



STATUTUL

ASOCIAȚIEI ROMÂNE PENTRU SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

(actualizat la data de 25.02.2020, conform hotărârii AGA nr. 31)

CAPITOLUL I

Art.1 Membrii semnatori ai prezentului statut sunt cei înscrși în Registrul Membrilor ARSSM din 01.11.2014.

CAPITOLUL II

DENUMIREA, SEDIUL, DURATA DE FUNCȚIONARE

Art.2 Denumirea asociației

2.1 Denumirea asociației este: **ASOCIAȚIA ROMÂNĂ PENTRU SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (ARSSM) – ROMANIAN ASSOCIATION FOR OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY**, așa cum reiese și din dovada disponibilității denumirii, eliberată de Direcția Relații cu Publicul, Secretariat și Cooperare cu Organizațiile Neguvernamentale din cadrul Ministerului Justiției.

2.2 Denumirea prescurtată a asociației este: **ARSSM**.

Art.3 Sediul Asociației:

3.1 Sediul principal - social și fiscal al Asociației este situat în București, str. Echinocțiului nr. 57, sector 5.

Art.4 Ștampila - Sigla

4.1 Ștampila și sigla asociației s-au realizat ulterior înregistrării Asociației la organele abilitate, sigla fiind înregistrată și la OSIM.

4.2 Sigla Asociației va putea fi utilizată pe antetele membrilor Asociației.

Art.5 Durata de funcționare

5.1 Asociația se constituie pentru o perioadă de timp nedeterminată. Ea va începe să funcționeze din momentul înregistrării ei ca persoană juridică.

CAPITOLUL III

FORMA JURIDICĂ, PATRIMONIUL

Art.6 Forma juridică și patrimoniul

6.1 Asociația Română pentru Securitate și Sănătate și Sănătate în Muncă, numită în continuare „Asociația”, este persoană juridică română de drept privat, non-guvernamentală și non-profit, organizată în conformitate cu prevederile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații modificată cu OG 37/2003, precum și a Avizului nr. 132/18.04.2006 emis de MMSS. Asociația se încadrează la Secțiunea S - Alte activități de servicii, Diviziunea 94 „Activități asociative diverse” și are atribuit codul CAEN 9412 „Activități ale organizațiilor profesionale”.

6.2 La data aprobării prezentului statut, patrimoniul Asociației este de 1.500 RON (unamieciisute lei) compus din depunerea în numerar, de către membrii fondatori, câte 250 RON/membru fondator.

CAPITOLUL IV

SCOPUL, OBIECTIVELE SI VALORILE DE REFERINTA ALE ASOCIATIEI

Art.7 Scopul Asociației

7.1 Asociația își propune ca prin activitățile desfășurate de către membrii săi, să pună la dispoziția întreprinderilor și organizațiilor informațiile, argumentele și mijloacele necesare pentru a le sensibiliza și determina pe acestea să înțeleagă și să aprecieze efectele benefice ale prevenirii în dezvoltarea lor durabilă și în satisfacerea obiectivelor de calitate ale activității lor, precum și să apere interesele profesionale ale membrilor săi, indiferent de subordonare, în relațiile cu organele administrației de stat, la nivel central, teritorial și local, cu patronatele și sindicatele, cu asociațiile și alte organizații de interes din țară și străinătate.

Art.8 Obiectivele Asociației

8.1 Asociația își propune ca obiective :

- a) să sprijine angajatorul să beneficieze de un mare spațiu de manevră pentru a-și stabili o politică de securitate și protecție a sănătății personalului adaptată situației din organizația pe care o conduce;
- b) să devină un partener de dialog activ, semnificativ și permanent al factorilor cu putere de decizie în elaborarea și aprobarea legislației în domeniile securității și sănătății în munca și celor conexe acestuia;
- c) prin membrii săi, să elaboreze instrucțiuni, proceduri de lucru, standarde, normative, ghiduri de bune practici, documentații specifice privind organizarea activităților în domeniile: securitate și sănătate în munca, situații de urgență, protecția mediului, resurse umane, pentru a fi transpuse în mod unitar, la nivelul organizațiilor de orice mărime și din orice domeniu de activitate;
- d) să aibă o stransă și permanentă colaborare cu mediul academic și cel de cercetare în domeniile securității și sănătății în munca și celor conexe acestuia din România și străinătate;
- e) să promoveze schimbul de informații și bune practici în activitățile de interes, cu alte asociații și fundații care activează în domeniul securității și sănătății în munca;
- f) să creeze un corp de profesioniști de elită, care, prin recunoașterea și certificarea competențelor lor profesionale să fie capabili să dezvolte la nivel național și internațional bazele unei culturi de prevenire orientată pe Principiile Generale de Prevenire a Riscurilor Profesionale și integrată în managementul organizațional al întreprinderii;

- g) sa participe cu specialisti, la programele privind armonizarea ocupatiilor in domeniul prevenirii riscurilor cu cerintele si standardele europene;
- h) sa realizeze un sistem competitiv la nivel national, de formare profesionala continua in domeniul securitatii si sanatatii in munca si domeniilor complementare acestuia;
- i) sa dezvolte activitati de cercetare pentru identificarea de solutii in contracararea riscurilor profesionale emergente;
- j) sa asigure asistenta juridica membrilor sai, activitate ce se va realiza prin avocat sau consilier juridic, in conditiile legii.

8.2 Pentru atingerea obiectivelor sale, Asociatia va utiliza ca mijloace:

- a) **Promovarea dialogului și colaborarea strânsă în domeniul securității și sănătății în muncă** cu organizațiile patronale și sindicale, prin semnarea de memorandumuri, prin organizarea de întâlniri, conferințe și seminarii, etc.;
- b) **Acordarea de servicii de prevenire si protectie prin membrii sai**, pe baza de contract, persoanelor juridice și fizice;
- c) **Elaborarea de proiecte și programe**, ca suport pentru certificarea și implementarea managementului de securitate și sănătate în muncă si in domeniile conexe;
- d) **Activitate didactică** prin susținerea de cursuri in sistemul de invatamant national si cel de formare profesională a adulților;
- e) **Certificarea specialistilor** in domeniul securității și sănătății in munca in scopul asigurarii liberei circulatii a fortei de munca in spatiul comunitar;
- f) **Elaborarea si editarea de materiale didactice si publicatii proprii;**
- g) **Propuneri** pentru îmbunătățirea legislației de SSM, precum si a celei care vizează activitatea serviciilor externe de prevenire si protectie;
- h) **Afilierea la organizații nationale si internaționale** ce au obiective similare;
- i) **Desfasurarea de activitati economice.**

