



CEC Centre Excursionista
de Catalunya

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

02/05/2018

Versió 01

aprovada en Assemblea General Ordinària el dia
15 de maig de 2018

Esther Martínez Bravo. Secretaria Junta Directiva

Eduard Cayón i Costa. President

Signat electrònicament. La signatura està certificada per una entitat oficial (clicar a la signatura per mes detalls)



ENTITAT DECLARADA D'UTILITAT PÚBLICA

CIF: G-08944209
Carrer del Paradís 10
08002 Barcelona
93 315 23 11
cec@cec.cat
www.cec.cat

HISTORIAL DEL DOCUMENT

Número de la revisió	Data edició	Descripció / Motiu del canvi
01	02/05/2018	Versió aprovada en Assemblea General Ordinària el 15 de maig de 2018.



CONTINGUTS

TÍTOL I.	ÀMBIT D'APLICACIÓ I INTERPRETACIÓ	5
ARTICLE 1.	APLICACIÓ I INTERPRETACIÓ	5
TÍTOL II.	ADMISSIÓ DE SOCIS. PROCEDIMENT PER A L'INGRÉS	6
ARTICLE 2.	LA CONDICIÓ DE SOCI O SÒCIA	6
ARTICLE 3.	DRETS I SERVEIS DELS SOCIS I SÒCIES	6
ARTICLE 4.	PROCEDIMENT D'ALTA DE SOCI O SÒCIA	7
ARTICLE 5.	PROCEDIMENT DE BAIXA DE SOCI O SÒCIA	8
ARTICLE 6.	NOTIFICACIÓ DE CANVIS DE DADES PERSONALS	8
ARTICLE 7.	ACTIVITATS PER A SOCIS I SÒCIES	8
ARTICLE 8.	ACTIVITATS PER A NO SOCIS I SÒCIES	9
TÍTOL III.	ÒRGANS DE GOVERN	10
ARTICLE 9.	COMPOSICIÓ DE LA JUNTA DIRECTIVA	10
ARTICLE 10.	PLA ESTRATÈGIC	10
ARTICLE 11.	PLA DE VIABILITAT	11
TÍTOL IV.	EQUIP PROFESSIONAL	12
ARTICLE 12.	FUNCIONS DE L'EQUIP PROFESSIONAL	12
ARTICLE 13.	ESTRUCTURA DE L'EQUIP PROFESSIONAL	12
TÍTOL V.	SISTEMA DE QUALITAT	14
ARTICLE 14.	PROPÒSIT DEL SISTEMA DE QUALITAT	14
ARTICLE 15.	ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE QUALITAT	14
ARTICLE 16.	ÀMBIT DEL SISTEMA DE QUALITAT	14
TÍTOL VI.	VOLUNTARIAT	16
ARTICLE 17.	ALTA DE VOLUNTARIS	16
ARTICLE 18.	FORMACIÓ DELS VOLUNTARIS	16
ARTICLE 19.	REEMBORSAMENT DE DESPESES	17
ARTICLE 20.	PLA DE VOLUNTARIAT	17
ARTICLE 21.	COMISSIONS	18
ARTICLE 22.	BAIXA DE VOLUNTARIS	19
TÍTOL VII.	GESTIÓ FINANCERA	20
ARTICLE 23.	PRESSUPOST	20
ARTICLE 24.	SEGUIMENT PRESSUPOSTARI	20
ARTICLE 25.	AUDITORIA DE COMPTES	20
TÍTOL VIII.	PROTECCIÓ DE DADES	21
ARTICLE 26.	COMPLIMENT DE LA LLEI I REGLAMENTS VIGENTS	21
TÍTOL IX.	RÈGIM DISCIPLINARI	22
ARTICLE 27.	EXPEDIENT SANCIONADOR	22
ANNEX 1.	MAPA DE GOVERNANÇA	23

PREÀMBUL

Alguns dels articles de l'Estatut del Centre Excursionista de Catalunya, en endavant CEC, requereixen un desenvolupament normatiu que els concreti i reguli. A més, el CEC es necessita dotar de procediments interns de funcionament que regularitzin el conjunt de la seva activitat i la seva operativitat. El reglament de règim intern del CEC té com a objectiu dotar l'organització de les normatives i procediments que donin resposta a aquestes necessitats. Aquest reglament de règim intern serà sotmès a aprovació a l'Assemblea General del 15 de maig de 2018.



