

# REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Unió Anelles de la Flama



**Unió Anelles  
de la Flama**  
Valls

## Índex

- CAPÍTOL I. LA UNIÓ ANELLES DE LA FLAMA**
- CAPÍTOL II. L'INGRÉS DE SOCIS**
- CAPÍTOL III. DRETS I DEURES DELS SOCIS**
- CAPÍTOL IV. PÈRDUA DE LA QUALITAT DE SOCI**
- CAPÍTOL V. RÈGIM DISCIPLINARI**
- CAPÍTOL VI. LA JUNTA DIRECTIVA**
- CAPÍTOL VII. PROCÉS ELECTORAL DE LA JUNTA DIRECTIVA**
- CAPÍTOL VIII. L'ASSEMBLEA GENERAL**
- CAPÍTOL IX. LA REFORMA DELS ESTATUTS I DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**
- CAPÍTOL X. GRUPS DE TREBALL I SECCIONS**
- CAPÍTOL XI. CESSIONS D'ESPAIS I EQUIPAMENTS**
- CAPÍTOL XII. NORMA GENERAL SOBRE L'ÚS DELS ESPAIS**
- CAPÍTOL XIII. NORMA GENERAL SOBRE CURSOS I ACTES DIVERSOS**
- CAPÍTOL XIV. HORARIS**
- CAPÍTOL XV. REPRESENTACIÓ**
- CAPÍTOL XVI. CAMIÓ I REMOLC**
- CAPÍTOL XVII. BAR DEL LOCAL SOCIAL**
- CAPÍTOL XVIII. NETEJA I MANTENIMENT DEL LOCAL SOCIAL**
- CAPÍTOL XIX. PRODUCTES DE MARXANDATGE DE LA UNIÓ ANELLES DE LA FLAMA**
- CAPÍTOL XX. RECONeixEMENTS I DISTINCIONS**
- CAPÍTOL XXI. ACTUACIONS DE CULTURA POPULAR**
- CAPÍTOL XXII. QUOTES**
- CAPÍTOL XXIII. EL PLA D'IGUALTAT**

## **ANNEXOS**

- Annex 1. Patronat de la Fundació Unió Anelles de la Flama
- Annex 2. Imprès de sol·licitud d'alta de soci d'adults
- Annex 3. Imprès de sol·licitud d'alta de soci de menors
- Annex 4. Full de reclamacions, queixes i suggeriments

## **CAPÍTOL I - LA UNIÓ ANELLES DE LA FLAMA**

**Article 1.1.** La Unió Anelles de la Flama, (des d'ara UAF o l'entitat en aquest document) constituït a l'empara de la legislació vigent, es regirà pels Estatuts vigents de l'entitat aprovats en l'Assemblea Extraordinària, de data 27 de desembre de 2012, pel present Reglament de Règim Intern i per totes aquelles normes que estableixi la reglamentació que li sigui d'aplicació segons les lleis.

**Article 1.2.** Aquest Reglament desenvolupa els continguts expressats en els Estatuts de l'entitat i en cap cas podrà anar contra la filosofia i l'articulat dels Estatuts esmentats.

**Article 1.3.** El domicili social s'estableix al carrer Garrofers, 1 de Valls i és compartit amb la Fundació de la Unió Anelles de la Flama, propietat d'aquesta última. La Junta Directiva, en el seu cas, podrà adoptar els canvis que estimi oportuns sobre el domicili de la UAF, donant la corresponent notificació a les autoritats competents i als socis de l'entitat.

**Article 1.4.** En l'exercici de les seves finalitats, establertes en l'article 2 dels Estatuts, la UAF es regirà pels principis de transparència i independència, sempre fidel a la difusió i el manteniment de la cultura catalana, i es gestionarà sobre la base d'objectius i pressupost.

**Article 1.5.** La imatge corporativa de la UAF –nom, logotip, xarxes socials, web, carnet per als socis, cartells, publicitat, targetes de visita, etc.– és aprovada per la Junta Directiva, que haurà d'informar degudament als socis en la primera Assemblea General dels canvis que s'hagin decidit. L'Assemblea General de Socis tindrà la potestat de recórrer-los o anul·lar-los. El logotip de la UAF sortirà en tota la documentació escrita o gràfica que generi l'entitat. La seva utilització per part dels socis haurà de comptar amb el vist-i-plau escrit de la Junta. Les diverses colles o seccions de l'entitat formalment establertes hauran

d'utilitzar-lo en totes les seves activitats, així com fer esment de la seva condició de secció. La utilització del logotip per part de tercers (persones o institucions) està condicionada a la seva sol·licitud i aprovació formal per la Junta de l'entitat; altrament, es podran prendre les mesures legals adients per utilització indeguda de la imatge de la UAF.

**Article 1.6.** Tota la documentació de l'entitat haurà d'estar inventariada i classificada. Els socis podran accedir-hi, incloent les actes de la Junta, si es demana per escrit al secretari/ària. La petició s'haurà de resoldre en la reunió de junta directiva més propera. El fons històric de la UAF podrà ser susceptible de ser cedit a terceres entitats per a la seva gestió i exposició d'acord amb les condicions que estableixi la Junta.

## **CAPÍTOL II. L'INGRÉS DE SOCIS**

**Article 2.1.** La sol·licitud d'ingrés haurà de ser tractada a la reunió de la Junta Directiva que haurà de verificar la sol·licitud i donar necessàriament un informe positiu o negatiu. En cas de donar un informe negatiu haurà d'especificar les causes i donar un termini de deu dies al sol·licitant per reparar les causes del rebuig del seu ingrés (ANNEX 1), (ANNEX 2).

**Article 2.2.** Una vegada admès el nou soci/sòcia, el secretari/ària procedirà a donar-lo d'alta al registre de socis i sòcies de l'entitat i a facilitar-li el carnet de soci, en el cas que existeixi.

**Article 2.3.** La Junta Directiva presentarà anualment un informe a l'Assemblea Ordinària General sobre les altes i baixes de socis/es produïdes en l'esmentat període, el qual haurà de ser ratificat per l'Assemblea.

## **CAPÍTOL III. DRETS I DEURES DELS SOCIS**

**Article 3.1.** A més dels indicats a l'article 5 dels Estatuts, els socis tenen els drets següents:

- Presentar projectes o proposicions en benefici de l'entitat o dels seus membres.
- Exigir el compliment del present Reglament, Estatuts i altres normes que els desenvolupin i complementin.
- Recórrer als òrgans de l'entitat (President o Junta Directiva) quan considerin vulnerats els seus drets.
- Donar-se de baixa de l'entitat.

**Article 3.2.** A més de les indicades a l'article 6 dels Estatuts, són obligacions dels socis:

- Vetllar pel prestigi de l'entitat.
- Fer bon ús dels béns de l'entitat, respectant-los i vetllant per la seva cura i conservació.
- Tindre cura dels béns i propietats de la Fundació.
- Denunciar davant de la Junta Directiva tota acció o actuació observada i que malmeti tant el nom i el prestigi de la UAF.