Art. 9 Valorile de referinta ale Asociatiei

- 9.1 ARSSM este constituită pentru a fi în serviciul comunităților de muncă, respectiv al întreprinderilor (atât al angajatorilor, cât și al lucrătorilor participanți la procesul de muncă).
- 9.2 ARSSM, prin membrii săi, asigură misiunile asumate, în deplină independență tehnică și morală și își consacră resursele sale in acest sens.
- 9.3 ARSSM își fondează credibilitatea pe competența și imparțialitatea membrilor săi.
- 9.4 Potrivit statutului său ARSSM se angajează:
 - să sustina activitatea membrilor săi;
 - să-și dezvolte activitățile cu scopul de a promova acțiunile de prevenire a riscurilor profesionale, având ca obiectiv protecția sănătății lucrătorilor, siguranța locurilor de muncă, îmbunătățirea calității vieții în întreprinderi;
 - să dezvolte la toate nivelurile de organizare a asociației, o înțelegere activă a nevoilor întreprinderilor și a salariaților lor;
 - să-și articuleze intervențiile pe politica generală a întreprinderilor, colaborând permanent cu intervenienții interni însărcinați cu prevenirea riscurilor și protecția sănătății lucrătorilor;
 - să dezvolte, în practicile și strategiile de intervenție în prevenire, o abordare multidisciplinară și integrată;

- să susțină, să încurajeze, să întrețină pentru toți membrii săi un înalt nivel de rigoare, competență și conștiință profesională;
- să pună în aplicare obiectivele prevăzute în statut printr-un sistem de gestionare integrală a calității activităților prestate și să evalueze în mod regulat progresul asociației față de realizările curente.

CAPITOLUL V

MEMBRII. MODUL DE DOBÂNDIRE ȘI DE PIERDERE A CALITĂȚII DE ASOCIAȚ. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE MEMBRILOR ASOCIAȚIEI.

Art.10 Calitatea de membru

10.1 Membrii Asociației pot fi persoane juridice, persoane fizice - specialiști în domeniul SSM și / sau în domenii conexe, persoane fizice autorizate (PFA) care:

- desfășoară activități în domeniul securității și sănătății în muncă;
- sprijină moral și/sau material Asociația;
- își însușesc prevederile Statutului Asociației și Codul de Etică Profesională al Asociației;
- participă efectiv la îndeplinirea obiectivelor înscrise în programul aprobat de Adunarea Generală a Asociațiilor.

10.2 Membrii Asociației sunt:

1. Membrii fondatori;
2. Membrii activi;
3. Membrii asociați
4. Membrii simpatizanți
5. Membrii onorifici;

1. Membrii fondatori

2. Membrii activi - persoane juridice și persoane fizice autorizate (PFA), abilitate ca servicii externe de prevenire și protecție, precum și persoane fizice - specialiști în domeniul SSM și / sau în domenii conexe.

3. Membrii asociați - persoane juridice și persoane fizice autorizate (PFA), abilitate ca servicii externe de prevenire și protecție, precum și persoane fizice - specialiști în domeniul SSM și / sau în domenii conexe, cu drepturi limitate.

4. Membrii simpatizanți - Persoane juridice care pot desemna un delegat ce îi va reprezenta în cadrul ARSSM, prin împuternicire scrisă.

5. Membrii onorifici pot fi:

- Persoane fizice sau persoane juridice care au o contribuție remarcabilă la dezvoltarea activității Asociației și/sau care au o contribuție remarcabilă la integrarea prevenirii riscurilor profesionale în toate ramurile economiei.

Membrii onorifici nu au obligația de a plăti cotizația la Asociație.

Membrii onorifici sunt propuși de către Consiliul Director și aprobați de către AGA.

Din rândurile membrilor onorifici ai Asociației, se pot numi președinți onorifici, cu vot consultativ în Consiliul Director.

Calitatea de membru onorific se exercită pe perioada comensurabilă, când se constată eficiența contribuției remarcabile, după care poate fi retrasă.

Pe langa membri, Asociatia **mai poate avea colaboratori**, care pot fi persoane fizice sau juridice, care au preocupari in domeniul securitatii si sanatatii in munca sau desfasoara activitati prevazute in obiectivele Asociatiei.

Colaboratorii pot fi: institutii de invatamant superior, cabinete sau medici de medicina muncii, laboratoare, institute, s.a.

Art.11 Registrul Asociatiei

11.1 In cadrul Asociatiei exista un registru special (in format electronic si pe suport de hartie), in care sunt trecute:

- date de identificare a tuturor membrilor, cu mentiunea calitatii acestora (membri fondatori, membri activi, membri asociati, membri simpatizanti, membri onorifici), ce cuprind referiri la denumire, sediul social, adresa de corespondenta, nationalitate, date privind inregistrarea persoanei juridice sau a PFA, reprezentantul persoanei juridice in Asociatie si imputernicirea respectivă);
- numele, prenumele si datele de identificare a persoanelor fizice, care sunt membri;
- activitățile desfășurate de către aceștia;
- data primirii și/sau retragerii din Asociatie;
- observații

11.2 Toți membrii Asociatiei au acces la acest registru.

Art.12 Primirea membrilor Asociatiei

12.1 Primirea unui membru se hotaraste de catre Adunarea Generală a Asociatilor - AGA - si se face pe baza unei „Adeziuni” la Asociatie.

Un dosar, ce contine Adeziunea persoanei fizice, a PFA sau a persoanei juridice interesate, insotita de documentele prevazute la **art. 12.2**, va fi adresata Consiliului Director al Asociatiei, care va inainta propunerea către AGA.

12.2 a) Dosarul viitorului membru va cuprinde următoarele documente ce se atașează în copie:

- Statutul, Certificatul de inregistrare al societății și Hotărârea judecătorească de înființare sau alte documente (certificat constatator recent);
- Abilitarea obtinuta de la Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice de a presta activități în domeniu SSM;
- Atestate primite de la alte ministere (de interne, mediului, sănătății, economiei etc.);
- Lista persoanelor care fac parte din organele de conducere;
- Legitimatie/pasaport sau actul de identitate al reprezentantului persoanei juridice în Asociatie și imputernicirea respectivă;
- O prezentare a activității societății sau persoanei fizice;
- Dovezi ale pregătirii si instruirii profesionale;
- O fișă de prezentare - **fișa de „Informații Generale”**, din care să reiasă experiența profesionala si în domeniul sănătății și securității în muncă;
- Dovada de achitare a taxei de înscriere.

b) Dosarul viitorului membru asociat va cuprinde aceleasi documente precizate la Art. 12.2 - a)

c) Dosarul viitorului membru - persoana fizica va cuprinde urmatoarele documente:

- act de identitate/pasaport în copie legalizată
- cazier juridic
- diplome de studii
- dovezi ale pregătirii și instruirii profesionale
- CV Europas
- dovada de achitare a taxei de înscriere

d) Dosarul viitorului membru simpatizant va cuprinde:

- Adeziunea

- Certificatul de înregistrare al persoanei juridice care dorește să devină membru simpatizant;
- denumire, sediul social, adresa de corespondență, naționalitate;
- activitățile / domeniul de activitate al societății
- date contact și adresa de corespondență / email ale administratorului societății
- împuternicirea dată persoanei desemnate să îl reprezinte în cadrul ARSSM
- actul de identitate/pașaport al persoanei desemnate și datele de contact

- 12.3** Pentru ca un membru să fie primit, Adunarea Generală a Asociațiilor trebuie să adopte hotărârea de admitere **cu votul a minim jumătate plus unul** din numărul membrilor prezenți sau reprezentați în ședință.
- 12.4** În cazul în care se îndeplinește condiția de admitere a Hotărârii, dar sunt și membrii care se opun, aceștia trebuie să-și expună în fața AGA motivele pentru care sunt împotriva.
- 12.5** Reprezentantul persoanei juridice, PFA sau persoana fizică, interesat(ă) să devină membru, are dreptul să-și susțină, personal, cererea în fața AGA, fără însă a putea asista la vot.
- 12.6** În cazurile în care interesele Asociației o cer, în intervalul dintre două Adunări Generale, Consiliul Director este abilitat să primească și să aprobe cereri de noi membri, urmând ca acestea să fie validate la următoarea AGA.

Art. 13 Membrii onorifici

- 13.1** O persoană este declarată membru onorific de către AGA, la propunerea Consiliului Director. Membrii onorifici au dreptul să participe la AGA și să-și exprime punctul de vedere asupra problemelor ce se discută, fără să aibă drept de vot.

Art.14 Drepturile și obligațiile membrilor

14.1 Membrii activi au următoarele drepturi:

- a) să participe la Adunările Generale ale Asociațiilor, să-și exprime punctul de vedere privind problemele care se discută, să aleagă și să voteze, în condițiile precizate la Art. 14.2 - lit. g) + j);
- b) să fie aleși ca membrii în Consiliul Director al Asociației, dacă au minim 4 ani vechime neîntreruptă în cadrul ARSSM, ca membrii activi; *(la data votării acestui Statut, toți membrii ARSSM se consideră ca fiind activi de la data înscrierii lor în ARSSM)*
- c) să participe la orice acțiune înscrisă în programul de activități al Asociației;
- d) au dreptul la formare profesională continuă gratuită / redusă, susținută prin Centrul Asociației;
- e) au drept de folosință asupra bunurilor comune ale Asociației, dar numai în cadrul activităților organizate de asociație;
- f) primesc buletine informative cu noutățile legislative din domeniile de interes, prin intermediul site-ului Asociației;
- g) pot iniția și coordona orice activitate a Asociației, cu aprobarea AGA;
- h) au acces liber la baza de date a Asociației;
- i) să propună sau să ceară Consiliului Director conținutul ordinii de zi, să adreseze întrebări și să obțină răspunsuri din partea Consiliului Director;
- j) să propună sau să ceară conținutul ordinii de zi pentru proxima sesiune a AGA Ordinară sau Extraordinară, cu minim 5 zile înainte;
- k) să participe la grupuri de acțiune, comitete sau comisii de lucru, reprezentări, analize, organizate de Consiliul Director sau de AGA;
- l) să beneficieze de rezultatele acțiunilor stabilite de Asociație, conform Statutului.

14.2 Membrii activi au următoarele obligații:

- a) să-și îndeplinească toate îndatoririle din prezentul Statut și din hotărârile sedintelor AGA, inclusiv achitarea la zi a cotizației;
- b) să participe la AGA și la alte acțiuni ale Asociației;
- c) să participe la derularea programelor Asociației;
- d) să dezvolte colaborarea între membrii Asociației;
- e) să respecte clauza de confidențialitate în relațiile contractuale;
- f) să ia cunoștință și să respecte întocmai Codului de Etică Profesională al Asociației;
- g) să acumuleze un număr minim de credite /an, stabilite de CD și aprobat de AGA;
- h) **își pierde calitatea de membru activ**, devenind automat membru asociat, dacă nu a acumulat minimul de credite necesare pentru a fi membru activ, în decursul unui an;
- i) La solicitarea membrului activ, i se pot acorda 3 luni de grație, timp în care poate să completeze numărul de credite lipsă;
- j) membrii activi care participă la AGA **prin imputernicit nu beneficiază de credite**;
- k) membrii noi, pot alege de la început să fie membri activi, dacă plătesc cotizația aferentă, dar până la următoarea AGA ordinară acumulează minim de credite necesar, aprobat;
- l) membrii activi, **nou primiți în Asociație**, vor avea **drept de vot numai la următoarea AGA** și numai dacă au acumulat creditele necesare, aprobate pentru anul respectiv;
- m) membrii noi primiți în Asociație, dacă participă fizic la AGA în care sunt validați, beneficiază de credite, conform nivelului aprobat pentru anul respectiv;
- n) durata de viață a unui credit este de 2 ani (24 luni);
- o) creditele se pot cumula, iar cele care au depășit necesarul aprobat pentru anul respectiv (creditele suplimentare) se vor reporta pentru anul următor, conform duratei de viață a creditului.

14.3 Membrii asociați au următoarele drepturi:

- a) pot să participe la sedințele AGA, să participe la dezbateri și să facă propuneri, să-și exprime punctul de vedere privind problemele care se discută, **dar nu au drept de vot în AGA**;
- b) nu sunt obligați să acumuleze credite;
- c) pot să participe orice acțiune înscrisă în programul de activități al Asociației;
- d) pot să participe la grupuri de acțiune, comitete sau comisii de lucru, reprezentări, analize, organizate de Consiliul Director sau de AGA;
- e) pot să acumuleze credite /an, stabilite de CD și aprobat de AGA;
- f) membrii asociați care participă la AGA **prin imputernicit nu beneficiază de credite**;
- g) nu pot candida și nu pot fi aleși în CD;
- h) pot deveni membri activi, pe baza unei solicitări scrise către CD, dacă: au cel puțin 1 an vechime ca membri asociați și dacă, la momentul depunerii cererii scrise, au acumulat numărul minim de credite necesare pentru a fi membru activ și achită cotizația pentru membrii activi;
- i) au dreptul la formare profesională continuă (cu taxa redusă), susținută prin Centrul Asociației;
- j) primesc buletine informative cu noutățile legislative din domeniile de interes, prin intermediul site-ului Asociației;
- k) pot iniția și coordona orice activitate a Asociației, cu aprobarea AGA;
- l) au acces liber la baza de date a Asociației;
- m) să propună sau să ceară Consiliului Director conținutul ordinii de zi, să adreseze întrebări și să obțină răspunsuri din partea Consiliului Director;
- n) să propună sau să ceară conținutul ordinii de zi pentru proxima sesiune a AGA Ordinară sau Extraordinară, cu minim 5 zile înainte;
- o) să beneficieze de rezultatele acțiunilor stabilite de Asociație, conform Statutului.

