

# Responsabilitat de juntes directives

Diana Pérez  
Gavà, 15 d'abril de 2026



ES-CAT-275



10121



10168

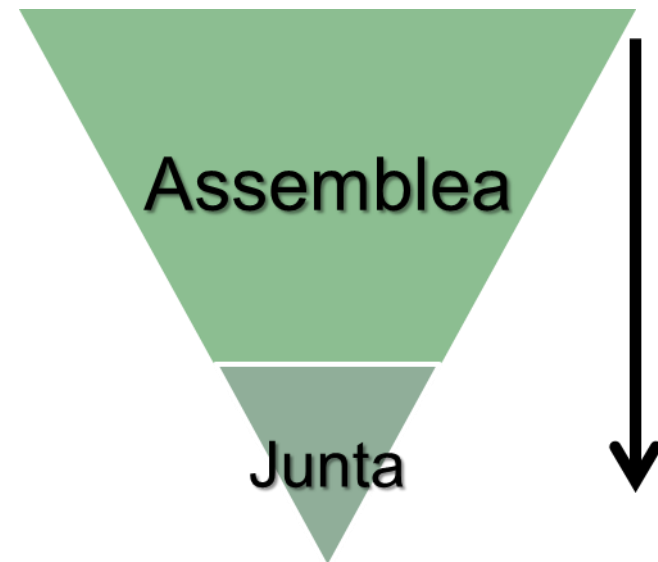


Ajuntament  
de Gavà

# Qüestions prèvies

## Òrgans necessaris d'una Associació

- **Assemblea general** de persones sòcies
  - ✓ òrgan sobirà
- **Òrgan de govern**
  - ✓ administració i representació



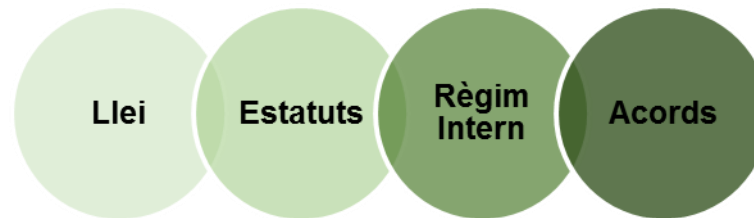
# Qüestions prèvies

## Representació de les associacions

- Correspon a la JD i es fa efectiva per mitjà del president/a
- D'acord amb les limitacions legals i estatuts
- Possibilitat d'apoderaments

## Actuació de l'associació

- Principi d'autonomia organitzativa



- Actuació orgànica: mitjançant decisions o acords adoptats pels òrgans legítimats

## Consideracions relatives a la Junta Directiva



# Consideracions relatives a la Junta Directiva

## Acceptació i gratuïtat del càrrec

- ✓ Cal inscripció registral
- ✓ Absència de retribució ( $\neq$  empreses i  $\neq$  llei estatal)
- ✓ Retribució per tasques diferents (cal evitar que sigui un sistema fraudulent de retribució del càrrec)  $\neq$  clubs: absència de retribució de qualsevol tasca.

## ➤ Òrgan col·legiat

- ✓ Mínim de tres persones
- ✓ Mínim president i secretari
- ✓ Condició d'associats
- ✓ Capacitat per exercir llurs drets socials
- ✓ Estatuts determinen composició i durada



# Consideracions en relació a la Junta Directiva

## ➤ Adopció d'acords

- ✓ Majoria simple o qualificada
- ✓ Assistència a la reunió o per representació
- ✓ Possibilitat de votació secreta
- ✓ Conflicte d'interessos

## ➤ Delegació de funcions

- ✓ Per part de l'òrgan de govern
  - Si els estatuts no ho prohibeixen
  - Si la llei no ho prohibeix
  - Actuacions que no són delegables

- ✓ Formulació dels comptes
- ✓ Actes que necessitin autorització o aprovació de l'assemblea