## **CAPÍTOL IV. PÈRDUA DE LA QUALITAT DE SOCI**

**Article 4.1.** Els socis podran sol·licitar en qualsevol moment la seva baixa voluntària de l'entitat. Aquesta petició haurà de fer-se per escrit o correu electrònic i s'haurà de tractar en reunió de la Junta Directiva que acordarà la baixa sense més tràmits.

**Article 4.2.** Sempre d'acord amb l'article 7 dels Estatuts, els socis podran ser donats de baixa de l'entitat per acord simple de la Junta Directiva per alguna de les causes següents:

- Quan existeixi incompliment greu o molt greu dels Estatuts i/o d'aquest reglament.
- Quan el soci impedeixi flagrantment els fins de l'entitat.
- Quan es deixin de satisfer tres quotes continuades sense justificació.

## **CAPÍTOL V. RÈGIM DISCIPLINARI**

**Article 5.1.** Sempre d'acord amb l'article 29 dels Estatuts, es podrà iniciar un expedient disciplinari d'ofici o bé com a conseqüència d'una denúncia o una comunicació per les infraccions dels articles del reglament següents:

**Article 5.2.** Infraccions lleus:

- a) Crítiques públiques, amb mala imatge i malintencionades envers l'entitat o la Fundació.
- b) Ostentació de material, indumentària, cartells i altra mena de comunicació o manifestació obertament contrària als fins de l'entitat o la Fundació.
- c) Malbaratament de material i béns de l'entitat o la Fundació.
- e) Ús indegut o sense permís del nom i dels logotips de l'entitat o de la Fundació.

**Article 5.3.** Infraccions greus:

- a) Atacs verbals greus contra els socis i/o l'entitat.
- b) Faltes de respecte greus (insults, amenaces...) a membres de la Junta Directiva
- c) Acumulació de dues o més sancions lleus en el termini de 3 anys
- d) Ús indegut o sense permís i amb mala fe del nom i dels logos i logotips identificatius de l'entitat fins al punt de perjudicar-la o comprometre-la públicament.
- e) Qualsevol acció o manifestació en nom de l'entitat i sense autorització, que pugui implicar una mala imatge corporativa de la UAF.

**Article 5.4.** Infraccions molt greus:

- a) Robatoris de material o efectiu, propietat de la UAF o la Fundació.

- b) Atacs físics a altres membres de l'entitat.
- c) Destrosses greus no fortuïtes de material propietat de l'entitat o de la Fundació.
- d) Atacs contra el local social i dependències.
- e) Ús indegut dels fons de l'entitat.
- f) Acumulació de dues o més sancions greus en el termini de 3 anys.
- g) Subtracció, robatori i exposició o publicació de material i informació reservada de l'entitat o de la Fundació amb el seu Copyright.
- h) Qualsevol acció o manifestació en nom de l'entitat i sense autorització, que pugui implicar una sanció administrativa o jurídica a Unió Anelles de la Flama de Valls CIF: G-43078575 C/Garrofers 1, 43800 de Valls (Tarragona) Tel.: 685159979 - uaf@uaf.cat - www.uaf.cat.

**Article 5.5.** Totes les sancions greus i molt greus seran informades a l'Assemblea General de Socis, sobretot aquelles que hagin motivat l'expulsió del soci de l'entitat.

**Article 5.6.** Les infraccions molt greus seran sancionades amb l'expulsió del membre infractor per un període superior a un any, i poden arribar a l'expulsió definitiva, en funció de la gravetat de la infracció comesa o la reincidència. Les infraccions greus seran sancionades amb una o més de les mesures següents:

- a) Expulsió de l'entitat per un temps que pot variar d'entre sis mesos i un any, en funció de la gravetat de la infracció, amb la corresponent pèrdua de veu i vot durant el mateix període de temps.
- b) Amonestació privada.
- c) Amonestació pública.
- d) En qualsevol cas, acumulació de la sanció.

Les infraccions lleus seran sancionades amb una o més de les mesures següents:

- a) Suspensió dels drets de veu i vot durant un termini màxim de sis mesos.
- b) Amonestació privada.
- d) Sanció econòmica proporcional a la falta.
- c) En qualsevol cas, acumulació de la sanció.

Les sancions seran d'aplicació immediata.

**Article 5.7.** Les persones afectades podran recórrer una decisió sancionadora davant la primera Assemblea General de Socis. Per aquest motiu haurà de presentar un escrit d'al·legacions com a mínim 15 dies abans de la celebració de l'Assemblea. Aquest escrit serà llegit davant de l'Assemblea General de Socis. Posteriorment el president o un representant de la Junta Directiva podrà exposar el cas davant l'Assemblea. El sancionat tindrà dret a una única rèplica de no més de 10 minuts de durada. Finalment el representant de la Junta Directiva tindrà dret de tancar el cas. Si així ho considera oportú, l'Assemblea General de Socis podrà posar a votació la recusació de la resolució sancionadora que haurà de ser aprovada per dues tercers parts dels socis presents. En cas de ser aprovada es restituirà la condició de soci al sancionat.

## **CAPÍTOL VI. LA JUNTA DIRECTIVA**

**Article 6.1.** La Junta Directiva es regeix pel Capítol IV, articles del 14 al 20 dels Estatuts.

**Article 6.2.** Els trets bàsics que configuren l'exercici del càrrec per part dels membres de la Junta Directiva de la UAF són:

- Exercir llurs funcions amb la diligència d'un bon administrador.
- Exercir les seves funcions d'acord amb la llei i els Estatuts.
- Portar a terme tots aquells actes necessaris per aconseguir que es compleixin les finalitats de la UAF.
- Actuar sempre en benefici de la UAF.
- Servir el càrrec amb lleialtat a la UAF.

**Article 6.3.** Les obligacions de la Junta Directiva són:

- Obligació d'assistir a les reunions.
- Obligació d'informar-se sobre la marxa de la UAF.
- Obligació de participar en les deliberacions.

- Obligació de participar en l'adopció dels acords.
- Obligació de complir amb els deures comptables de l'entitat.
- Obligació de custodiar els llibres i de tenir-los actualitzats.
- Obligació de guardar secret de les informacions confidencials relatives a l'entitat, fins i tot després d'haver cessat en el càrrec.
- Obligació d'actuar en interès de la UAF.

**Article 6.4.** La Junta Directiva podrà proposar a l'Assemblea la substitució o cessament d'un dels seus membres si aquest incompleix de forma sistemàtica algun dels articles estatutaris de l'entitat o d'aquest reglament de règim intern referent a les obligacions dels membres de la Junta Directiva. Si l'Assemblea General ho acorda haurà de cobrir aquesta vacant, a proposta de la Junta Directiva, d'acord amb el procediment que estableixen els Estatuts.

**Article 6.5.** La Junta Directiva podrà definir, per necessitats de l'entitat, funcions noves o més específiques per a algun dels seus membres.

