



## Modificació dels estatuts

Junta Directiva

## MODIFICACIONS D'ESTATUTS A PETICIÓ DE DIRECCIÓ DE DRET I D'ENTITATS JURIDIQUES DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

- **Article 10. Reunions: periodicitat.**

2. L'òrgan de govern pot convocar l'Assemblea General amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri convenient, i ho ha de fer quan ho sol·liciti un 25% dels socis; en aquest cas, l'Assemblea ha de tenir lloc dins el termini de trenta (30) dies naturals posteriors a la sol·licitud.

### Nova Redacció

- **Article 10. Reunions: periodicitat.**

2. L'òrgan de govern pot convocar l'Assemblea General amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri convenient, i ho ha de fer quan ho sol·liciti un 10% dels socis; en aquest cas, l'Assemblea ha de tenir lloc dins el termini de trenta (30) dies naturals posteriors a la sol·licitud.

- **Article 11. Convocatòria, presidència i acta.**

3. Les reunions de l'Assemblea General les presideix el President de l'Associació. Si no hi és, l'han de substituir, successivament, el vicepresident o el vocal de més edat de la Junta. Hi ha d'actuar com a Secretari qui ocupi el mateix càrrec a la Junta Directiva, o, de manera substitutòria si hi hagués causa major que ho impedís, qui designés per aquella ocasió la Junta Directiva.

### **Nova redacció**

- **Article 11. Convocatòria, presidència i acta.**

3. Les reunions de l'Assemblea General les presideix el President de l'Associació. Si no hi és, l'han de substituir, successivament, el vicepresident o el vocal de més edat de la Junta. Hi ha d'actuar com a Secretari qui ocupi el mateix càrrec a la Junta Directiva, o, de manera substitutòria si hi hagués causa major que ho impedís, qui designés per aquella ocasió la Junta Directiva. El secretari mai podrà ser substituït pel president o vicepresident.

- **Article 23. Acta de les reunions de la Junta Directiva.**

Els acords de la Junta Directiva s'han de fer constar en el llibre d'actes i han de ser signats pel Secretari i amb el vist i plau del President. En iniciar-se cada reunió de la Junta Directiva, s'ha d'aprovar l'acta de la sessió anterior, si s'escau, incloent-hi les esmenes que s'aprovin. No és necessari llegir-la si està emplaçada en el mitjà de comunicació telemàtic usual de la Junta Directiva o si ha estat remesa prèviament mitjançant el correu electrònic corporatiu.

El Secretari és l'encarregat de la redacció de l'Acta de les reunions. En cas d'absència, l'encarregat de la seva redacció serà un Vocal o un Vicepresident, per designació del President.

### **Nova redacció**

- **Article 23. Acta de les reunions de la Junta Directiva.**

Els acords de la Junta Directiva s'han de fer constar en el llibre d'actes i han de ser signats pel Secretari i amb el vist i plau del President. En iniciar-se cada reunió de la Junta Directiva, s'ha d'aprovar l'acta de la sessió anterior, si s'escau, incloent-hi les esmenes que s'aprovin. No és necessari llegir-la si està emplaçada en el mitjà de comunicació telemàtic usual de la Junta Directiva o si ha estat remesa prèviament mitjançant el correu electrònic corporatiu.

El Secretari és l'encarregat de la redacció de l'Acta de les reunions. En cas d'absència, l'encarregat de la seva redacció serà un Vocal, per designació del President. El vicepresident no pot substituir al Secretari.