1041/ET
Căminu

14.4 Membrii asociați au următoarele obligații:

- a) să-și îndeplinească toate îndatoririle din prezentul Statut și din hotărârile sedințelor AGA;
- b) să achite la zi a cotizația stabilită de CD și aprobată de AGA
- c) să ia cunoștință și să respecte întocmai Codului de Etică Profesională al Asociației;
- d) să respecte clauza de confidențialitate în relațiile contractuale;
- e) să dezvolte colaborarea între membrii Asociației;

14.5 Membrii simpatizanți au următoarele drepturi:

- a) pot participa la ședințele AGA și pot face propuneri
- b) nu pot deveni membri activi și nici membri asociați
- c) reprezentanții lor nu pot candida pentru CD și nici nu pot fi aleși;
- d) pot să participe orice acțiune înscrisă în programul de activități al Asociației;
- e) au dreptul la formare profesională continuă (cu taxa redusă), susținută prin Centrul Asociației
- f) primesc buletine informative cu noutățile legislative din domeniile de interes, prin intermediul site-ului Asociației;
- g) pot să participe orice acțiune înscrisă în programul de activități al Asociației;
- h) pot să participe la grupuri de acțiune, comitete sau comisii de lucru, reprezentări, analize, organizate de Consiliul Director sau de AGA;
- i) să propună sau să ceară conținutul ordinii de zi pentru proxima sesiune a AGA Ordinară sau Extraordinară, cu minim 5 zile înainte;
- j) să beneficieze de rezultatele acțiunilor stabilite de Asociație, conform Statutului.

14.6 Membrii simpatizanți au următoarele obligații:

- a) să-și îndeplinească toate îndatoririle din prezentul Statut și din hotărârile sedințelor AGA;
- b) să achite la zi cotizația stabilită de CD și aprobată de AGA
- c) să ia cunoștință și să respecte întocmai Codului de Etică Profesională al Asociației;
- d) să respecte clauza de confidențialitate în relațiile contractuale

Art.15 Sancțiuni disciplinare și procedura de aplicare

15.1 În momentul în care se constată o abatere de la prevederile Statutului, membrii Asociației pot primi următoarele sancțiuni:

- a) atenționarea în scris a celui vinovat, după audierea acestuia, de către CD;
- b) suspendarea temporară a dreptului de participare la întrunirile AGA și/sau ale CD, pe o perioadă de maxim 3 luni;
- c) excluderea din rândul membrilor Asociației, după examinarea situației de fapt, pe baza hotărârii CD și a validării de către AGA;
- d) limitarea temporară a drepturilor conferite de calitatea de membru.

15.2 Abatere de la prevederile statutului se consideră a fi:

- a) nerespectarea cu bună știință sau din neglijență a obligațiilor asumate ori a celor hotărâte de AGA;
- b) neachitarea în termen a contribuțiilor financiare asumate;
- c) absențe repetate ale membrului activ, de la întrunirile AGA, respectiv 3 absențe consecutive, fără a depăși 4 absențe în total, nemotivate și neîntemeiate, în 12 luni consecutive;
- d) încălcarea Codului de Etică Profesională al Asociației;

15.3 Procedura de sancționare

- a) Consiliului Director este organul competent să aplice sancțiunea atenționării și a suspendării temporare a dreptului de participare întrunirile AGA și/sau ale CD.
- b) Adunarea Generală a Asociațiilor este organul competent să aplice sancțiunea excluderii celui vinovat din cadrul Asociației, la propunerea Consiliului Director.
- c) Consiliului Director este obligat, cu minimum 10 zile înainte de aplicarea sancțiunii, să invite în ședință specială membrul care urmează să fie sancționat și să-l informeze asupra acuzației care i se aduce. Acesta are dreptul să folosească orice mijloc legal în apărarea sa;
- d) Membrul are dreptul să conteste decizia de sancționare aplicată de Consiliul Director. Contestația va fi adresată Adunării Generale a Asociațiilor;
- e) AGA va include în mod obligatoriu, pe ordinea de zi a următoarei întâlniri, ordinare sau extraordinare, dezbaterile faptei săvârșite și sancțiunea decisă sau propusă de către Consiliul Director. Hotărârea AGA este definitivă în ceea ce privește sancțiunea și ea va fi luată prin votul deschis a cel puțin jumătate plus unul din membrii prezenți sau reprezentați la întrunire.

15.4 Excluderea membrilor

Motivele excluderii membrilor se consideră a fi următoarele:

- a) Întârzierea nemotivată a depunerii cotizației peste termenul de 3 luni;
- b) Neparticiparea membrului activ la activitățile Asociației din motive neîntemeiate;
- c) în cazul prevăzut la art. 15.2 lit. a, dacă abaterea este constatată pentru o perioadă mai mare de 6 luni;
- d) defăimarea publică a Asociației și/sau a membrilor săi;
- e) încălcarea repetată a obligațiilor asumate sau a hotărârilor AGA, din a căror nerespectare rezultă prejudicii de orice natură (financiare, imagine, etc.);
- f) intrarea în insolvență, falimentul, lichidarea judiciară a unui membru sau persoane fizice autorizată, sau imposibilitatea desfășurării activității.

15.5 Retragera membrilor

Membrii pot solicita retragerea din ARSSM, pe baza unei cereri adresată CD, care va aproba cererea și o va prezenta, spre validare, în următoarea AGA. În cerere se justifică motivul retragerii, precum și data de la care se solicită ieșirea din Asociație.

15.6 Reînscrierea membrilor este posibilă numai în situațiile de excludere prevăzute la art. 15.4 –lit.

- a) - c), la cererea celui interesat și numai dacă se achită cotizația pentru toată perioada restantă. De asemenea, este posibilă reînscrierea membrilor care au solicitat anterior **retragerea și vor să revină în Asociație**. Reînscrierea membrilor se face pe baza unei cereri adresate CD, care va aproba cererea și o va prezenta, spre validare, în următoarea AGA.