**Article 6.6.** Política de claus: s'acorda que les claus del local social de la UAF seran guardades de la manera següent:

- a) Podran tenir la clau general del local els membres de la Junta Directiva i la Junta d'Activitats.
- b) Jocs de claus: La Junta Directiva podrà fer entrega de jocs de claus de l'entrada i de les diverses dependències de la planta 2, el bar, el magatzem, o la planta -1, de forma provisional, a aquelles persones que es consideri oportú, sempre de forma justificada i per necessitats de l'entitat. Aquestes claus hauran de ser restituïdes a la Junta Directiva, o a secretaria, en el moment que es reclami la seva devolució o finalitzi el període acordat per la seva utilització o cessament en els càrrecs de les juntes. A tal efecte, els receptors dels jocs de claus hauran de signar el document d'entrega de claus, i que es tornarà a signar en el moment de la seva devolució. (ANNEX 2)

Els duplicats de les claus no entregats quedaran sota custòdia del secretari/ària a la secretaria de l'entitat. Exemples per a la cessió de jocs de claus serien: responsable de la neteja, etc.

a) Una còpia de cada una de les claus esmentades, a excepció de la de secretaria, també romandrà a qualsevol altre indret o establiment de fàcil accés que estableixi la Junta Directiva. Aquesta mesura pretén facilitar l'accés a les claus en cas d'emergència o necessitat imprevista.

**Article 6.7.** Els càrrecs de la Junta són a títol honorífic i no perceben cap retribució econòmica. En qualsevol cas, els membres de la Junta podran rescabalar despeses de dietes i transports derivats de la seva tasca, prèvia presentació de les factures o resguards corresponents. A la Junta, i per tal de preservar-ne la independència, no hi podran pertànyer càrrecs institucionals en actiu.

**Article 6.8.** La comunicació ordinària entre els membres de la Junta es farà per mitjà de correu electrònic i WhatsApp, complint amb la LOPD. Tot i així i de forma extraordinària, poden quedar oberts altres mitjans que es considerin oportuns en moments d'urgència o difícil localització de la persona o persones a ser comunicada/es.

**Article 6.9.** La Junta treballarà sobre la base d'objectius i activitats pressupostades i farà un ordre del dia i una acta de les reunions.

## **CAPÍTOL VII. PROCÉS ELECTORAL DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Article 7.1.** A les eleccions a càrrecs de la Junta Directiva de l'Entitat, hi podrà concórrer qualsevol soci o sòcia de l'entitat major d'edat, amb 1 any d'antiguitat i amb dret a vot, que estigui al corrent de les quotes establertes i que hagi presentat la seva candidatura com a mínim 30 dies naturals abans de l'Assemblea General Ordinària. La Mesa Electoral de l'entitat revisarà que les candidatures s'ajustin al que estipulen tant els

Estatuts com aquest Reglament, i rebutjarà i notificarà justificadament aquelles candidatures que no ho facin.

**Article 7.2.** Per a les votacions, si hi ha més d'una candidatura a la presidència, es constituirà una Mesa Electoral formada per tres persones a proposta de la Junta Directiva, com a president, secretari i ajudant. En qualsevol cas, els membres de la Mesa no podran concórrer a cap dels càrrecs per als quals es faci la votació. La Mesa Electoral efectuarà el recompte de vots i aixecarà acta del procés, que s'incorporarà a l'acta de l'Assemblea. També vetllarà per tal que el secretari faci arribar als associats la informació que lliurin les diverses candidatures.

**Article 7.3.** Les candidatures completes amb tota la Junta Directiva seran presentades a l'Assemblea General durant la lectura del punt de l'Ordre del Dia corresponent, i, en el seu moment, podran presentar el seu programa electoral i els serà atorgat el temps suficient per a poder exposar cada un dels programes davant de l'Assemblea General.

**Article 7.4.** Les votacions seran secretes i es realitzaran mitjançant les paperetes que faciliti la Mesa Electoral. En aquest sentit, el secretari o la secretària haurà facilitat prèviament a la Mesa el nombre de paperetes necessari perquè es pugui procedir a la votació, sempre en funció de les candidatures que s'hagin presentat, degudament, al procés electoral. Tant la votació com l'escrutini de les paperetes es farà obertament i davant de l'Assemblea General. La Mesa Electoral ha de resoldre sobre la validesa dels vots emesos i fer l'escrutini i recollirà els resultats en acta, que necessàriament ha d'incloure els vots emesos, els nuls, en blanc, els vàlids, i els resultats individualitzats per candidatures. L'acta ha de ser signada per tots els membres de la Mesa Electoral i lliurada al president per a la proclamació de resultats i serà adjuntada a l'acta de l'Assemblea General.

**Article 7.5.** Les candidatures seran obertes i resultaran escollides aquelles que obtinguin més nombre de vots que la resta. (Estatuts, article 13.3) En cas d'haver-hi més de dos candidatures i es produís un empat, concorreran a una segona votació les dues candidatures més votades. Si

es produís un empat en el cas que només es presentessin dos candidatures o en el cas d'una segona votació, resultarà escollit, automàticament, aquella en la que el candidat a President porti més temps associat a l'entitat.

**Article 7.6.** En el cas que només hi hagi una sola candidatura, només caldrà que la candidatura sigui aprovada per l'Assemblea General, podent-se fer la votació a mà alçada.

## **CAPÍTOL VIII. L'ASSEMBLEA GENERAL**

**Article 8.1.** L'Assemblea General serà moderada pel president/a o pel soci o sòcia en qui delegui, que serà el responsable de l'ordre a seguir, exceptuant el punt on s'esculli la junta (que serà competència de la Mesa Electoral). El moderador tindrà les funcions següents:

- a) Donar el tancament de paraules sol·licitades sobre un tema.
- b) Sotmetre a votació els punts de l'ordre del dia.
- c) Posposar la reunió, dividir-la en comissions o donar recessos.
- d) Interpretar els Estatuts i aquest reglament i solucionar tots els dubtes reglamentaris.

**Article 8.2.** L'ordre del dia és realitzat pel president/a, escoltada la Junta Directiva i les peticions dels socis d'acord amb el que preveu l'article 12 dels Estatuts. L'ordre del dia serà enviat a tots els socis amb una antelació mínima de 15 dies a la celebració de l'Assemblea.

**Article 8.3.** El temps màxim d'exposició durant l'Assemblea serà de cinc minuts, excepte la presentació d'informes per part de la Junta Directiva i aquells temes que es considerin d'interès, a criteri del moderador. En tot cas hi haurà un torn per a les posicions contràries al punt sotmès a discussió.

**Article 8.4.** Durant la celebració de l'Assemblea podran existir qüestions d'ordre i procediment que podran ser sol·licitades per aquells assistents

amb dret a vot i que tindran prioritats davant del que s'estigui tractant, excepte durant una votació, tret que aquesta qüestió d'ordre es refereixi a la votació en curs. Les qüestions d'ordre i procediment es referiran als temes següents:

- a) Al funcionament de l'Assemblea o del debat i no al tema que es debat.
- b) Revisió d'una decisió del moderador.

**Article 8.5.** Les qüestions d'informació són aquelles que s'utilitzen per aclarir, sol·licitar informació puntual o explicar un punt i s'escoltaran a criteri del moderador.