TÍTOL I. ÀMBIT D'APLICACIÓ I INTERPRETACIÓ

Article 1. Aplicació i interpretació

El present reglament s'aplicarà per regular el funcionament del CEC. Les seves disposicions són d'obligat compliment per a tots els membres de l'organització. La interpretació dels preceptes continguts en el present reglament s'ha de fer mitjançant la Junta Directiva i, a aquest efecte, la Junta Directiva designa i constitueix un comitè de quatre membres, un dels quals ha de ser ineludiblement la persona responsable de la secretaria de la Junta Directiva i els altres poden ser socis i sòcies de ple dret. Aquesta comissió emetrà un informe previ a la decisió de la Junta Directiva.



TÍTOL II. ADMISSIÓ DE SOCIS. PROCEDIMENT PER A L'INGRÉS

Article 2. La condició de soci o sòcia

La condició de soci o sòcia, amb tots els drets i obligacions que comporta, s'adquireix mitjançant l'acceptació de la proposta corresponent per part de la Junta Directiva, segons l'article 6 de l'Estatut.

Tal com disposa l'Estatut, els socis i les sòcies del CEC es classifiquen en ple dret, participatius i menors.

La quota de soci o sòcia de cada classe és proposada per la Junta Directiva i aprovada en assemblea segons l'article 9 de l'Estatut.

Article 3. Drets i serveis dels socis i sòcies

L'article 6 de l'Estatut estableix els drets i obligacions de cada classe de soci o sòcia. En la taula següent es detallen els aspectes operatius d'aquests drets, juntament amb les opcions de participació dels no socis.

DRET	PLE DRET	MENOR	PARTICIPATIU	NO SOCIS
Assemblea CEC	Membre de ple dret de l'assemblea. Veu i vot.	No és membre de l'assemblea.	No és membre de l'assemblea.	NO
Acumula drets d'antiguitat	SÍ	SÍ	NO	NO
Revista <i>Muntanya</i> inclosa	Només socis protectors, veterans i sèniors.	NO	NO	NO
Descompte als refugis CEC	SÍ	SÍ	A través de la targeta federativa.	NO
<i>Boulder</i>	Accés <i>boulder</i> quota ple dret.	Accés <i>boulder</i> quota menor.	Accés <i>boulder</i> quota participatiu (més alta).	NO

DRET	PLE DRET	MENOR	PARTICIPATIU	NO SOCIS
Cost activitats	Activitats sense despesa directa són gratuïtes. Activitats amb despesa directa, preu soci (20 % descompte respecte no soci).	Activitats sense despesa directa són gratuïtes. Activitats amb despesa directa, preu soci (20 % descompte respecte no soci).	Mínim 10 euros. Descompte 10 % respecte del preu de no soci.	Mínim 20 euros. Preu activitat no soci. Veure Article 8.
Assegurança	Assegurança CEC o FEEC.	Assegurança CEC o FEEC.	Assegurança només FEEC, mínim C.	Assegurança temporal CEC en cas de fer activitat amb el CEC.
Préstec material	SÍ	SÍ	SÍ	NO
Ús biblioteca	SÍ	SÍ	SÍ	NO
Ús local social	SÍ	SÍ	SÍ	NO
<i>Newsletter</i>	SÍ	NO	SÍ	SÍ
Alta web	SÍ	NO	SÍ	NO
Descomptes espai CEC	SÍ	SÍ	SÍ	NO
Tramitació llicència federativa	SÍ	SÍ	SÍ	NO
Voluntariat	SÍ	NO	NO	NO

Article 4. Procediment d'alta de soci o sòcia

Per a donar-se d'alta com a soci o sòcia, cal omplir el formulari amb totes les dades personals i bancàries que es demanen (document d'identificació, domicili, correu electrònic, telèfon, compte corrent, entre d'altres).

Aquesta gestió es pot fer a través de la pàgina web, per telèfon i també de forma presencial. Tanmateix caldrà signar tots els documents que el Reglament general de protecció de dades ens requereix, com ara el permís patern o matern d'inscripció per als socis menors o el permís de tractament d'imatges dels socis menors per activitat, entre d'altres.

Un cop feta la sol·licitud d'admissió, passaran a ser avaluats en la primera Junta Directiva següent a la seva petició i, si escau i un cop acordada l'aprovació, passaran a ser socis del Centre Excursionista de Catalunya.

