

ESTATUTOS ASOCIACION VALLE DEL SOL

22.03.2026



ESTATUTOS ASOCIACIÓN VALLE DEL SOL

Documento multilingüe para consulta web

22.03.2026

Selecciona idioma / Select language / Choisir la langue / Sprache wählen

Cada pestaña enlaza con el texto completo de los Estatutos en el idioma indicado.

ES

Español

Texto oficial aprobado

[Abrir / Open](#)

EN

English

Informative translation

[Abrir / Open](#)

FR

Français

Traduction informative

[Abrir / Open](#)

DE

Deutsch

Informative Übersetzung

[Abrir / Open](#)

Nota de uso

La versión española corresponde al texto base aprobado. Las versiones en inglés, francés y alemán son traducciones informativas completas para facilitar la comprensión de residentes y propietarios no hispanohablantes.

ESTATUTOS

ASOCIACIÓN DE VECINOS VALLE DEL SOL – EL BOTER



CONTENIDO

TÍTULO I. DENOMINACIÓN, NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO, FINES, ÁMBITO, DOMICILIO Y ACTIVIDADES.....	5
Artículo 1. Denominación	5
Artículo 2. Régimen jurídico	5
Artículo 3. Fines	5
Artículo 4. Ámbito territorial y domicilio social.....	5
Artículo 5. Actividades.....	6
Artículo 6. Duración.....	7
TÍTULO II. PERSONAS ASOCIADAS.....	7
Artículo 7. Admisión	7
Artículo 8. Condición de persona asociada, carácter personal e igualdad	8
Artículo 9. Libro-Registro de Personas Asociadas y datos obligatorios.....	8
Artículo 10. Socio con derecho a voto y principio de un voto por vivienda o parcela	8
Artículo 11. Usuario validado e identificación	9
Artículo 12. Derechos	9
Artículo 13. Deberes.....	9
Artículo 14. Pérdida de la condición de persona asociada.....	10
Artículo 15. Cuota anual: devengo, plazo de pago, altas durante el año, impago, suspensión y baja por mora	10
Artículo 16. Régimen disciplinario y garantías.....	11
TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN.....	12
CAPÍTULO I. ASAMBLEA GENERAL	12
Artículo 17. Naturaleza	12
Artículo 18. Competencias	12
Artículo 19. Sesiones.....	13
Artículo 20. Convocatoria y documentación	13
Artículo 21. Derecho de información y documentación previa.....	13
Artículo 22. Constitución	14
Artículo 23. Votaciones y mayorías	14
Artículo 24. Voto a distancia y representación	14
Artículo 25. Censo de personas con derecho a voto.....	15
Artículo 26. Reglas complementarias del voto y de los medios telemáticos	16
Artículo 27. Asambleas telemáticas o mixtas	16
Artículo 28. Actas	17

Artículo 29. Impugnación de acuerdos	17
CAPÍTULO II. JUNTA DIRECTIVA (ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN)	17
Artículo 30. Composición	17
Artículo 31. Elección	17
Artículo 32. Normas mínimas del proceso electoral.....	17
Artículo 33. Duración del cargo, reelección y límite	18
Artículo 34. Cese y vacantes	18
Artículo 35. Funcionamiento.....	19
Artículo 36. Quórum y acuerdos.....	19
Artículo 37. Conflicto de intereses	20
Artículo 38. Facultades.....	20
CAPÍTULO III. PRESIDENCIA, VICEPRESIDENCIA, SECRETARÍA, TESORERÍA Y VOCALÍAS.....	20
Artículo 39. Presidencia y Vicepresidencia	20
Artículo 40. Secretaría	21
Artículo 41. Tesorería.....	21
Artículo 42. Vocalía de Comunicación.....	21
Artículo 43. Comisiones y grupos de trabajo	22
TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO Y DOCUMENTACIÓN	22
Artículo 44. Patrimonio fundacional	22
Artículo 45. Recursos	22
Artículo 46. Cuentas y disposición de fondos	22
Artículo 47. Umbrales de autorización, pagos y contratación	22
Artículo 48. Presupuesto y cuentas	23
Artículo 49. Ejercicio económico.....	23
Artículo 50. Libros, soporte electrónico y responsabilidad	23
TÍTULO V. PROTECCIÓN DE DATOS Y COMUNICACIONES	24
Artículo 51. Protección de datos	24
Artículo 52. Comunicaciones electrónicas	24
Artículo 53. Canales oficiales de comunicación	24
TÍTULO VI. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE IMAGEN.....	25
Artículo 54. Propiedad intelectual y autorización de uso	25
Artículo 55. Derechos de imagen y voz	26
TÍTULO VII. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	27
Artículo 56. Modificación de Estatutos	27

Artículo 57. Causas de disolución y entrega del remanente	27
Artículo 58. Liquidación	28
Artículo 59. Resolución extrajudicial de conflictos.....	28
TÍTULO VIII. MANUALES DE BUENAS PRÁCTICAS Y CONTINUIDAD	29
Artículo 60. Manual de Buenas Prácticas del Socio.....	29
Artículo 61. Manual de Bienvenida y Continuidad de la Junta Directiva	29
TÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES	30
Artículo 62. Aprobación, formalización, inscripción y entrada en vigor	30
CERTIFICACIÓN:	31

TÍTULO I. DENOMINACIÓN, NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO, FINES, ÁMBITO, DOMICILIO Y ACTIVIDADES

Artículo 1. Denominación

Con la denominación “ASOCIACIÓN DE VECINOS VALLE DEL SOL – EL BOTER” se constituye una asociación sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar.