**Article 8.6.** Tots els acords de l'Assemblea General es prenen d'acord amb els quòrums establerts als Estatuts. En cas que es produeixi empat després de la tercera votació romandrà l'*estatus quo*, és a dir, quedarà tal com estava.

## **CAPÍTOL IX. LA REFORMA DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

**Article 9.1.** La modificació d'aquest Reglament podrà realitzar-se a iniciativa de la Junta Directiva o de la petició dels socis. Aquest reglament podrà ser reformat per l'Assemblea General en una reunió extraordinària amb el vot favorable de la majoria qualificada dels assistents. (Els vots afirmatius i les abstencions superen la meitat dels emesos). En plantejar-se la reforma dels Estatuts o d'aquest reglament, la Junta Directiva procedirà a establir un període d'esmenes al text, les quals haurien de ser enviades a la Secretaria amb una antelació de 15 dies i posades a disposició de tots els socis. Una vegada reformats els Estatuts o aquest reglament, si escau, la Junta Directiva haurà de posar a disposició dels socis els textos reformats.

## **CAPÍTOL X. GRUPS DE TREBALL I SECCIONS**

**Article 10.1.** Els grups de treball seran establerts per la Junta en funció de les agrupacions temàtiques de l'entitat: danses, imatgeria, foc, vestuari, festes, comunicació, vida social... També per la realització d'encàrrecs i tasques concretes d'una durada màxima d'un any. La seva composició dependrà de l'objectiu del grup.

**Article 10.2.** S'entén per secció aquell grup de socis i sòcies que desenvolupen una activitat concreta i de caràcter continuat en el si de la UAF, que en cap cas no pot anar en contra dels objectius i interessos de l'entitat. Les seccions han de ser aprovades explícitament per la Junta a petició d'almenys 3 socis o sòcies de l'Entitat, proporcionant el nom dels components i d'un responsable de la secció, els objectius i eventualment les necessitats d'utilització dels espais del local previstes.

**Article 10.3.** La Junta haurà de donar una resposta en el període màxim d'un mes. La creació d'una secció haurà de ser informada en la primera Assemblea que es realitzi després de la seva petició. Les seccions podran ser ratificades per l'Assemblea si aquesta o la Junta ho proposa.

**Article 10.4.** La Junta Directiva tindrà la potestat d'organitzar o crear les seccions que cregui necessàries amb la finalitat de donar més serveis i varietat de propostes als seus socis, com per exemple organitzar cursos, tallers, jornades de formació, etc.

**Article 10.5.** Cada secció tindrà un o una responsable, que assistirà, a efectes de coordinació, com a mínim una vegada al mes, a una reunió amb representants de la Junta d'Activitats, en els que, com a mínim, hi haurà de ser el president o el vicepresident. El responsable d'una secció haurà de tenir una antiguitat a l'entitat de com a mínim un any. Serà proposat pels membres de la secció i ratificat per la junta per un any, que pot ser prorrogable.

**Article 10.6.** En el cas que una secció es quedi sense responsable, la Junta assumirà temporalment aquesta funció, fins a trobar un responsable o, eventualment, decidir la dissolució de la secció.

**Article 10.7.** Per tal de seguir de prop les activitats de les seccions i d'impulsar-ne la coordinació i dinamització, la Junta podrà convocar les seccions quan ho cregui convenient. A aquestes reunions hi assistiran les persones en qui la Junta delegui, el responsable de la secció i, si aquest ho creu necessari, una persona més de la secció.

**Article 10.8.** Si bé els membres de la Junta poden ser responsables de seccions, seria preferible que ho fossin altres socis i sòcies.

**Article 10.9.** Les activitats de caràcter extern hauran de ser aprovades expressament per la Junta i en totes elles s'haurà de fer constar el logotip de l'entitat i el nom de la secció.

**Article 10.10.** Les seccions informaran, com a mínim un cop al mes, a la Junta, de les activitats realitzades en les darreres setmanes. A petició de la Junta, es presentarà un projecte d'activitats i, eventualment, de pressupost que podrà ser tingut en compte per la Junta Directiva en el pressupost general de l'entitat d'acord amb els recursos generals disponibles.

**Article 10.11.** Sense perjudici del que s'ha dit anteriorment, les seccions hauran de presentar a la Junta, i al seu requeriment, la informació que aquesta els sol·liciti.

**Article 10.12.** Les seccions de l'entitat tindran el drets següents:

- a) Disposar dels espais del centre amb prioritat davant dels socis i sòcies individuals o d'externs.
- b) Disposar dels serveis que en cada moment pugui oferir l'entitat.
- c) D'acord amb els criteris d'aquest Reglament, utilitzar el logotip i el nom de l'entitat.
- d) D'acord amb els criteris d'aquest Reglament, rebre el suport de la Junta.

**Article 10.13.** Les seccions tindran el deures següents:

- a) Proposar el o la responsable i adjunt.
- b) Procurar que els seus membres siguin socis i sòcies de l'entitat
- c) Per a un millor funcionament de l'entitat, potenciar la participació dels seus membres en les activitats socials i assemblees de la UAF.
- d) Presentar la informació que li sigui requerida per la Junta.
- e) Mostrar en totes les seves activitats externes el logotip de l'entitat i identificar-se com a secció seva.
- f) Seguir els criteris d'aquest Reglament.
- g) Les seccions que generin algun rendiment l'hauran de liquidar a la comptabilitat de l'entitat.
- h) Informar de les variacions que es produeixin dintre de la secció a la Junta Directiva, així com actualitzar la llista dels seus membres.

**Article 10.14.** Dissolució de les seccions: Les seccions es dissoldran quan es quedin sense els membres necessaris per complir els objectius pels quals la secció va ser creada o quan s'hagin acomplert els objectius fixats. Les seccions també podran sol·licitar la seva dissolució, de forma raonada, quan ho demanin dues terceres parts del membres que tinguin almenys un any d'antiguitat com a socis de la UAF. La Junta pot encarregar la continuïtat d'una secció que en demani la seva dissolució a d'altres socis i sòcies de la UAF. En cas de reclamació, la decisió haurà de ser ratificada en la següent Assemblea General que es celebri.

**Article 10.15.** La Junta podrà obrir un expedient de dissolució d'una secció quan ho cregui convenient ateses circumstàncies raonades de qualsevol ordre, incloses les econòmiques. Caldrà que informi immediatament als membres de la secció les causes que motiven aquesta decisió, la qual haurà de ser ratificada per l'Assemblea General. En aquest cas la secció podrà recórrer la decisió a la primera Assemblea de socis que se celebri. El debat d'aquest punt estarà inclòs en l'ordre del dia i la informació estarà a disposició dels socis durant els cinc dies anteriors a la data de l'Assemblea. En ambdós casos el responsable de la secció podrà defensar els seus plantejaments davant l'Assemblea.