Article 5. Procediment de baixa de soci o sòcia

Segons estableix l'Estatut en l'article 6.10, la condició de soci o sòcia es perd per alguna de les següents raons:

- Per voluntat pròpia, comunicada formalment per escrit a la Junta Directiva. Aquesta notificació pot ser efectuada presencialment, omplint el formulari corresponent, per correu electrònic o per correu postal. Cal fer-ho un mes abans d'acabar el període abonat.
- Per sanció disciplinària, fruit d'una infracció disciplinària prevista, acordada per la Junta Directiva segons es detalla en l'Article 27 d'aquest reglament.
- Pel no pagament de les quotes establertes pels òrgans de govern competents, amb la instrucció d'un expedient contradictori que garanteixi el tràmit d'audiència del soci o sòcia.

Article 6. Notificació de canvis de dades personals

Segons l'article 6.9, apartat c, de l'Estatut, els socis i sòcies tenen l'obligació de notificar els canvis en les dades personals facilitades en el moment de la seva sol·licitud d'alta de socis i sòcies del CEC. Les dades personals objecte d'aquesta obligació són les següents:

- Nom i cognoms
- Domicili
- Compte corrent
- Correu electrònic
- Telèfon

Article 7. Activitats per a socis i sòcies

Les activitats proposades pel CEC per als socis i sòcies són guiades per professionals o coordinades per voluntaris. En tots els casos, les activitats són caracteritzades i publicades amb, entre altres, la següent informació: itinerari, nivell de dificultat, temps de durada, material necessari i aspectes tècnics i de risc.

Per a poder participar de l'activitat, els socis i sòcies han de complir les següents condicions:

- El soci o sòcia ha de ser major d'edat o ser tutelat o tutelada.

- Inscriure's a l'activitat abonant el preu corresponent.
- Acreditar la formació i capacitat física per fer l'activitat.
- En cas de ser requerit, els socis i sòcies que s'inscriguin en una activitat hauran de signar conforme coneixen els detalls de l'activitat, la forma física, el material i els coneixements necessaris i el nivell de risc que assumeixen.
- Acceptar i complir totes les regulacions i normes del CEC que afecten l'activitat.

En cas que el soci o sòcia no compleixi amb les directrius dels responsables de l'activitat, pot ser objecte de sanció segons el TÍTOL IX d'aquest reglament.

Article 8. Activitats per a no socis i sòcies

El CEC pot oferir algunes activitats per a no socis. Per a poder afegir no socis a una activitat, s'han de complir els següents requisits:

- La persona no sòcia ha de ser major d'edat o ser tutelada.
- Inscriure's a l'activitat abonant el preu corresponent. Això comporta immediatament la cobertura per l'assegurança CEC per a l'activitat en qüestió.
- Acreditar la formació i capacitat física per a fer l'activitat.
- En cas de ser requerit, els no socis que s'inscriguin en una activitat hauran de signar conforme coneixen els detalls de l'activitat, la forma física, el material i els coneixements necessaris i el nivell de risc que assumeixen.
- Signar conforme accepten complir totes les regulacions i normes del CEC que afecten l'activitat.

TÍTOL III. ÒRGANS DE GOVERN

Segons l'article 8 de l'Estatut, els òrgans de govern, gestió, administració i representació són l'Assemblea General i la Junta Directiva.

Els articles 9, 10, 11 i 12 de l'Estatut desenvolupen en detall la composició i el funcionament de l'Assemblea. En aquest reglament no s'afegeix cap regulació addicional.

Pel que fa a la Junta Directiva, els articles 13, 14, 15, 20 i 21 regulen la seva composició, responsabilitats i funcionament. Els articles 16, 17, 22 i 23 regulen el procés electoral i el vot de censura. Aquest reglament afegeix els següents articles amb la intenció de regular la composició de la Junta i la definició i seguiment d'objectius.

Article 9. Composició de la Junta Directiva

Segons l'article 13.3, «els càrrecs de la Junta Directiva són el de president o presidenta, vicepresident o vicepresidenta, secretari o secretària i tresorer o tresorera. A més dels càrrecs abans citats, a la Junta hi pot haver fins a tres vicepresidents o vicepresidentes més i els vocals que calguin, essent dotze el màxim».

En aquest article s'estableix que la composició dels vocals sigui representativa de l'estructura i gèneres de la massa social de manera que les decisions incorporin la visió i punt de vista de la totalitat dels associats. D'altra banda, donada la voluntat de ser del CEC, es considera important disposar de vocalies de ciència i de cultura per mantenir el paper històric que el CEC ha tingut en aquests àmbits. Tanmateix, essent el CEC una entitat on els voluntaris juguen un paper principal, es fa necessària una vocalia de voluntariat. Les vacants de la Junta Directiva es podran substituir, segons l'article 21 de l'Estatut, per un soci o sòcia de ple dret, seguint els criteris de composició establerts en aquest article.

