



PROCEDIMENT I INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ D'ESMENES D'UN DOCUMENT OFICIAL APROVAT EN ASSEMBLEA

- 1- Qualsevol Soci Numerari de la Entitat, està facultat per presentar esmenes als textos de qualsevol article tant dels Estatuts, com del Reglament de Règim Intern o normativa vigent que hagi estat aprovada per una Assemblea de Socis.
- 2- Totes les esmenes han de ser presentades a la Junta Directiva, sempre per escrit i de manera anticipada en un temps mínim de 40 dies anteriors a la celebració de qualsevol Assemblea Ordinària de Socis i en 15 dies d'anticipació, en el cas de que es tracti d'una Assemblea Extraordinària que hagi estat formalment convocada per un nombre mínim del 10% (veure els Estatuts) de Socis Numeraris de la Entitat i que ho hagin fet específicament per aquesta finalitat.
- 3- En cap cas podrà entrar en el procediment de votació, una esmena que no hagi estat prèviament adjuntada en la corresponent convocatòria d'Assemblea que la Junta fa arribar a tots els Socis de la Entitat.
- 4- Totes les esmenes presentades, seran revisades per la Junta Directiva i si aquestes haguessin de ser rebutjades per qualsevol defecte, la pròpia Junta estarà obligada a justificar-ho per escrit i en temps suficient per donar la oportunitat a l'autor, de fer les correccions pertinents i poder ser admesa.
- 5- En el cas de que la esmena o esmenes esdevinguin una modificació de qualsevol dels textos, aquestes han d'estar redactades de manera i forma que es puguin incorporar íntegrament, directa i textualment en el document. En cas contrari la Junta Directiva del Club, resoldrà amb un nou redactat d'ofici, el qual mirarà de pactar amb qui l'hagi presentat i aquest serà el que es sotmetrà a votació.
- 6- En qualsevol cas, sempre caldrà reproduir el text íntegre a substituir i a continuació el redactat del nou text que es proposa per a la seva aprovació.
- 7- Les esmenes que es presentin, no poden contradir cap altre part del text del propi RRI i tampoc dels Estatuts ni altre text aprovat, a excepció de que aquesta vingui acompanyada també, de la corresponent esmena referent a la part contradictòria del text. En cas contrari no serà acceptada.
- 8- Cal tenir en compte que es tracta d'un text legal i per tant s'ha d'evitar que tingui supòsits o casuístiques que es quedin sense regular.
- 9- Per a la presentació de cada esmena, cal emplenar íntegrament el formulari adjunt del revers i utilitzar-ne un per cada esmena que es vulgui presentar.
- 10- El redactat de les esmenes que es presentin, en cap cas podran ser modificades un cop esgotat el seu termini de presentació, ni durant el procediment de la seva votació en l'Assemblea.
- 11- Totes les esmenes admeses, es sotmetran a votació per part dels socis Numeraris presents en l'Assemblea corresponent i en el cas de que siguin aprovades, passaran a formar part automàticament del nou text que se'n derivi. En el cas de que siguin rebutjades, aquestes no podran tornar a ser presentades en un període de temps inferior als 6 mesos (veure els Estatuts).

FORMULARI PER A LA PRESENTACIÓ D'ESMENES D'UN DOCUMENT INTERN

DOCUMENT ESMENAT:

Data: / /

ESMENA n° DE

REGISTRE n°

TIPUS: (TOTALITAT, ADDICIÓ, SUPRESSIÓ o MODIFICACIÓ)

És indispensable una identificació personal

Nom i Cognoms:

Telèfon: Correu e:

Esmena col·lectiva:

Si es tracta d'una esmena col·lectiva, indiqueu la descripció

Comentaris-Justificació de l'esmena:

Identificació del punt inicial del document:

Text:

Transcriviu el text que demaneu addicionar, suprimir o modificar.