## CAPÍTOL XI. CESSIIONS D'ESPAIS I EQUIPAMENTS

**Article 11.1.** El local social de la UAF, a C/Garrofers 1 de Valls, té 4 plantes practicables amb els espais següents, a més d'un magatzem amb entrada i sortida autònoma al carrer:

Planta -1	Planta 0	Planta 1	Planta 2	Magatzem
Sala de música	Entrada - vestíbul	Espai Bar	Sala de reunions i secretaria	Sala emmagatzematge
Sala de sardanes	Sala d'actes amb escenari	Cuina	Sala emmagatzematge	
Sala de diables	Sala emmagatzematge	Sala emmagatzematge bar	Sala de vestuari	
	Serveis home / dona	Sala emmagatzematge foc	Arxiu etnològic i fons documental	
	Sala emmagatzematge neteja	Sala emmagatzematge	Expositor de records i trofeus	
		Expositor productes de marxandatge UAF		

La Junta podrà organitzar funcionalment els diferents espais del local d'acord amb la normativa vigent i el que disposen els Estatuts.

**Article 11.2.** Cessió dels espais. La cessió dels diversos espais a tercers pot tenir els criteris d'utilització i condicions següents:

11.2.1. Cessió a tercers organismes i entitats per a la realització d'activitats puntuals conjuntes, en règim de col·laboració, pròpies de l'àmbit d'actuació de l'entitat:

- L'activitat haurà de ser aprovada per la Junta (amb autorització per escrit del Patronat UAF com a propietari del local). L'activitat s'inclourà en el programa d'activitats de l'entitat.

- Prèviament es pactarà la responsabilitat de la vigilància de la sala durant la durada de l'activitat.
- S'haurà de visualitzar el logotip de l'entitat en tot el material i publicitat que se'n faci.

11.2.2. Les peticions d'utilització de les sales que no s'avinguin a aquests criteris hauran de ser estudiades i resoltes per la Junta, però en cap cas les activitats podran vulnerar els principis d'independència política i institucional de la UAF.

11.2.3. Sota els mateixos criteris anteriors, l'entitat (prèvia autorització del Patronat de la Fundació UAF) es reserva la potestat de cedir de forma puntual alguna de les seves aules o tallers.

## **CAPÍTOL XII. NORMA GENERAL SOBRE L'ÚS DELS ESPAIS**

**Article 12.1.** Tots els usuaris vetllaran en tot moment per la integritat de les instal·lacions, del mobiliari i del material, i vetllaran perquè la resta d'usuaris també ho facin. Els usuaris de les sales i els magatzems han de tenir en compte que són sales polivalents i per tant aquestes han de quedar sempre netes i completament endreçades després del seu ús. Els objectes personals hauran d'endur-se'ls a casa, si no és que s'hagi habilitat a alguna activitat o curs en concret un espai específic per poder guardar-los, i que es puguin deixar en armaris o prestatgeries, on es posaran en el millor ordre possible, i mirant sempre de deixar espai per als altres.

**Article 12.2.** En els espais indicats es poden realitzar tot tipus de treballs manuals sempre que es col·loquin prèviament els elements protectors sobre les taules, terra i parets.

**Article 12.3.** La sala polivalent podrà ser destinada a qualsevol altra activitat: aula de cursos, estudi, assajos, activitats en grup, i totes aquelles altres que la Junta Directiva determini.

**Article 12.4.** Qualsevol desperfecte que es produeixi a les sales, per negligència o mal ús, haurà de ser pagat entre tots els usuaris de la sala en aquell moment, llevat que es pugui atribuir a la negligència clara d'algú en concret, el qual, en aquest cas, assumirà el cost total de manera individual. En cas que s'hagin produït danys o desordres materials irreparables s'haurà de notificar al representant de la secció o a la secretaria que ho traslladarà a la Junta Directiva (ANNEX 3). En aquest document també es podran realitzar les queixes formals o denúncies a aquelles persones o seccions que no respectin la norma sobre l'ús d'espais o que interfereixin negativament en el transcurs de qualsevol activitat. Aquest document podrà ser entregat a la secretaria que ho traslladarà posteriorment a la Junta Directiva, que estudiarà el cas i prendrà les mesures que cregui oportunes, i fins i tot aplicar l'article 12.7. d'aquest apartat.

**Article 12.5.** Qualsevol material deixat en lloc inapropiat durant diversos dies, podrà ser llençat a les escombraries. Aquell que trobi dintre de la seu de la UAF qualsevol objecte de valor, o de suposat valor, que pugui haver estat oblidat, o que clarament es vegi que s'ha perdut, l'haurà d'entregar a secretaria per a la seva devolució al seu legítim propietari. La UAF i els responsables dels seus diversos espais i seccions no es fan responsables de la desaparició d'objectes i materials personals.

**Article 12.6.** No és permès fumar dintre del recinte de la UAF. No s'hi pot beure ni menjar, excepte en els espais destinats a aquest fi, o aquells que, de forma temporal, s'hagin habilitat o autoritzat.

**Article 12.7.** Qui incompleixi greument aquesta normativa podrà ser sancionat amb la prohibició temporal o definitiva d'accedir als espais del local social de l'entitat. També se li podrà aplicar el règim disciplinari, si aquest és soci de l'entitat.

## **CAPÍTOL XIII. NORMA GENERAL SOBRE CURSOS I ACTES DIVERSOS**

**Article 13.1.** La UAF posa a l'abast dels seus socis i inscrits un ampli ventall d'activitats culturals (festes, conferències, concerts, exposicions, sortides, cursos, tallers, etc.) perquè l'enriqueixin artísticament, humanament i cultural, i els ajudi a complementar la seva formació en el camp de la cultura popular catalana.

**Article 13.2.** La participació en les activitats de l'entitat requereix un comportament cívic i respectuós per part dels socis, alumnes i assistents, d'acord amb els criteris habituals de criteri comú. Resulta, en especial, imprescindible: Assistir a l'activitat programada amb màxima puntualitat. En alguns casos no es podrà accedir a la sala si l'activitat ja ha començat. No entrar a la sala amb telèfons mòbils o aparells electrònics o similars que puguin interrompre el bon funcionament de l'assaig, representació, classe o activitat en general o com a mínim tenir-los apagats o desconnectats. Mantenir el silenci en el transcurs de l'activitat, si així ho requereix aquesta. Sortir de la sala, o de l'aula, un cop finalitzat l'acte, l'assaig o la classe, de forma respectuosa amb els qui puguin estar realitzant alguna altra activitat en un altra dependència de l'entitat. La participació o assistència a les activitats culturals i lúdiques de la UAF implica, per part de qualsevol assistent, l'acceptació d'aquestes normes.

**Article 13.3.** En aquelles activitats culturals o cursos que suposin una participació limitada, s'entendrà adquirit el compromís de participació quan el soci o inscrit s'apunti lliurement a les llistes que anunciïn l'activitat en qüestió. Quan la demanda d'inscripcions superi l'oferta establerta per la UAF, aquesta s'aplicarà per rigorós ordre d'inscripció prioritzant els socis de l'entitat. La renúncia, justificada o no, dels inscrits ja seleccionats permetrà que aquells que figurin en la reserva puguin ocupar les places vacants.

## **CAPÍTOL XIV. HORARI**

**Article 14.1.** L'horari d'obertura del local social de la UAF queda establert segons les necessitats de la temporada i la voluntat de la Junta Directiva. El diumenge i festius oficials el local social romandrà tancat si no hi ha cap activitat programada.