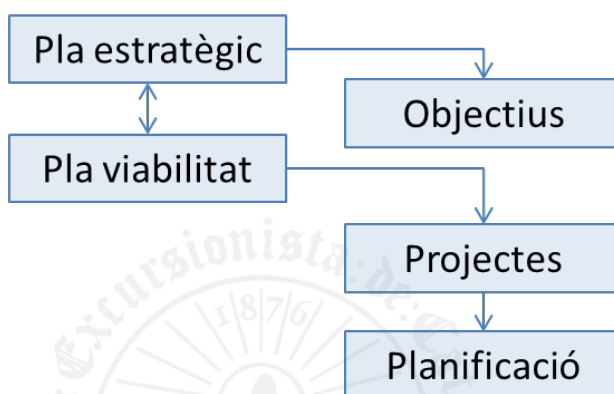
Article 10. Pla estratègic

La Junta Directiva defineix el Pla estratègic del CEC, que permet alinear les forces de l'entitat per aconseguir arribar a complir amb els objectius que se'n desprenen (objectius estratègics). Aquest pla cal revisar-lo com a mínim un cop l'any i presentar-lo a l'Assemblea General.

Article 11. Pla de viabilitat

Lligat al Pla estratègic, la Junta Directiva cal que aprovi un pla de viabilitat que permeti disposar, en tot moment, d'un model de gestió on es facin compatibles els preceptes estatutaris, els objectius estratègics i la viabilitat econòmica. Aquest pla es revisarà anualment.

L'esquema següent mostra la interrelació entre el Pla estratègic i el Pla de viabilitat:



A l'annex 1 hi ha un mapa de la governança del CEC que relaciona els elements i recursos per a l'establiment de les directrius i la seva execució.

TÍTOL IV. EQUIP PROFESSIONAL

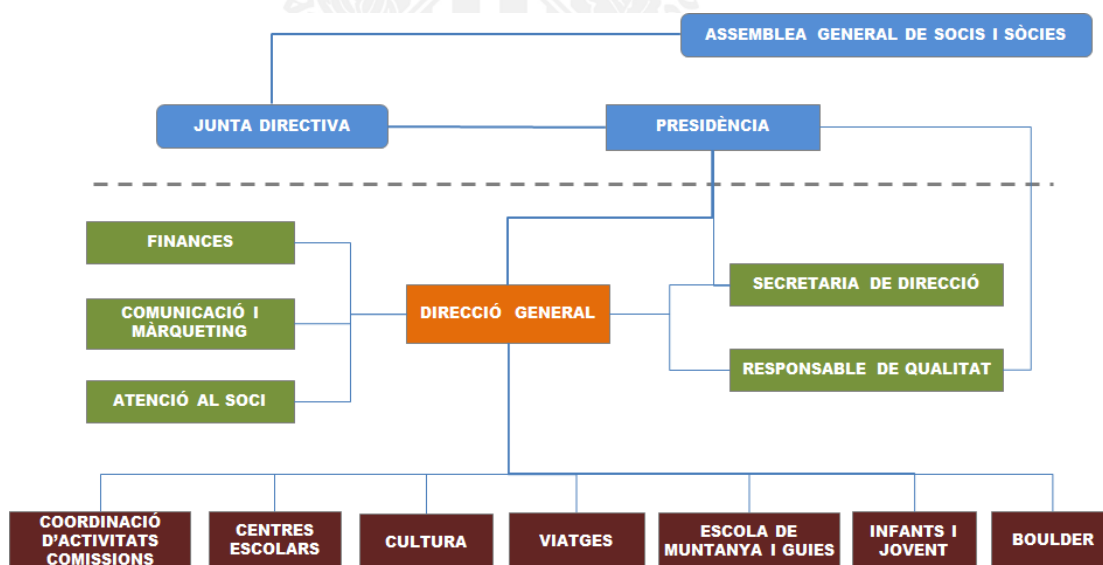
Segons l'article 14.6 de l'Estatut, la Junta Directiva pot ser assistida per un equip professional. La direcció de l'equip professional ha de facilitar l'execució dels acords de la Junta, preparar i controlar el pressupost, i gestionar tots els recursos humans i materials de l'entitat donant compte a la Presidència de la seva gestió. La Direcció General té poders aprovats en la Junta Directiva.