CAPITOLUL VI

ORGANELE ASOCIAȚIEI

Art.16 Organele Asociației sunt:

1. Adunarea Generală a Asociației (AGA)
2. Consiliul Director (CD)
3. Cenzorul (C) sau comisia de cenzori (CC)

Art.17 Adunarea Generală

17.1 Adunarea Generală poate fi **ordinară sau extraordinară**.

17.2 AGA este **organul de conducere**, alcătuit din totalitatea membrilor activi, care hotărăște asupra tuturor problemelor Asociației;



17.3 Competențele Adunării Generale a Asociației constau în:

- a) Stabilirea obiectivelor Asociației;
- b) Aprobarea programului anual de activitate, a bugetului de venituri și cheltuieli și bilanțului contabil;
- c) Aprobarea înscrierii de noi membri, precum și excluderea unora, după caz;
- d) Declararea de membri onorifici sau anularea acestei calități;
- e) Alegerea și revocarea membrilor Consiliului Director, precum și aprobarea indemnizațiilor pentru aceștia;
- f) Alegerea și revocarea Cenzorului sau membrilor Comisiei de Cenzori, după caz;
- g) Modificarea Actului constitutiv și a Statutului Asociației;
- h) Aprobarea Codului de Etică Profesională, elaborat de CD.
- i) Înființarea de departamente operaționale și de puncte de lucru;
- j) Analizarea și luarea deciziilor privind contestațiile membrilor la sancțiunile aplicate sau propuse de către CD.
- k) Aprobarea taxei de înscriere a noilor membri, a cotizațiilor lunare ale fiecărei categorii de membri, precum și tabelul cu numărul de credite alocate fiecărei activități, fundamentat de către CD;
- l) Aprobarea cuantumului indemnizațiilor lunare de sedință ale membrilor CD;
- m) Analizarea și luarea deciziilor privind diverse propuneri ale CD care implică costuri deosebite din partea Asociației.
- n) Dizolvarea și lichidarea Asociației, precum și stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare;
- o) Aprobarea propunerii CD cu privire la persoana care va ocupa funcția de Director general al Centrului;
- p) Orice alte atribuții prevăzute de lege sau de prezentul Statut.

17.4 Adunarea Generală Ordinară a membrilor Asociației se întrunește la cererea Consiliului Director, de două ori pe an, până la sfârșitul lunii martie a anului în curs, pentru anul anterior, pentru a examina darea de seamă a conducerii pentru anul încheiat.

Convocarea AGA se face cu minim 30 zile calendaristice înainte de data planificată pentru întrunirea AGA, de către Președinte prin grija Secretarului General, prin postă, fax sau email cu confirmare de primire.

Președintele are obligația să prezinte activitatea desfășurată în anul încheiat și să depună, spre aprobare, darea de seamă asupra acestei activități. Darea de seamă va fi însoțită de un raport al Cenzorului/Comisiei de Cenzori precum și de bugetul de venituri și cheltuieli și Programul de activitate pentru următorul an.

17.5 Adunarea Generală Extraordinară se întrunește în sesiune extraordinară ori de câte ori consideră necesar majoritatea membrilor Consiliului Director al Asociației sau la cererea a cel puțin 1/5 din totalul membrilor, cu condiția ca aceștia să-și fi achitat la zi obligațiile financiare față de Asociație;

17.6. Convocatorul pentru AGA se trimite, prin grija Secretarului General, către toți membri Asociației, cu 30 de zile calendaristice înainte.

Convocatorul trebuie să cuprindă: locul, ziua și ora la care va avea loc reuniunea AGA, ordinea de zi (conținutul integral), tipul adunării (ordinară sau extraordinară), precum și menționarea faptului

că este prima sau a doua întâlnire repetată din lipsa de prezentare a numărului minim de membri activi.

AGA poate discuta și alte probleme neincluse pe ordinea de zi, strict urgente, dacă la adunare sunt prezenți minimum **jumătate plus unul** din numărul membrilor activi ai Asociației.

Votarea problemelor urgente se va face online, de către membrii activi ai Asociației, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea sesiunii AGA. Rezultatul votului, va fi adus la cunoștința membrilor Asociației în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea votării.

În funcție de situație, CD este sau nu mandatat să ducă la îndeplinire problematica neinclusă în ordinea de zi și care a fost ridicată în cadrul sesiunii AGA.

17.7 Ordinea de zi a AGA este stabilită de către Consiliul Director.

În cazul Adunărilor Generale Extraordinare care se țin la solicitarea CD sau a minim 1/5 din totalul membrilor activi, ordinea de zi va cuprinde în exclusivitate temele prezentate de către solicitanți în cererea lor.

17.8 Cvorum - Ședința Adunării Generale a Asociației

- a) La fiecare sesiune ordinară a membrilor Asociației este obligatorie participarea a cel puțin **51%** din membrii activi cu drept de vot, prezenți personal sau prin reprezentant (cu cotizația plătită la zi), iar hotărârile se adoptă cu votul majorității simple (**51%**) a membrilor prezenți sau reprezentați;
- b) La fiecare sesiune extraordinară a membrilor Asociației este obligatorie participarea a cel puțin **51%** din membrii activi cu drept de vot, prezenți personal sau prin reprezentant (cu cotizația plătită la zi), iar hotărârile se adoptă cu votul a **51%** din membri prezenți sau reprezentați la întrunire;
- c) Dacă numărul de participanți nu este întrunit, se convoacă o nouă sesiune în termen de 8 zile lucrătoare, având aceeași ordine de zi, care se anunță **cel puțin cu 4 zile lucrătoare** înainte de data stabilită. În convocare se vor menționa locul, ziua, ora, ordinea de zi precum și faptul că este a doua convocare;
- d) În situația în care cvorumul nu s-a întrunit, se va lua o pauză de jumătate de oră, după care cei prezenți vor constitui cvorumul necesar pentru desfășurarea sesiunii;
- e) Membrul activ cu drept de vot, absent, **poate împuternici**, în scris, un alt membru activ, să-l reprezinte și să voteze în numele lui în AGA;
- f) Hotărârea AGA care contravine normelor legale, ordinii publice sau Statului Asociației este **nulă de drept**. Orice hotărâre AGA poate fi anulată, prin vot, conform prezentului Statut în cadrul unei Adunări ulterioare.

17.9 Votul pentru Hotărârile AGA

- a) Hotărârile AGA, din cadrul reuniunilor ordinare sau extraordinare, se iau **prin vot deschis** și devin obligatorii chiar și pentru membrii care nu au luat parte la Adunarea Generală sau au votat împotriva.
- b) Hotărârile, prin care se alege sau au loc modificări ale Consiliului Director și/sau ale Comisiei de Cenzori, se iau, de asemenea, **prin vot deschis**.

17.10 Președinția Adunării Generale a Asociației

- a) AGA este prezidată de Președintele Consiliului Director sau în lipsa acestuia, de către Prim-vicepreședintele Consiliului Director. Ședința de constituire AGA va fi prezidată de cel mai în vârstă reprezentant.

- b) Președintele declară deschise lucrările AGA, comunică ordinea de zi, prezintă procedura de votare, conduce discuțiile, supune la vot problemele discutate și, după epuizarea temelor, declară închise lucrările Adunării.