# Consideracions en relació a la junta directiva

## ➤ Funcions i facultats

REPRESENTAR

ADMINISTRAR

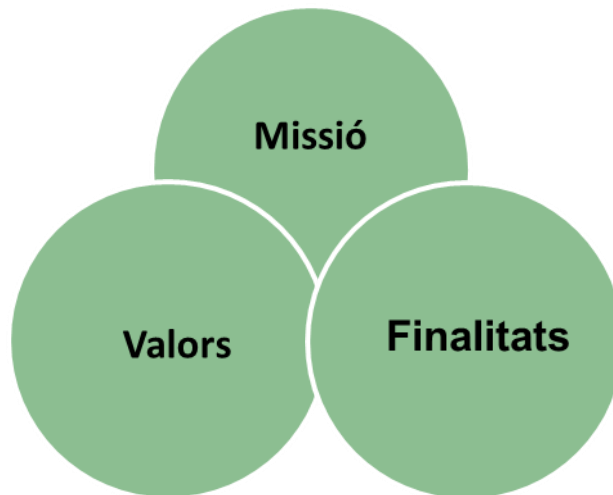
DIRIGIR I GESTIONAR

- ✓ Acords:
  - complir-los
  - prendre'ls
  - controlar que es compleixen
- ✓ Convocar Assemblees
- ✓ Balanç i estat de comptes
- ✓ Pressupost
- ✓ Comptabilitat
- ✓ Grups de treball
- ✓ Gestions
- ✓ Obrir comptes i disposició de fons

# Consideracions en relació a la junta directiva

## ➤ Exercici de les funcions de govern

- ✓ Diligència d'un bon administrador
- ✓ D'acord amb la llei i els estatuts
- ✓ Deure de lleialtat:



**Regla bàsica:**

**Cal actuar  
sempre en  
interès de  
l'associació**

# Consideracions en relació a la Junta Directiva

## Obligacions pròpies del càrrec

- ✓ Dret i deure d'assistir a les reunions
- ✓ Dret i deure d'informar-se sobre la marxa de l'entitat
- ✓ Dret i deure de participar en les deliberacions i votacions
- ✓ Complir amb les obligacions comptables
- ✓ Llibres de l'entitat: custòdia i actualització
- ✓ Deure de secret i confidencialitat
- ✓ Transparència i rendició de comptes

# Obligacions legals



## Obligacions Registrals



## Obligacions registrals

- **Registre d'Associacions (Departament de Justícia)**
- **Registre de la Secretaria General de l'Esport**

### Notificació de canvis:

- ✓ estatuts, junta, adreça,...
- ✓ Pèrdua publicitat registral (junta i estatuts)

- **Altres registres i censos**

- ✓ Registres d'entitats municipals
- ✓ Entitats de Voluntariat (Departament Benestar i Família)
- ✓ Cens de la Secretaria de Política Lingüística
- ✓ Cens General de la Secretaria de Joventut
- ✓ Registre d'Entitats de Medi Ambient i Sostenibilitat
- ✓ Registre de l'ACCD i AECID per a ONGD

# Registres

- **Associacions d'Àmbit Català:** Registre d'associacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya
- **Associacions Estats:** Registro Nacional de Asociaciones del Ministeri de l'Interior
- **Fundacions d'Àmbit Català:** Registre de Fundacions de Catalunya del Dpt. De Justícia
- **Entitats Esportives:** Registre d'entitats esportives. Secretaria General de l'Esport
- **Entitats de Treball:** Dipòsit Estatuts DEOSE.