Article 12. Funcions de l'equip professional

Una de les funcions principals de l'equip professional és assolir els objectius estratègics del CEC, tot adequant les accions al Pla de viabilitat establert i sota la supervisió de la Junta Directiva. És de vital importància que la Junta Directiva sigui informada de l'evolució dels indicadors clau que permetin valorar les tendències en el compliment dels objectius i poder, en cas necessari, corregir-les de forma efectiva.

Article 13. Estructura de l'equip professional

L'estructura professional del CEC es representa en el següent organigrama funcional:



La Direcció General, en endavant DG, reporta directament a la Presidència i és l'òrgan responsable de l'execució dels plans i acords aprovats en Junta Directiva.

La DG té un equip de professionals que l'hi reporten directament i té autonomia i poders per a poder fer efectiva la gestió de l'equip i l'assoliment dels objectius marcats.

L'equip professional desenvolupa línies d'activitats, algunes d'elles operatives i altres de suport. A l'organigrama es poden identificar les línies operatives marcades en vermell i les de suport, en verd.

L'estructura de l'equip professional està equilibrada amb l'assoliment del Pla estratègic del CEC i en coherència amb el Pla de viabilitat.

La descripció detallada de les funcions i responsabilitats dels llocs de treball es troba al Manual de qualitat.



TÍTOL V. SISTEMA DE QUALITAT

Article 14. Propòsit del sistema de qualitat

El CEC aposta per una gestió eficaç i eficient caracteritzada per l'excel·lència. Per a fer-ho possible, es dota l'entitat d'un sistema de qualitat inspirat en l'estàndard internacional ISO-9001. El propòsit principal del sistema de qualitat és garantir la satisfacció dels socis i sòcies del CEC a través de:

- Establir la distribució de responsabilitats i tasques.
- Garantir la competència de les persones i la formació.
- Caracteritzar i mapar els processos CEC.
- Establir les instruccions i metodologies per gestionar els processos.
- Establir la gestió de la documentació i la seva actualització.
- Establir les eines per a gestionar les incidències.
- Establir els indicadors de qualitat i el seu seguiment.
- Millora contínua.

Article 15. Estructura del sistema de qualitat

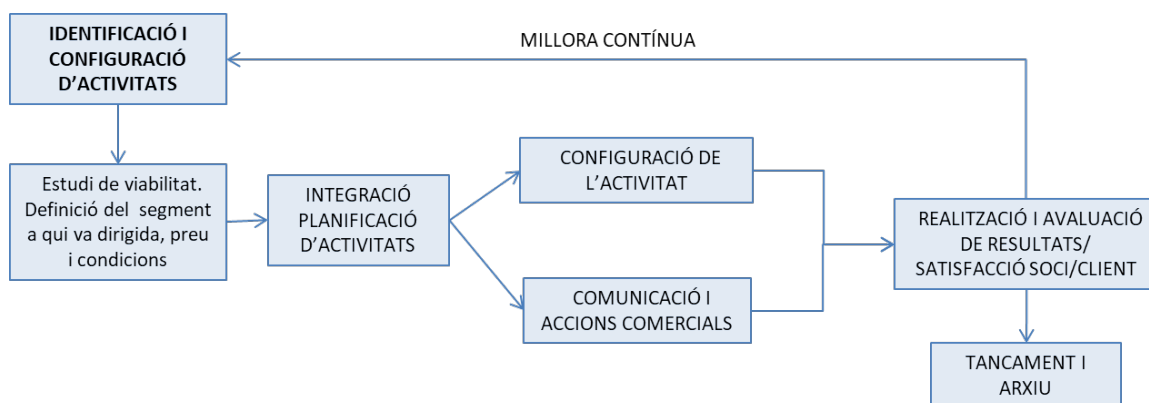
El sistema de qualitat, en endavant SQ, s'estructura a través d'un manual de qualitat i una sèrie de procediments, instruccions i registres que assegurin la correcta transmissió de les directrius i la seva execució ordenada i sota els criteris d'excel·lència. Es tracta d'una excel·lència basada en l'aprenentatge continu a través de l'anàlisi dels resultats i incidències, la seva interpretació i les accions correctives i preventives pertinents per a la millora contínua.

En l'annex 1 hi ha el mapa de governança del CEC on es visualitza el paper del SQ.