**Article 14.2.** Les dependències també podran ser utilitzades fora de l'horari d'assajos i activitats ordinàries per tal de poder dur a terme altres activitats com reunions, celebracions, representacions, etc., i que l'entitat consideri oportunes. Aquestes activitats fora d'horari hauran de tenir el vist i plau de la Junta Directiva. Durant el seu desenvolupament seria recomanable la presència d'un membre o un representant de la Junta Directiva, així com d'un responsable, o delegat, de la secció organitzadora de l'activitat. En el cas que l'activitat sigui duta a terme per una entitat aliena autoritzada, hi haurà d'haver un representant d'aquesta que es farà responsable de la dependència durant el temps que duri l'activitat, així com de la neteja i ordre al finalitzar.

**Article 14.3.** L'activitat musical finalitzarà a les 9 de la nit, excepte casos particulars, sempre vetllant per la bona convivència amb els veïns.

## **CAPÍTOL XV. REPRESENTACIÓ**

**Article 15.1.** Els representants de la UAF seran elegits per consens entre els membres de la Junta Directiva. En serà membre nat el president/a o la persona en la qual delegui. Eventualment la Junta podrà delegar en algun soci si ho creu oportú.

**Article 15.2.** Els responsables de seccions, sempre amb l'autorització de la Junta Directiva, o del president/a, podran ser delegats com a representants de l'entitat en aquells actes, reunions, trobades, etc. que, pel tema o especificitat d'aquestes, així ho faci convenient.

## **CAPÍTOL XVI. CAMIÓ I REMOLC**

**Article 16.1.** La UAF disposa de la cessió d'un camió i d'un remolc (tots dos propietat de la Fundació UAF) per a transportar els diversos elements festius i material en les sortides programades arreu del territori. Aquest patrimoni de la Fundació UAF serà custodiat per l'entitat i guardat en un lloc adient designat per la Junta Directiva, sempre amb la supervisió del responsable d'aquest patrimoni.

**Article 16.2.** En cap cas els dos vehicles de la Fundació UAF poden servir per altres finalitats que no siguin les que desenvolupa l'entitat, merament culturals. Tampoc es pot cedir el servei dels vehicles a particulars i tercers.

**Article 16.3.** El responsable dels vehicles serà designat per la Junta Directiva, i custodiarà els papers del vehicle, les claus, i també en supervisarà les condicions tècniques periòdicament. Haurà de ser soci de l'entitat amb 2 anys d'antiguitat, tindre més de 25 anys i 2 anys d'experiència de carnet de conduir.

**Article 16.4.** Els conductors del camió seran designats per la Junta Directiva amb la coordinació del cap de secció i del responsable del vehicle. Haurà de ser soci de l'entitat, tindre més de 25 anys i 2 anys d'experiència de carnet de conduir.

**Article 16.5.** En el cas del remolc, el responsable de la tracció serà designat per la Junta Directiva, juntament amb la coordinació del cap de secció i del responsable del vehicle.

## **CAPÍTOL XVII. BAR DEL LOCAL SOCIAL**

**Article 17.1.** La gestió del bar de la seu social de l'entitat serà treta a concurs per tal que la Junta Directiva seleccioni l'oferta més avantatjosa

per a l'entitat. Per al concurs, la Junta Directiva editarà un plec amb les necessitats de l'entitat i les característiques que ha de tindre la gestió del bar i, amb una resolució favorable, s'estendrà un contracte al gestor amb una vigència de dos anys, prorrogable anualment si la Junta Directiva ho considera oportú.

**Article 17.2.** Els horaris d'obertura i tancament del bar aniran en funció de les necessitats i les activitats setmanals de l'entitat, recollides en el plec de necessitats del concurs. No obstant això, els divendres i els dissabtes a la tarda el bar ha d'estar obert a disposició dels socis, quan el local agrupa la major activitat de la setmana.

**Article 17.3.** Els guanys i beneficis que generi l'activitat del bar seran de la persona gestora.

**Article 17.4.** El patrimoni material del bar i la cuina és de la UAF, i la neteja de les instal·lacions anirà a càrrec de la persona gestora, i d'una manera general, a càrrec de l'empresa de neteja contractada per l'entitat.

**Article 17.5.** L'incompliment dels requisits exigits per la Junta Directiva i exposats en el plec del concurs comportaran el rescissió del contracte a la persona gestora del bar i la convocatòria d'un nou concurs públic.

## **CAPÍTOL XVIII. NETEJA I MANTENIMENT DEL LOCAL SOCIAL**

**Article 18.1.** Les tasques de neteja del local social recauran setmanalment en una empresa externa contractada i valorada anualment per la Junta Directiva, la qual en passarà informe al Patronat de la Fundació UAF.

**Article 18.2.** Les tasques de manteniment del local social seran prioritzades anualment des de la Junta Directiva, segons les necessitats, i en passarà informe al Patronat de la Fundació UAF. Alhora, serà

convenient que cada any s'actui en algun àmbit concret per tal d'introduir millores gradualment a la seu social.

## **CAPÍTOL XIX. PRODUCTES DE MARXANDATGE DE LA UNIÓ ANELLES DE LA FLAMA**

**Article 19.1.** Amb els productes de marxandatge externs a l'entitat, els socis de la UAF hauran de gaudir de descomptes i avantatges sobre el producte presentant el document acreditatiu de soci.

## **CAPÍTOL XX. RECONeixEMENTS I DISTINCIONS**

**Article 20.1.** Insígnia d'or. La màxima distinció honorífica de l'entitat és la insígnia de la flama d'or amb el disseny del primer logotip de l'entitat. La distinció amb aquesta insígnia anirà a petició del president i serà ratificada per la Junta Directiva de la UAF. La periodicitat d'aquestes distincions serà cada 5 anys, coincidint amb els aniversaris fundacionals de l'entitat (40, 45, 50...), en festes rellevants, en el marc de les festes de final de temporada de l'entitat o bé quan la Junta Directiva ho trobi oportú.

**Article 20.2.** Bandera i cordonistes. La bandera de l'entitat és custodiada a la seu social, al C/ Garrofers, 1 de Valls. La sortida de la bandera de l'entitat es concebrà com una de les màximes distincions de l'entitat, en el marc del calendari festiu tradicional de Valls: Corpus, Festes Decennals de la Mare de Déu de la Candela, festes extraordinàries... La Junta Directiva podrà rebre i valorar peticions, o designar l'abanderat i els cordonistes que trobi oportuns segons les efemèrides o mèrits de les seccions i persones relacionades amb l'entitat.

**Article 20.3.** Reconeixement anual. En el marc de les festes de final de temporada de la UAF es durà a terme el reconeixement anual d'aquelles persones, entitats o organismes que han tingut un mèrit especial en el si

de l'entitat en aquell any. Alhora, cada cap de secció també pot reconèixer un dels seus components en l'annualitat.