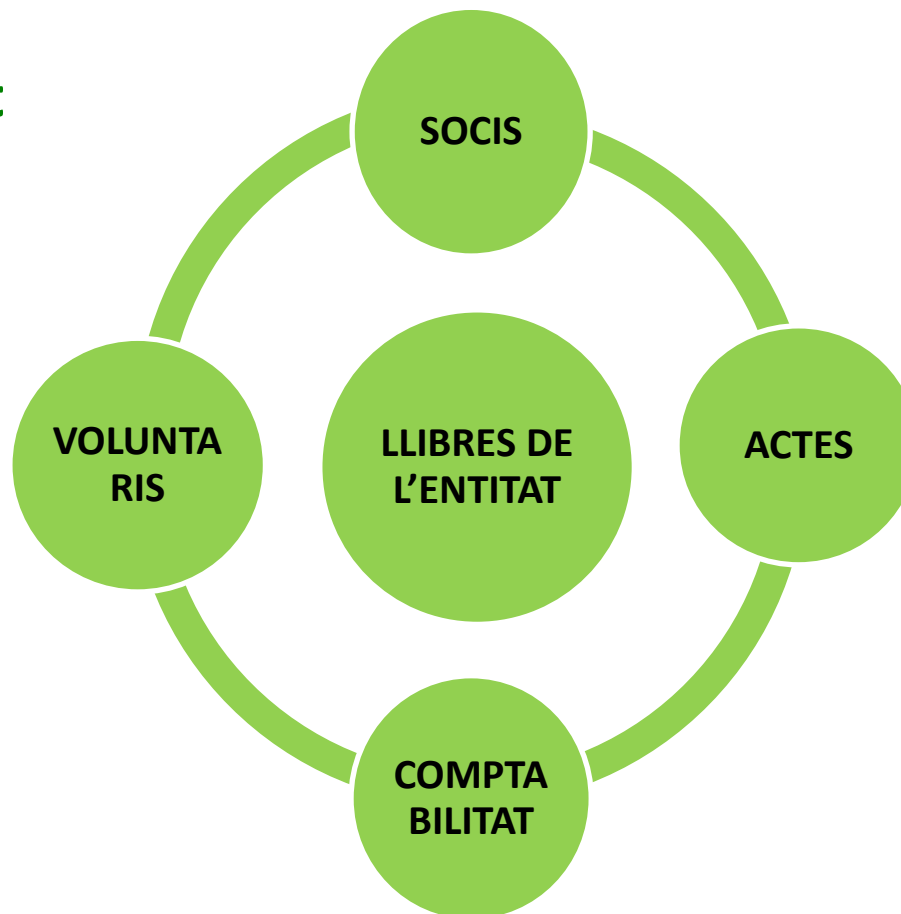
\* Només tràmits via electrònica

## Gestió interna de l'entitat



# Gestió interna de l'entitat

## Els llibres de l'entitat



# Gestió interna de l'entitat

## Consideracions en relació als llibres de l'entitat

- ✓ Són una obligació legal
- ✓ Són una eina de gestió per garantir el del dret d'informació dels socis i de tercers
- ✓ Són una garantia per la junta
- ✓ Són una eina per gestionar amb Transparència
- ✓ Són una eina per generar Confiança
- ✓ No cal registrar-los
- ✓\* Clubs esportius, han de diligenciar el llibre d'actes i el llibre de comptabilitat

# Gestió interna de l'entitat

## El llibre d'actes

- ✓ Actes de les reunions dels òrgans col·legiats
- ✓ Autenticades
- ✓ Agrupades en un llibre
- ✓ Contingut mínim de l'acta:

- 1. Data i lloc**
- 2. Ordre del dia**
- 3. Assistents**
- 4. Resum assumptes**
- 5. Acords adoptats**
- 6. Resultats votacions i majories**
- 7. Intervencions**

# Gestió interna de l'entitat

## Llibre de socis i sòcies

- ✓ Relació actualitzada
- ✓ Data d'alta
- ✓ Data de baixa
- ✓ Domicili de notificacions

## Llibre de persones voluntàries

- ✓ Relació actualitzada
- ✓ Descripció mínima de la tasca que fan
- ✓ Capacitació específica (si en tenen)

## ➤ Normativa de Protecció de dades

# Gestió interna de l'entitat

## Consideracions en relació als socis i sòcies

- ✓ Capacitat
- ✓ Categories
- ✓ Procediment d'admissió
- ✓ **Drets i Deures**
- ✓ Règim disciplinari
- ✓ Causes de baixa
- ✓ Resolució de conflictes



# Gestió interna de l'entitat

## Consideracions en relació a l'assemblea de socis

➤ **Ordinària: aprovar** gestió JD, pressupost i comptes anuals

➤ **Extraordinària:** per JD o  $\leq 10\%$  dels socis (30d)

➤ **Convocatòria:**

Ordre del dia + lloc (seu social) + data + hora + 15 dies abans  
(termini més breu, d'altres mitjans,...)