Article 16. Àmbit del sistema de qualitat

Dels procediments i instruccions, n'hi ha que estan lligats directament a la realització d'activitats i altres lligats als processos de suport i de qualitat.

El següent esquema mostra el procés de realització d'activitats regulat pels procediments i instruccions del SQ:



Els processos de suport i de qualitat més importants regulats pel SQ són els següents:

- Elaboració, aprovació, distribució i arxiu de la documentació.
- Formació del personal.
- Formació dels voluntaris.
- Criteris per a les despeses de locomoció, manteniment i estança.
- Gestió de suggeriments i queixes.
- Accions correctives i preventives.
- Monitorització de la qualitat.
- Auditoria interna.
- Revisió per la direcció.
- Processos administratius.

TÍTOL VI. VOLUNTARIAT

Segons l'article 7 de l'Estatut, s'entén per voluntariat el conjunt de les persones físiques que duen a terme activitats d'interès general sempre que no es realitzin en virtut d'una relació laboral, funcionarial, mercantil o qualsevol altra retribuïda, i reuneixi els requisits següents:

- Que tinguin caràcter altruista i solidari.
- Que la seva realització sigui lliure, sense que tinguin la seva causa en una obligació personal o de deure jurídic.
- Que es portin a terme sense contraprestació econòmica, sense perjudici del dret al reemborsament de les despeses que ocasioni l'exercici de l'activitat voluntària.
- Que es duguin a terme d'acord amb els programes o projectes concrets de l'entitat.

Article 17. Alta de voluntaris

Els socis i sòcies que vulguin participar com a voluntaris hauran de seguir els següents passos:

- Assistir al curs general de voluntaris del CEC.
- Signar el full de compromís on es detallen els drets i deures de cadascuna de les parts, la durada de la col·laboració i les tasques a desenvolupar pel voluntari o voluntària.
- Assistir al curs d'especialització quan l'activitat de voluntariat ho requereixi.
- Inscriure's al registre de voluntaris del CEC.

Article 18. Formació dels voluntaris

Els voluntaris del CEC reben una formació inicial en què coneixen l'entitat, la seva història, els seus valors, el Pla estratègic, els actius actuals del CEC, els drets i deures dels voluntaris i les línies de voluntariat descrites al Pla de voluntariat i canalitzades a través de les comissions.

Algunes de les línies de voluntariat requereixen de cursos d'especialització que permeten capacitar els voluntaris per desenvolupar la seva tasca amb seguretat i eficàcia.

Article 19. Reemborsament de despeses

Els criteris de reemborsament de despeses són acuradament descrits en un dels procediments del suport del SQ. El voluntari o voluntària té dret al reemborsament de les despeses segons aquest criteri.

Article 20. Pla de voluntariat

El Pla de voluntariat és el document director de la gestió dels voluntaris, les comissions i les activitats que realitzen. És un document separat aprovat per la Junta Directiva i està inclòs en el conjunt de documents del SQ.

Els voluntaris poden participar en les diverses línies establertes en coherència amb el Pla estratègic del CEC. En termes generals, les línies de voluntariat són les següents:

- Coordinació en l'execució de les activitats al medi natural.
- Coordinació en l'execució de les activitats culturals.
- Col·laboració en la planificació de les activitats.
- Activitats d'acció social.
- Col·laboració en la gestió del CEC.

Les activitats realitzades pels voluntaris són organitzades a través de comissions creades a dit efecte per la Junta Directiva.

Per la correcta gestió del voluntariat i de l'activitat, es defineixen dues figures:

- Coordinador dels voluntaris. Aquesta figura és la responsable de la captació, formació, organització i motivació dels voluntaris. És la persona que es preocupa de dinamitzar l'execució del Pla de voluntariat. També és membre de la Junta Directiva (vocal de voluntariat) i actua d'interfície entre la Junta Directiva i els voluntaris.
- Coordinador de l'activitat de voluntaris. Aquesta figura és membre de l'equip professional. És el responsable de la compilació de la proposta d'activitats i de la preparació dels plans d'activitats consolidats i optimitzats.

Ambdues figures es coordinen per maximitzar l'assoliment d'objectius estratègics i el benestar dels voluntaris.

El CEC ha de tenir subscripta una Pòlissa d'assegurança que cobreixi almenys la responsabilitat civil dels voluntaris davant de tercers.