17.11 Procesele-verbale ale sesiunilor AGA

- a) Procesele-verbale se întocmesc și se semnează de către Secretarul General.
b) Procesele-verbale AGA sunt semnate de Președintele AGA și de membrii Consiliului Director.
c) Procesele-verbale sunt preluate de către Secretarul General al Consiliului Director și vor fi înscrise în **Registrul Proceselor Verbale** ale AGA.

17.12 Anularea hotărârilor și modificarea proceselor-verbale ale AGA

Hotărârile AGA contrare legii, Actului constitutiv sau dispozițiilor cuprinse în Statut, pot fi atacate în justiție de către oricare din membrii Asociației care nu au luat parte la AGA, sau care au votat împotriva, și au cerut a se menționeze aceasta în procesul-verbal de ședință.

Contestarea se va face în termen de 15 zile lucratoare de la data când au luat cunoștință despre hotărâre sau, de la data când a avut loc ședința, după caz.

Cerea de anulare se introduce la judecătoria în circumscripția căreia Asociația își are sediul.

Art.18 Consiliului Director - Componența și funcționarea

18.1 Asociația este condusă de Consiliul Director compus din 9 membri, și anume:

- Președinte
- Prim-Vicepreședinte
- 7 vicepreședinti

18.2 Consiliul Director se alege pentru o perioadă de 2 ani;

18.3 Consiliul Director se întrunește regulat, lunar, la o dată care se stabilește de comun acord, și extraordinar, ori de câte ori este nevoie, la cererea Președintelui sau a 1/3 din membrii CD; întrunirea lunara a CD, se poate realiza prin intermediul videoconferintelor.

18.4 Numărul minim de participanți la ședințele Consiliului Director este de cel puțin 5, iar hotărârile se iau cu votul majorității simple a membrilor prezenți. Toate voturile sunt deschise și nominale.

18.5 Retragerea funcției de membru în Consiliul Director se face în următoarele situații:

1. Absența nemotivată la trei ședințe anual;
2. Pierderea calitatii de membru activ al Asociației;
3. Pierderea drepturilor civile prin hotărâri definitive;
4. Interzicerea dreptului de a face acte de comerț prin hotărâre definitivă;
5. Excluderea membrului de către AGA;
6. Alte motive justificate.

Consiliul Director păstrează permanent numărul membrilor săi și, după caz, poate propune în AGA completarea acestuia.

18.6 Drepturile membrilor Consiliului Director

- a) Prin Hotărâri ale AGA, se acorda membrilor Consiliului Director indemnizații lunare de ședință, cuantumul lor fiind aprobat de către AGA.
b) Membrii CD pot să efectueze deplasări pe teren, pentru acțiuni hotărâte de Asociație, în interesul ei, aceștia având dreptul de decontare a cheltuielilor; cheltuielile cu deplasările se vor prevedea în bugetul Asociației.
c) Membrii CD, care participă la sedintele CD pe skype, beneficiază de credite la fel ca restul membrilor prezenți. Nu beneficiază de credite, participarea prin împuternicit.

18.7 Atribuțiile Consiliului Director

- a) Consiliului Director conduce Asociația, administrează fondurile și soluționează toate problemele curente, în afară de cele care intră în competența AGA;
- b) Consiliul Director aprobă primirea, solicitarea de retragere, precum și cererea de reinscriere a membrilor care au solicitat anterior retragerea și vor să revină în asociație, în condițiile art. 12.6.
- c) Prezintă Adunării Generale: raportul de activitate pe perioada anterioară, proiectul noului program de acțiuni, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, situațiile financiare anuale, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;
- d) Organizează structura operațională și activitatea personalului din departamentele operaționale ale Asociației și le propune spre aprobare AGA;
- e) Informează cu regularitate, prin intermediul mijloacelor de comunicare, membrii Asociației, despre toate acțiunile pe care intenționează să le efectueze;
- f) Hotărăște asupra contractelor care se încheie cu membrii asociației și cu terțe persoane, prin licitație deschisă;
- g) Elaborează Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al Consiliului Director și Codul de etică profesională, pe care le înaintează spre aprobare AGA;
- h) Aplică procedura disciplinară a atenționării și a suspendării temporare a dreptului de participare în reuniunile AGA și/sau ale CD membrilor activi ai Asociației;
- i) Fundamentează oportunitatea organizării sau participării Asociației la manifestări/reuniuni comerciale naționale sau internaționale și înaintează propunerea spre aprobare AGA. Hotărăște înscrierea Asociației la alte asociații, federații, confederații, uniuni, organizații, etc.;
- j) Hotărăște asupra necesității organizării expozițiilor, seminariilor, manifestărilor sau oricăror alte activități, aprobate în ședința AGA în conformitate cu Planul de activități al Asociației pentru anul în curs;
- k) Propune spre aprobare AGA achiziționarea bunurilor mobiliare și imobiliare, echipamentelor sau alte obiecte, precum și vânzarea acestora;
- l) Hotărăște asupra necesității închirierii spațiilor, a echipamentelor sau a altor obiecte necesare și a încheierii contractelor de prestări servicii și înaintează propunerea spre aprobare AGA;
- m) Supune spre aprobarea AGA asupra: depunerii de memorii, propuneri etc. la organele de stat, cererilor de chemare în judecată, plângerilor penale, etc.;
- n) Fundamentează nivelul taxei de înscriere a noilor membri, al a cotizației lunare ce va fi plătită de fiecare categorie de membru în fondul Asociației, precum și tabelul cu numărul de credite alocate fiecărei activități;
- o) Hotărăște asupra cheltuielilor considerate necesare Asociației, urmând să prezinte fundamentarea acestora în următoarea ședință AGA;
- p) Propune AGA persoana ce va ocupa funcția de Director general al Centrului;
- q) Hotărăște, aprobă, acționează și îndeplinește problemele cu care este însărcinat, prin Statut sau de către AGA;

18.8 Îndatoririle membrilor Consiliului Director

1. Președintele Consiliului Director:

- a) Conduce, conform hotărârilor CD, activitatea Asociației;
- b) Convoacă Consiliul Director și îl prezidează, urmărește activitățile Asociației, aplică hotărârile AGA și ale CD și semnează actele de importanță hotărâtoare ale Asociației;

- c) Emite decizii de încadrare a personalului angajat și stabilește atribuțiile și competențele acestora, numai cu avizul CD, în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat de AGA;
- d) Reprezintă Asociația în relațiile sale cu terțe persoane fizice sau juridice, cu toate autoritățile și instanțele judecătorești;
- e) Pentru soluționarea eventualelor litigii, care nu s-au putut rezolva pe cale amiabilă, poate să angajeze avocați care să reprezinte Asociația;
- f) Analizează și selectează temele pe care le consideră necesar să fie discutate în Consiliul Director, în funcție de situația ivită;
- g) Președintele poate fi suplinat de către prim-vicepreședintele CD sau de către oricare dintre ceilalți vicepreședinti ai Consiliului Director.