**Article 20.4.** Reconeixement pòstum. En la defunció d'un dels socis de l'entitat, membres de junta o socis honorífics, la Junta Directiva emetrà una esquela en algun dels setmanaris o mitjans de comunicació habituals amb el logotip de l'entitat; també s'enviarà una notificació a la resta de socis amb el condol a través del correu electrònic o les xarxes socials de la UAF. Si la Junta Directiva ho considera oportú, també es podran dur a terme altres accions d'homenatge com l'entrega d'ornamentacions florals, la presència de la bandera de l'entitat, el llibre i espai de condolències...

**Article 20.5.** L'Assemblea General, a proposta de la Junta Directiva i de la Junta del Patronat de la Fundació, podrà atorgar el títol de Soci/a d'Honor a aquelles persones o institucions que, per llurs mèrits o actes a favor de l'entitat, es facin mereixedores de tal nomenament.

## **CAPÍTOL XXI. ACTUACIONS DE CULTURA POPULAR**

**Article 21.1.** Actuacions, contractació i facturació. Les sortides i actuacions de les figures festives i els balls populars de l'entitat seran consensuades entre la Junta Directiva i els caps de seccions implicats i, en cap cas, es podrà dur a terme l'actuació si alguna de les parts no ha participat activament del procés. Alhora, la contractació serà gestionada directament per la persona designada per la Junta Directiva.

**Article 21.2.** Altres espectacles no culturals. La demanda de les figures festives en festes i actuacions particulars serà tractada singularment en cadascun dels casos per la Junta Directiva. En aquest cas, la demanda d'actuació d'un element festiu en una festa d'aniversari o similars serà resolta amb l'actuació d'una peça infantil, i una aportació econòmica en donació a la Fundació. La Junta Directiva i el cap de secció sempre vetllaran per garantir la qualitat musical i festiva de l'actuació.

**Article 21.3.** Actuacions a petició d'altres entitats i organismes de Valls sense ànim de lucre. Les peticions d'actuacions en col·laboració amb entitats i organismes sense ànim de lucre de Valls seran rebudes i valorades per la Junta Directiva i els caps de secció implicats. Es vetllarà que l'actuació no suposi una despesa econòmica rellevant per cap de les parts, tret que la Junta Directiva acordi el contrari.

## **CAPÍTOL XXII. QUOTES**

**Article 22.1.** Les quotes seran ajustades d'acord amb la regulació de la Junta Directiva.

**Article 22.2.** En el cas que el soci no pugui assumir l'import de la quota, la Junta Directiva estudiaria el cas, per resoldre-ho satisfactòriament a favor del soci.

## **CAPÍTOL XXIII. EL PLA D'IGUALTAT**

**Article 23.1.** La Unió Anelles de la Flama compta amb un pla d'igualtat i un protocol de prevenció, detecció i actuació enfront l'assetjament sexual, per raó de sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat de gènere.

**Article 23.2.** Els plans d'acció, seguiment i avaluació, els principis d'actuació i el règim sancionador derivat de les pràctiques descrites al pla i al protocol, així com els membres que conformen la comissió encarregada de gestionar-ne l'aplicació, es detallen al document íntegre del protocol.

**Article 23.3.** El text íntegre de la versió del pla d'igualtat i del protocol vigent en cada moment estarà disponible permanentment per al conjunt de socis i sòcies per a la seva consulta en format digital al Portal de transparència del lloc web, i en format imprès a la secretaria del local social de l'entitat (sense que això vagi en detriment de qualsevol altra forma de difusió que la Junta Directiva de la Unió Anelles de la Flama cregui convenient).

**Article 23.4.** L'aprovació del pla, així com les actualitzacions que se n'hagin de fer, correspon a la Junta Directiva de la Unió Anelles de la Flama, que n'informarà el conjunt de socis en el transcurs de l'Assemblea General següent a la modificació. També correspon a la Junta Directiva la designació de la comissió que n'hagi de gestionar la correcta aplicació.

## **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

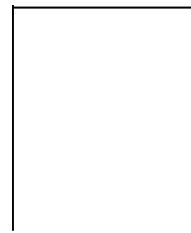
Aquest reglament va ser aprovat, per unanimitat, per l'Assemblea General de socis celebrada el dia 28 de març de 2025, al local social de la Unió Anelles de la Flama.

# **ANNEXOS**

## *Annex 1. Patronat de la Fundació Unió Anelles de la Flama*

L'article 17 dels Estatuts de la Fundació, estableix que El Patronat és un òrgan col·legiat integrat per persones físiques o jurídiques i constituït per un mínim de 10 membres i un màxim de 25 membres. Les persones jurídiques només poden tenir un representant en el Patronat. A excepció del càrrec de President, que serà el mateix que el de la UAF, el Patronat, amb la majoria exigida, nomenarà un vice-president/a, un secretari o secretària que podrà no tenir la condició de patró i un tresorer, els patrons que no ocupen cap d'aquests càrrecs tenen la condició de vocals. La Fundació UAF es reunirà un cop al mes i la seva funció és, d'entre altres, ratificar les decisions de la Junta Directiva UAF.

Annex 2. Imprès de sol·licitud d'alta de soci d'adults



**FULL D'INSCRIPCIÓ ADULTS**

Número de soci:

**Sol·licito la meva inscripció com a soci/a a la Unió Anelles de la Flama i autoritzo l'entitat a presentar a cobrament a la meva entitat bancària les quotes establertes.**

Cognoms	Nom	
Data de naixement	DNI	Nº Targeta Sanitària
Adreça		
Codi postal	Municipi	
Telèfon (1)                                  (2)	Correu electrònic	

Dades bancàries (IBAN)
------------------------

**Marcar la/es casella/es corresponent/s, si és el cas:**

Estic interessat/da en participar activament amb algun/s dels/de les grups o comissions següents:

<input type="checkbox"/> Mulassa/Mulasseta	<input type="checkbox"/> Ós/Ós petit	<input type="checkbox"/> Gegants	<input type="checkbox"/> Nans
<input type="checkbox"/> Bou Tradicional	<input type="checkbox"/> Lleó	<input type="checkbox"/> Drac/Drac petit	<input type="checkbox"/> Sardanes
<input type="checkbox"/> Grup de Grallers	<input type="checkbox"/> Timbals	<input type="checkbox"/> Trabucaires	<input type="checkbox"/> Bestiari infantil
<input type="checkbox"/> Moixiganga	<input type="checkbox"/> Ball de la Primera	<input type="checkbox"/> Ball de Gitanes	<input type="checkbox"/> Diables
<input type="checkbox"/> Àliga/Aligons	<input type="checkbox"/> Animació	<input type="checkbox"/> Animació infantil	<input type="checkbox"/> Una altra activitat

## NORMATIVES DE L'ENTITAT UNIÓ ANELLES DE LA FLAMA

Respectar tot allò que dicten els estatuts de l'entitat Unió Anelles de la Flama, així com la normativa interna, reglaments i directius aprovades per la Junta Directiva de la Unió Anelles de la Flama.