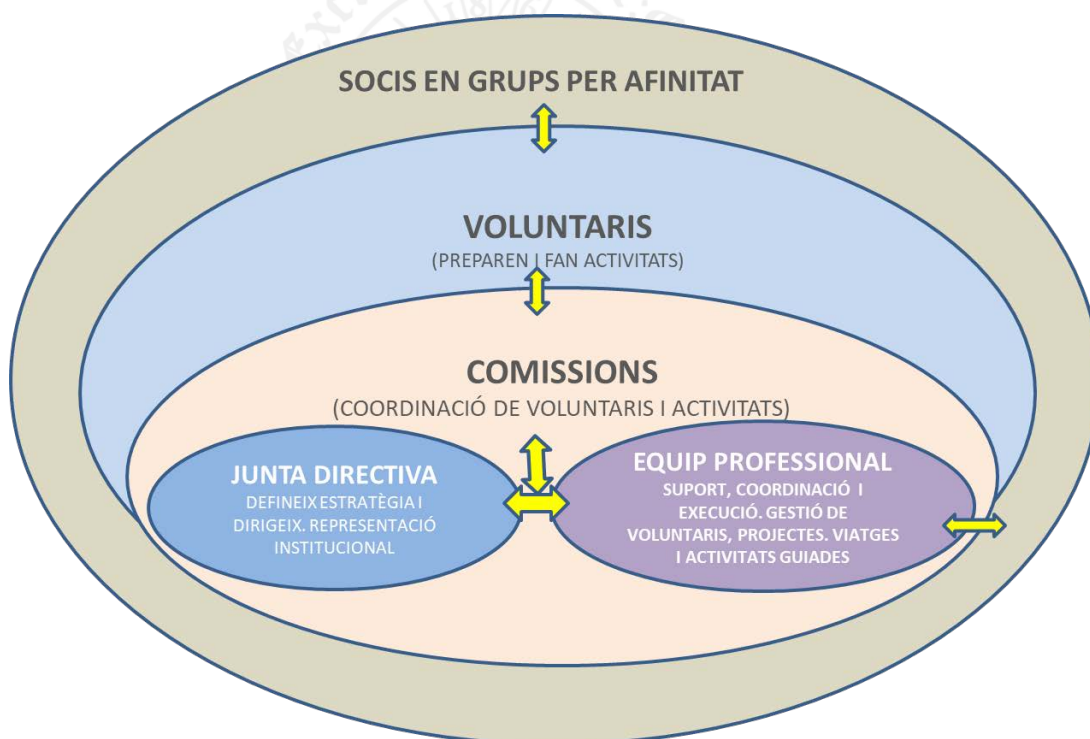
Article 21. Comissions

Les comissions del CEC són part de l'estructura organitzativa i tenen la funció de canalitzar correctament l'activitat dels voluntaris en els diferents fronts on el CEC actua.

Les comissions són creades per la Junta Directiva per cobrir la dinamització i coordinació de les activitats que realitzen els voluntaris.

Cada comissió actua d'interfície entre els òrgans de govern i els voluntaris per la correcta dinamització del CEC a través de les activitats planificades.

L'esquema següent mostra les interrelacions entre les diferents parts de l'estructura del CEC:



Les comissions formades per entre dos i sis voluntaris s'encarreguen de la planificació de les activitats del seu àmbit en coordinació amb la resta de comissions.

Per cada comissió es nomena un líder, que s'anomena comissionat principal i que es fa responsable de:

- Identificar les activitats a fer del seu àmbit a través de:
 - Les expectatives dels socis i sòcies;
 - Les necessitats de l'entitat rebudes a través del coordinador de voluntaris i el coordinador d'activitats.
- Seguir les directrius de la Junta Directiva, transmeses pel coordinador de voluntaris.
- Complir el que s'estableix a l'Estatut, aquest reglament, el Pla de voluntariat i el conjunt de procediments del SQ.
- Identificar els voluntaris que preparen o participen de les activitats.
- Proposar les activitats al responsable d'activitats, que prepara un calendari consolidat general d'activitats del CEC.
- Coordinar la seva planificació i fer el seguiment de la seva execució.
- Gestionar les activitats fora de la planificació del seu àmbit en col·laboració amb el coordinador d'activitats.
- Rebre la informació sobre la satisfacció dels socis i sòcies i transmetre-ho al coordinador d'activitats.
- Participar en les reunions de coordinació entre comissions.

La resta de comissionats li donen suport en l'exercici d'aquestes responsabilitats.