2. Prim-vicepreședintele Consiliului Director:

- a) Este înlocuitorul de drept al Președintelui CD;
- b) Urmărește ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Director;
- c) Coordonează activitatea secțiunilor operative ale Asociației;
- d) Îndeplinește și alte atribuții prevăzute în prezentul statut sau prin hotărâre a Adunării Generale;

18.9 Mandatul Președintelui și al Prim-vicepreședintelui încetează prin demisie, prin revocare de către Adunarea Generală, prin deces sau la expirarea mandatului dat de către AGA.

În cazul în care numărul membrilor din CD se descompletează, acesta va fi completat la prima întrunire AGA.

18.10 Vicepreședinții Consiliului Director preiau îndatoriri de coordonare și urmărire a activității Asociației, stabilite de către Președintele CD.

Art.19 Asociația mai poate avea: un Secretar General, un administrator-trezorier, un casier, un contabil, un jurist - care sunt persoane angajate și salariate.

19.1 Secretarul General este o persoană angajată cu contract de muncă, subordonat direct Președintelui Consiliului Director și are următoarele atribuții:

- a) Ține arhiva Asociației, urmărește activitatea Asociației, aplică Hotărârile AGA și ale Consiliului Director, organizează și realizează contacte și întâlniri cu autorități și cu terțe persoane fizice și/sau juridice, analizează și selectează temele pe care le consideră necesar să fie discutate în Consiliul Director;
- b) Are grijă ca toate convocatoarele pentru AGA să fie trimise tuturor membrilor activi;
- c) Întocmește procesele – verbale ale AGA și CD, le semnează și le trece în Registrele respective;
- d) Secretarul General ține evidența la zi a Registrului Asociației (conf. art.11);
- e) Secretarul General este personal răspunzător de întocmirea și păstrarea următoarelor registre, numerotate și semnate, spre neschimbare, de către Președintele Consiliului Director:
 - 1) Registrul Asociației (al membrilor asociației);
 - 2) Registrul de procese-verbale ale întrunirilor AGA;
 - 3) Registrul de procese-verbale ale întrunirilor Consiliul Director;
 - 4) Registrul de intrări - ieșiri documente;
- f) Informează membrii activi despre acțiunile pe care Consiliul Director intenționează să le efectueze;
- g) În cazul absenței sale, Secretarul General este înlocuit de o persoană desemnată ca înlocuitor, de către Președintele Consiliului Director.

19.2 Administratorul, poate fi o persoană angajată cu contract de muncă, complet sau parțial, este subordonată Consiliului Director și are următoarele atribuții: (au fost preluate din FP unui administrator – de pe net)

- a) asigura aprovizionarea cu mijloace fixe și cu consumabile;
- b) asigura serviciile / utilitățile asociației;
- c) administrează sediul asociației
- d) are răspunderea păstrării bunurilor Asociației;

19.3 Contabilul este o persoană angajată cu contract de muncă sau ca serviciu externalizat, care organizează evidența cheltuielilor Asociației pe parcursul derulării activității acesteia, și are ca atribuții:

- a) analizează, verifică și procesează documentele financiare primare;
- b) întocmește statele de plată, documentele bancare și face raportările lunare către autoritățile statului;
- c) întocmește balanța de verificare și este responsabil cu:
 - Registrul de casa,
 - Registrul - jurnal,
 - Registrul – inventar;
- d) Este responsabil cu contractele individuale de muncă.

19.4 Cenzorul/Comisia de cenzori poate fi o persoană / persoane cu contract de muncă sau ca serviciu externalizat, votat de AGA pentru o perioadă de 2 ani și are rolul de a controla activitatea financiară a Asociației.

- a) Pentru efectuarea controlului, Consiliul Director va preda cenzorului bilanțul anului precedent, cu cel puțin 15 zile înainte de Adunarea Generală Ordinară a Asociațiilor, împreună cu registrele contabile, datele administrative și situația contractelor cu terțe persoane;
- b) Cenzorul efectuează controlul la sediul Asociației, fiind interzisă transportarea în alt loc a datelor și a registrelor predate. Orice membru al Consiliului Director, chemat de către cenzor, are obligația să furnizeze acestuia datele solicitate;
- c) Cenzorul are dreptul să efectueze controale oricând consideră necesar, cu obligația de a anunța membrii Consiliului Director, cu cel puțin 7 zile înainte de data efectuării controlului;
- d) După efectuarea controlului, cenzorul întocmește un referat asupra rezultatelor, referat pe care îl preda AGA, prin intermediul Consiliului Director.
- e) În situația în care **numărul membrilor crește la peste 100**, în conformitate cu prevederile OG nr.26/2000, în locul cenzorului va funcționa o **comisie de 3 cenzori**, care va îndeplini atribuțiile cenzorului. În acest caz Președintele comisiei de cenzori va convoca și dirija ședințele de lucru ale comisiei;
- f) Cenzorul sau Președintele Comisiei de Cenzori are obligația de a participa la toate sesiunile AGA, indiferent că sunt Ordinare sau Extraordinare. Președintele Comisiei de Cenzori poate fi suplinit de unul din membrii acesteia, desemnat;
- g) Cenzorul sau Președintele Comisiei de Cenzori poate participa la ședințele Consiliului Director fără drept de vot.

CAPITOLUL VII

PROCEDURA DE ALEGERE A ORGANELOR ASOCIAȚIEI

Art.20 Alegerea Consiliului Director

Art. 20.1 Consiliul Director se alege odata la 2 ani

Alegerile membrilor CD se desfășoară **prin vot deschis**, după următoarea procedură:

- a) Cu o luna înainte de data stabilită pentru alegerea membrilor în CD, vor fi anunțați toți membrii cu drept de vot ai Asociației;
- b) La locul unde se va desfășura votarea, va exista o listă întocmită de Comisia Electorală, în care sunt înscrși membrii cu drept de vot ai Asociației;
- c) Candidații pentru un loc în Consiliul Director se vor înscrie la Comisia Electorală, prezentând acesteia CV, certificat de cazier fiscal, și un proiect program al activității Asociației pe perioada mandatului;
- d) Candidatura pentru un loc în CD poate fi depusă de oricare membru activ, cu drept de vot, al Asociației, care îndeplinește următoarele criterii de eligibilitate:
 - si-a achitat toate obligațiile statutare față de Asociație;
 - a dovedit - prin acțiunile sale – că manifestă interes pentru bunul mers al activității Asociației;
 - are minim 4 ani vechime neîntreruptă în cadrul ARSSM, ca membru activ;
 - prezintă un proiect-program viabil privind îmbunătățirea activității Asociației pe următorii ani;
- e) AGA va analiza, în plen, fiecare candidatură.
- f) Pot vota și membrii activi absenți, prin împuterniciți;
- g) Primii nouă candidați, care vor avea cele mai multe voturi, vor fi declarați aleși în CD;
- h) Președintele Consiliului Director este ales dintre cei nouă, **prin vot deschis**, de către AGA, dacă are minim 5 ani vechime neîntreruptă în Asociație;
- i) Prim-vicepreședintele CD este propus de către președinte și votat de AGA.

