.

Principals obligacions i tasques

➤ **Obligacions i tasques a fer:**

- ✓ Identificació dels fitxers
- ✓ Inscripció dels fitxers a l'Agència de Protecció de Dades
- ✓ Deure d'informació i obtenció del consentiment
- ✓ Obtenció del consentiment per a la cessió de dades
- ✓ Respecte i compliment dels drets ARCO
- ✓ Document de seguretat

➤ **Llei aplicable: Llei 15/1999 de protecció de dades personals**



Figures i conceptes clau

- **Fitxer:** Conjunt de dades estructurat, però des d'un punt de vista conceptual. S'han de donar d'alta a l'Agencia Española de Protección de Datos
- **Responsable de fitxer**
Entitat que decideix sobre la finalitat, contingut i ús del tractament de les dades
- **Encarregat de tractament**
Entitat, empresa o professional extern que tracta dades personals per compte del responsable del fitxer en el marc de la prestació d'uns serveis
- **Afectat o interessat:**
És la persona física titular de les dades personals.



Nivell de seguretat de les dades

Nivells de Seguretat: La normativa distingeix 3 nivells en funció de la sensibilitat de les dades (que implicaran mesures de seguretat diferents):

- **Alt** : Ideologia, afiliació sindical, religió, creences, raça, salut, test psicotècnics, vida sexual, dades sobre violència de gènere, etc.
- **Mig** : Comissió d'infraccions administratives o penals, Hisenda Pública, serveis financers, avaluació de la personalitat, etc.
- **Bàsic** : La resta: nom i cognoms, adreça, dades bancàries, sous, etc.



Principis Fonamentals

- Qualitat de les dades
- Dret d'informació en la recollida de les dades
- Consentiment de l'afectat per al tractament de les dades
- Deure de secret
- Consentiment per a la comunicació de dades a tercers
- Mesures de seguretat per a la protecció de les dades

Drets ARCO

Drets d' Accés, Rectificació, Cancel·lació i Oposició (ARCO)

- Drets que la normativa reconeix als titulars de les dades o afectats.
- S'ha d'informar als afectats de que disposen d'aquests drets a través dels corresponents avisos legals, i de que han de fer per exercitar-los.
- Important donar resposta adequada i dins dels estrictes terminis que marca la normativa.
- Existeixen uns responsables dins l'Organització per coordinar el procediment d'atenció d'aquestes peticions.

Dret d'imatge

- La llei intenta evitar que la imatge de persones sense projecció pública sigui captada de manera que es pugui reconèixer, reproduïda o publicada sense el seu consentiment, facultat que només l'interessat pot exercir
- Sempre s'ha de demanar autorització per captar la imatge, reproduir-la i publicar-la. Són tres actes diferents, per tant, cal demanar autorització per les tres coses.
- L'autorització ha de ser expressa i ha de constar per un mitjà demostrable. En cas de no disposar d'autorització, no es poden captar ni difondre imatges dels menors o bé no han de ser recognoscibles.



Sancions per incompliment

- Lleus: 900 - 40.000€
- Greus: 40.000 - 300.000€
- Molt greus: 300.000 - 600.000€





Ajuntament de
Sant Celoni



Diputació
Barcelona

Suport
Associatiu



Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

Moltes gràcies!!

www.suport.org



@ diba
@suport_org