Respecto que l'entitat, Unió Anelles de la Flama en compliment de la Instrucció Tècnica Complementària Núm. 18 art. 2, que estableix que la relació de les persones integrants del grup i/o grups i les persones responsables del grup, facilitin a petició de l'entitat organitzadora la documentació justificativa i certificats necessaris per du a terme l'acte contractat.

L'entitat Unió anelles de la Flama en compliment del Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea RGPDUE 2016/679 i tenint en compte el "*principi de minimització de dades*" i de la "*integritat i confidencialitat*" es compromet a facilitar únicament les dades estrictament necessàries, per desenvolupar l'activitat.

PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS (Informació bàsica)	
<b>Responsable</b>	<b>UNIÓ ANELLES DE LA FLAMA</b>
<b>Finalitat</b>	Recollida de les dades per la inscripció i desenvolupament de les activitats pròpies de l'entitat.
<b>Legitimació</b>	El propi interessat.
<b>Destinataris</b>	Organismes i administracions públiques quan així sigui necessari en compliment de la normativa legal.
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets que s'identifiquen en la <a href="#">+info addicional RGPDUE</a>
<b>Enviament de butlletins i activitats</b>	En el cas que vostè vulgui, que les seves dades facilitades a UNIÓ ANELLES DE LA FLAMA, s'utilitzin per l'enviament de les diferents activitats proposades per l'entitat, que siguin del seu interès, marqui la casella del costat amb un aspa. <input type="checkbox"/>
<b>Consentiment Dret a la Pròpia Imatge</b>	Dono el meu consentiment exprés per l'ús del Dret a la Pròpia Imatge essent la seva divulgació per els mitjançant habituals de la pròpia entitat, marqui la casella del costat amb un aspa. <input type="checkbox"/>
<b>Informació addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web: <a href="http://www.uaf.cat/informacio-addicional-rgpdue/">www.uaf.cat/informacio-addicional-rgpdue/</a>
<b>Signatura</b>	Com a prova de conformitat amb lo que s'ha manifestat sobre el tractament de les dades personals facilitades o, si escau, de la persona a qui represento, signo la present. Nom i cognoms  _____



**Marcar la/es casella/es corresponent/s, si és el cas:**

Estic interessat/da en participar activament amb algun/s dels/de les grups o comissions següents:

<input type="checkbox"/> Mulassa/Mulasseta	<input type="checkbox"/> Ós/Ós petit	<input type="checkbox"/> Gegants	<input type="checkbox"/> Nans
<input type="checkbox"/> Bou Tradicional	<input type="checkbox"/> Lleó	<input type="checkbox"/> Drac/Drac petit	<input type="checkbox"/> Sardanes
<input type="checkbox"/> Grup de Grallers	<input type="checkbox"/> Timbals	<input type="checkbox"/> Trabucaires	<input type="checkbox"/> Bestiari infantil
<input type="checkbox"/> Moixiganga	<input type="checkbox"/> Ball de la Primera	<input type="checkbox"/> Ball de Gitanes	<input type="checkbox"/> Diables
<input type="checkbox"/> Àliga/Aligons	<input type="checkbox"/> Animació	<input type="checkbox"/> Animació infantil	<input type="checkbox"/> Una altra activitat

**NORMATIVES DE L'ENTITAT UNIÓ ANELLES DE LA FLAMA**

Respectar tot allò que dicten els estatuts de l'entitat Unió Anelles de la Flama, així com la normativa interna, reglaments i directius aprovades per la Junta Directiva de la Unió Anelles de la Flama.

Respecto que l'entitat, Unió Anelles de la Flama en compliment de la Instrucció Tècnica Complementària Núm. 18 art. 2, que estableix que la relació de les persones integrants del grup i/o grups i les persones responsables del grup, facilitin a petició de l'entitat organitzadora la documentació justificativa i certificats necessaris per du a terme l'acte contractat.

L'entitat Unió anelles de la Flama en compliment del Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea RGDUE 2016/679 i tenint en compte el "*principi de minimització de dades*" i de la "*integritat i confidencialitat*" es compromet a facilitar únicament les dades estrictament necessàries, per desenvolupar l'activitat.

<b>PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS (Informació bàsica)</b>	
<b>Responsable</b>	<b>UNIÓ ANELLES DE LA FLAMA</b>
<b>Finalitat</b>	Recollida de les dades per la inscripció i desenvolupament de les activitats pròpies de l'entitat.
<b>Legitimació</b>	El propi interessat.
<b>Destinataris</b>	Organismes i administracions públiques quan així sigui necessari en compliment de la normativa legal.
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets que s'identifiquen en la <a href="#">+info adicional RGDUE</a>
<b>Enviament de butlletins i activitats</b>	En el cas que vostè vulgui, que les seves dades facilitades a UNIÓ ANELLES DE LA FLAMA, s'utilitzin per l'enviament de les diferents activitats proposades per l'entitat, que siguin del seu interès, marqui la casella del costat amb un aspa. <input type="checkbox"/>
<b>Consentiment Dret a la Pròpia Imatge</b>	Dono el meu consentiment exprés com a pare/mare/tutor per l'ús del Dret a la Pròpia Imatge del meu fill/filla menor d'edat essent la seva divulgació per els mitjançant habituals de la pròpia entitat, marqui la casella del costat amb un aspa. <input type="checkbox"/>
<b>Autorització de sortides</b>	Autoritzo al meu fill/filla a participar en les sortides organitzades per l'entitat, marqui la casella del costat amb un aspa. <input type="checkbox"/>
<b>Informació addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web: <a href="http://www.uaf.cat/informacio-addicional-rgpdue/">www.uaf.cat/informacio-addicional-rgpdue/</a>
<b>Signatura</b>	Com a prova de conformitat amb lo que s'ha manifestat sobre el tractament de les dades personals facilitades o, si escau, de la persona a qui represento, signo la present. Nom i cognoms

*Annex 4. Full de reclamacions, queixes i suggeriments*



**FULL DE RECLAMACIONS**

**DIRIGIT A:**

Sr./Sra.....  
Com a ..... D'Unió Anelles de la Flama

En/Na ..... amb DNI....., domiciliat/da a  
efectes de notificacions al C/....., núm. ...., de ..... (CP .....).

**EXOSO:**

**DOCUMENTS QUE S' HI ACOMPANYEN:**

És per tot això que, **DEMANO**:

<b>PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS (Informació bàsica)</b>	
<b>Responsable</b>	<b>UNIÓ ANELLES DE LA FLAMA</b>
<b>Finalitat</b>	Recollida de les dades i la documentació necessària, per atendre la reclamació presentada.
<b>Legitimació</b>	El propi interessat.
<b>Destinatari</b>	No es preveuen cessions de dades, excepte per previsió legal.
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets que s'identifiquen en la <a href="#">+info</a> <a href="#">addicional RGDUE</a>
<b>Informació addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web: <a href="http://www.uaf.cat/informacio-addicional-rgpdue/">www.uaf.cat/informacio-addicional-rgpdue/</a>
<b>Signatura</b>	Com a prova de conformitat amb lo que s'ha manifestat sobre el tractament de les dades personals facilitades o, si escau, de la persona a qui represento, signo la present. Nom i cognoms