20.2 Procesul verbal al alegerilor

Comisia electorală întocmește procesul-verbal privind desfășurarea și rezultatele alegerilor, pe care îl predă Secretariatului General al Asociației.

20.3 Președintele Consiliului Director convoacă, în cel mult 8 zile, la sediul Asociației, atât pe membrii vechiului Consiliu cât și pe membrii noului Consiliu, la ora pe care o va stabili.

20.4 Noul Consiliu Director votat se va întruni în ziua stabilită de Președinte pentru a fixa programul de lucru și pentru împărțirea sarcinilor ce revin CD;

20.5 Vechiul Președinte va preda către noul Președinte, în termen de 15 zile, arhiva și orice alte documente cu privire la Asociație.

20.6 Aceeași procedură se va aplica în mod similar și pentru alegerea Cenzorului sau a Președintelui Comisiei de Cenzori, după caz.

CAPITOLUL VIII

PROBLEMATICA FINANCIARĂ

Art.21 Sursele de venituri ale Asociației

21.1 a) Sursele provin din:

- taxele de înscriere în Asociație;
- cotizațiile anuale stabilite de Adunarea Generală a Asociaților;
- contribuții, donații, sponsorizări și, în general, orice venituri procurate sau colectate în mod legal;
- din activități economice;
- din atragerea de fonduri externe.

b) Nivelul taxelor de înscriere și cel al cotizațiilor anuale este fundamentat, pentru noul an, de către Consiliul Director, și aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, la ultima întrunire din anul curent;

c) Cotizația anuală se poate depune lunar sau trimestrial, în primele 10 zile ale lunii sau trimestrului;

d) Membrii Asociației care platesc cotizația integral și anticipat, pe tot anul, până la sfârșitul lunii ianuarie, vor beneficia de o reducere în cuantum de 15% din valoarea cotizației anuale.

e) Cotizația anuală în cazul membrilor nou înscriși se depune în același timp cu taxa de înscriere.

21.2 Asociația poate dobândi, în condițiile legii, cu titlu gratuit sau oneros, orice fel de bunuri mobile sau imobile, necesare realizării scopului pentru care este înființată.

21.3 Pentru acțiunile hotărâte de Asociație în interesul ei, care presupun cheltuieli de deplasare ale Președintelui CD, membrilor CD, membrilor activi și ale salariaților acesteia, acestea vor fi decontate de către Asociație.

CAPITOLUL IX

DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA ASOCIAȚIEI

Art. 22 Dizolvarea Asociației

22.1 Dizolvarea Asociației trebuie votată în sesiune AGA, întrunită în acest scop, de $\frac{3}{4}$ din numărul membrilor participanți, cu condiția ca la sesiune să participe cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor Asociației, cu drept de vot.

22.2 Dizolvarea se poate face și în urma hotărârii judecătorești și conform prevederilor legii.

22.3 Dizolvarea survine și atunci când numărul membrilor rămași în Asociație este mai mic decât cel necesar pentru formarea Consiliului Director și a Comisiei de Cenzori.

22.4 În cazul dizolvării Asociației, patrimoniul acesteia va fi depus la bancă, iar bunurile vor fi inventariate și date spre păstrare comisiei stabilite de AGA pentru lichidarea patrimoniului.

22.5 Este interzisă împărțirea bunurilor Asociației între membrii acesteia.

22.6 Prevederile prezentului articol se completează cu dispozițiile art. 54-60 din O.G. 26/2000 privind dizolvarea asociațiilor.

22.7 Lichidarea Asociației se face în conformitate cu prevederile art. 61-72 din O.G. 26/2000.

CAPITOLUL X
REGULI GENERALE

Art. 23 Modificări la Statut

23.1 Orice modificare a Statutului se face prin hotărâre AGA, care se întrunește în acest scop.

23.2 Modificările se fac cu o majoritate de 75% din numărul membrilor activi.

Art. 24 Prevederi legale

24.1 Prezentul statut se completează cu prevederile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, modificata cu OG 37/2003, precum și cu alte prevederi din legislația română, care au incidență în cauză.

Art. 25 Detalierea prezentului Statut se va realiza prin Regulamentul de organizare și funcționare al Asociației. Acesta va fi elaborat de Consiliul Director în termen de 90 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentului Statut.

Modificările Statutului au fost făcute și aprobate conform hotărârii AGA nr. 31 din data de 25.02.2020 de la București - Hotel IBIS, și înlocuiește statutul aprobat prin hotărârea AGA ordinară nr. 22 din data de 18-19.11.2016, Paltiniș – Hotel Cindrel și înregistrat la Judecătoria Sectorului 5 prin încheierea din 20.04.2017.

La AGA în care se votează aceste modificări (25.02.2020) toți membrii actuali au ales să fie membri activi, urmând ca din acel moment să intre în vigoare cerințele privind numărul minim de credite, deasemenea aprobat în aceasta sedință.

Redactat și dactilografiat în **4 exemplare**.

Redactat: Romascanu Constanta
Secretar general




Presedinte
Adrian Ispăsoiu

**CABINET DE AVOCAT**

AVOCAT BOIA VERONICA

**Bucuresti, Str. Cpt. Juverdeanu nr. 35 A
Sector 2 , Bucuresti**

INCHEIERE DE ATESTARE NR. 4

Anul 2020, luna iunie, ziua 29

In fata mea, **BOIA VERONICA** avocat, la sediul Biroului, s-au prezentat:

ONCICĂ GHEORGHE cetatean roman, domiciliat în Bucuresti, str.Aleea Bujoreni nr. 2, bl. P1, sc. 1, et. 3, ap. 15, sector 6, sex masculin, nascut la data de 09.09.1968 în sector 3, oraş Bucuresti, identificat cu C.I. seria RD nr. 820921 eliberata de S.P.C.E.P Sector 6, la data de 6.10.2012, CNP 1680909413012 imputernicit al **ASOCIATIEI ROMANE PENTRU SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA** în baza împuternicirii nr. 33 din 9.03.2020 care solicita atestarea cu data certa a prezentului înscris si a consimtit la atestarea sa, semnand toate exemplarele.

In temeiul art. 3 din Legea nr. 51/1995

ATEST DATA, IDENTITATEA PARTII SI CONTINUTUL PREZENTULUI INSCRIS

AVOCAT BOIA VERONICA