➤ **Ordre del dia:**

✓ Inclusió nous temes:  $\leq 10\%$  dels socis

✓ Assemblea universal o convocar nova assemblea

➤ **Constitució:** nombre d'associats, 1<sup>a</sup> i 2<sup>a</sup> convocatòria

➤ **Presidència i secretaria de les reunions**

# Per evitar possibles impugnacions en reunions telemàtiques

- Convocar a totes les persones sòcies
  
- Procurar que totes les persones participants disposin de la connexió necessària i dels recursos suficients per a assistir a l'assemblea
  
- Facilitar la informació sobre:
  - ✓ La forma de connectar-se
  - ✓ La Plataforma o eina a utilitzar
  - ✓ Formació, tutorial o indicacions sobre la utilització de la mateixa
  - ✓ Assaig previ si s'escau
  - ✓ Servei de resolució d'incidències
  
- Oferiment alternatives
  
- Tenir en compte la normativa de Protecció de Dades

# Gestió interna de l'entitat

## Consideracions en relació a l'assemblea de socis

### ➤ **Votacions i adopció d'acords:**

- ✓ Un soci, un vot, excepte vot ponderat
- ✓ Suspensió de vot: incompliment obligacions econòmiques
- ✓ Delegació de vot, per correu, per mitjans telemàtics
- ✓ Conflicte d'interessos
- ✓ En cas d'empat: vot diriment del president
- ✓ Majoria simple (vots a favor superen vots en contra sense comptar-hi abstencions, nuls o en blanc) o qualificada (estatuts)
- ✓ Secreta: si ho sol·liciten un mínim del 10%

# Gestió interna de l'entitat

## Conflictes d'interessos

### ➤ Supòsits de conflicte d'interessos

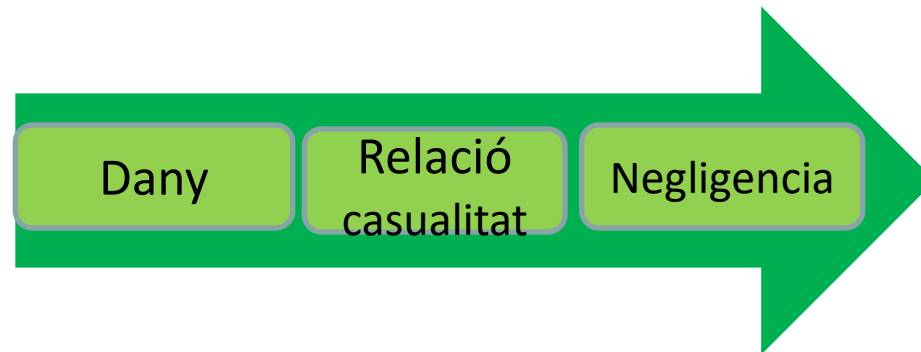
- ✓ Interès personal
- ✓ Cònjuge, lligams afectivitat, parents línia recta i col·lateral fins 3r grau
- ✓ Administrador de persones jurídiques

### ➤ Obligacions relacionades

- ✓ Comunicar la situació de conflicte, directe o indirecte
- ✓ Proporcionar la informació rellevant
- ✓ Abstenir-se d'intervenir ni en la deliberació ni en la votació
- ✓ El seu vot no es computa per establir la majoria necessària per adoptar l'acord

# Responsabilitat dels membres de la junta directiva

- L'actuació dels membres de junta és de mitjans i no de resultat
  - Responsabilitat solidària vs. mancomunada



# Responsabilitat de la junta directiva

## Responsabilitat dels membres de junta

### ➤ Causes d'exoneració

- ✓ Oposició a l'acord i no intervenció en la seva execució
- ✓ No intervenció en l'adopció ni execució de l'acord sempre que hagi fet tot el possible per evitar el dany o almenys s'hi hagin oposat formalment en saber-ho

### ➤ Importància del llibre d'actes

- ✓ Contingut mínim: data, lloc, ordre del dia, assistents, resum dels assumptes, intervencions de les quals s'hagi demanat constància, acords adoptats, resultat de les votacions i majories amb què s'han adoptat
- ✓ Persones assistents
- ✓ Persones que s'hi van oposar expressament
- ✓ Element de prova fonamental

# Responsabilitat de la junta directiva

## Responsabilitat dels membres de junta

### ➤ Responsabilitat penal

- ✓ Participació del fet delictiu
- ✓ Possibilitat d'imputació formal de l'associació
- ✓ Protocols interns d'actuació

### ➤ Eines per limitar la responsabilitat

- ✓ Protocols interns (Compliance)
- ✓ Transparència a la gestió (Llei de transparència estatal i proposició de Llei catalana; normativa blanqueig de capitals,...)
- ✓ Assegurança

**Moltes gràcies per la vostra atenció!!!**