Article 22. Baixa de voluntaris

La condició de voluntari o voluntària es perd per alguna de les següents raons:

- Per voluntat pròpia, comunicada formalment per escrit a la Junta Directiva. Aquesta notificació pot ser efectuada presencialment, omplint el formulari corresponent, per correu electrònic o per correu postal.
- Per sanció disciplinària, fruit d'una infracció disciplinària prevista, acordada per la Junta Directiva segons es detalla en l'Article 27 d'aquest reglament.

TÍTOL VII. GESTIÓ FINANCERA

Article 23. Pressupost

El pressupost és preparat per la DG i el tesorer de la Junta Directiva tenint en compte l'assoliment dels objectius estratègics i les prioritats marcades al Pla de viabilitat.

La gestió financera del CEC s'articula partint del pressupost anual.

El pressupost és aprovat per la Junta Directiva en primera instància i, finalment, per l'Assemblea General, segons l'article 9 de l'Estatut.

Article 24. Seguiment pressupostari

El seguiment pressupostari és realitzat a diferents nivells:

- De forma constant per part de la DG i del tesorer.
- Un cop al mes (els indicadors principals) per part de la Junta Directiva.
- Un cop cada trimestre la valoració de totes les partides pressupostàries per part de la Junta Directiva.

Les despeses relatives a partides no pressupostades o que excedeixen en més d'un 10 % el pressupost han de ser aprovades per la Presidència amb la ratificació posterior de la Junta Directiva.

Article 25. Auditoria de comptes

Els comptes anuals són sotmesos a una auditoria independent acreditada.

TÍTOL VIII. PROTECCIÓ DE DADES

La protecció de dades està jurídicament considerada com un dret fonamental autònom i independent del dret a la intimitat personal i familiar, directament vinculat amb la dignitat de la persona, la llibertat personal i el lliure desenvolupament de la personalitat. Té per objecte protegir les persones i garantir el control de l'individu sobre el conjunt d'informacions que fan referència a la seva vida i el ple exercici dels seus drets davant les vulneracions que puguin procedir de la recollida, tractament i emmagatzematge de les seves dades personals.

El mes d'abril de 2016 es va aprovar el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016).

Aquesta nova regulació, que per primera vegada es fa a través d'un reglament europeu, comporta canvis significatius en la protecció de dades de caràcter personal, tant des del punt de vista dels drets de les persones com de les obligacions de les persones i entitats que tracten dades de caràcter personal.

Article 26. Compliment de la llei i reglaments vigents

El CEC té com a compromís complir en tot moment amb aquesta llei i els reglaments vigents relatius a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Els principis bàsics a cobrir són els següents:

- Consentiment exprés de l'associat o voluntari per al tractament de les seves dades.
- Reconeixement dels drets d'informació, accés, rectificació, cancel·lació i oposició.
- Licitud, lleialtat i transparència.
- Recollides per a finalitats determinades, explícites i legítimes.
- Els tractaments han de ser adients, pertinents i limitats al temps per la finalitat que es van recollir.
- Les dades han de ser exactes i actualitzades.
- Amb la seguretat garantida i adient al seu tractament.

TÍTOL IX. RÈGIM DISCIPLINARI

Segons l'article 26 de l'Estatut, el règim disciplinari de l'entitat s'estén a conèixer i decidir respecte de la jurisdicció esportiva i de les normes de conducta associativa. En aquest reglament s'estableix el règim disciplinari respecte a la conducta associativa.

Article 27. Expedient sancionador

Es considera infracció un incompliment culpós, del establert al CEC com norma d'obligat compliment. L'incompliment reiterat es considera infracció greu.

També es considera una infracció greu no seguir les directrius marcades per al desenvolupament d'una activitat, en especial les que poden afectar la seguretat del soci o sòcia o la de la resta de participants d'una activitat.

Les infraccions identificades seran enviades a Presidència, que ordenarà l'obertura de la gestió d'un expedient sancionador que seguirà les següents fases:

- Convocatòria del comitè del reglament segons l'article 1 d'aquest reglament.
- Obertura de l'expedient. Recopilació de tota la informació relacionada per part del comitè.
- Avaluació i contrast de la gravetat de la infracció. Aquesta fase inclou una entrevista amb el soci o sòcia afectat i altres persones relacionades amb els fets.
- Presentació a la Junta Directiva en ple, per part del comitè, dels resultats de l'avaluació amb una proposta de mediació o sanció.
- Aprovació per part de la Junta Directiva.
- Comunicació de la resolució a l'afectat o afectats.

ANNEX 1. MAPA DE GOVERNANÇA