Artículo 2. Régimen jurídico

La Asociación se regirá por la Constitución Española; por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación; por la Ley 14/2008, de 18 de noviembre, de Asociaciones de la Comunidad Valenciana; por la normativa reguladora del Registro Autonómico de Asociaciones de la Comunidad Valenciana; por los presentes Estatutos; y por los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno.

Artículo 3. Fines

Son fines de la Asociación, entre otros:

- Defender los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas del ámbito territorial de la Asociación.
- Promover la participación ciudadana en los asuntos vecinales y municipales y la interlocución con las Administraciones Públicas.
- Promover actividades culturales, formativas, informativas y de convivencia.
- Impulsar actuaciones para la mejora de la calidad de vida, servicios, infraestructuras y entorno del núcleo vecinal.

Artículo 4. Ámbito territorial y domicilio social

4.1. El ámbito territorial de actuación de la Asociación se circunscribe al núcleo Valle del Sol – El Boter, partida de Monnegre, sin perjuicio de que pueda desarrollar actuaciones o gestiones ante cualesquiera Administraciones Públicas o entidades cuando ello resulte necesario para la defensa de sus fines.

4.2. El domicilio social se fija en Calle Estambre, 35 · 03115 Alicante.

4.3. A efectos de notificaciones y relaciones ordinarias, la Asociación podrá utilizar el correo electrónico institucional info@asociacionvalledelsol.es, el teléfono 865 443 743 y la web oficial <https://asociacionvalledelsol.es>, sin perjuicio de las direcciones o canales que acuerde la Junta Directiva y se hagan constar en el Libro-Registro de Personas Asociadas.

4.4. Los canales oficiales de comunicación y su régimen de validez se regulan en el artículo 53.

Artículo 5. Actividades

Para el cumplimiento de sus fines, la Asociación podrá desarrollar, entre otras, las siguientes actividades, siempre dentro de su ámbito asociativo y sin ánimo de lucro:

- Celebración de reuniones, asambleas, encuentros vecinales y sesiones informativas.
- Organización de conferencias, charlas, jornadas, cursos, talleres y actividades formativas o divulgativas relacionadas con los fines de la Asociación.
- Elaboración, presentación y seguimiento de escritos, solicitudes, alegaciones, recursos, quejas, sugerencias, peticiones y comunicaciones ante Administraciones Públicas, organismos, empresas suministradoras y entidades públicas o privadas.
- Interlocución y coordinación con Ayuntamientos, Generalitat Valenciana, Diputación, organismos sectoriales, grupos políticos, asociaciones, federaciones y demás entidades relacionadas con los intereses vecinales.
- Recopilación, análisis y difusión de información de interés vecinal sobre servicios, infraestructuras, urbanismo, medio ambiente, seguridad, movilidad, participación ciudadana y cualquier otra materia vinculada a los fines sociales.
- Edición y publicación de circulares, boletines, notas informativas, comunicados, contenidos web, publicaciones en redes sociales y materiales gráficos o audiovisuales.
- Organización de actividades culturales, sociales, medioambientales, de convivencia, participación y dinamización vecinal.
- Colaboración con otras asociaciones, plataformas, entidades ciudadanas o instituciones para la defensa de intereses comunes y la mejora del entorno.

- Promoción de campañas de sensibilización, recogida de firmas, consultas internas, grupos de trabajo y comisiones de estudio.
- Cualesquiera otras actividades lícitas y necesarias o convenientes para el cumplimiento de los fines estatutarios.

Todas las actividades se llevarán a cabo mediante el cumplimiento de la legalidad vigente reguladora de cada una de ellas. Los beneficios obtenidos de las actividades llevadas a cabo por la entidad se destinarán exclusivamente al cumplimiento de los fines de interés general indicados en sus estatutos.

Los beneficios obtenidos derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, se destinarán exclusivamente al cumplimiento de los fines de la Asociación, sin que quepa en ningún caso su reparto entre las personas asociadas ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquellas con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

Artículo 6. Duración

La duración de la Asociación es indefinida, salvo disolución conforme a estos Estatutos y a la normativa aplicable.

TÍTULO II. PERSONAS ASOCIADAS

Artículo 7. Admisión

Podrán formar parte de la Asociación las personas mayores de dieciocho años residentes en el ámbito territorial del artículo 4 o vinculadas de forma estable a una vivienda o parcela del mismo, siempre que acepten los presentes Estatutos.

La solicitud de admisión se presentará por escrito, en soporte papel o electrónico, ante la Junta Directiva, que resolverá en su primera reunión. Si se cumplen los requisitos estatutarios, la admisión no podrá denegarse sin causa motivada.

Artículo 8. Condición de persona asociada, carácter personal e igualdad

La condición de persona asociada es personal e intransferible, sin perjuicio del régimen especial del socio con derecho a voto regulado en los artículos siguientes.

Nadie podrá ser discriminado por razón de nacimiento, sexo, origen, nacionalidad, lengua, discapacidad, edad, convicciones o cualquier otra circunstancia personal o social incompatible con el ordenamiento jurídico.

Artículo 9. Libro-Registro de Personas Asociadas y datos obligatorios

La Asociación llevará un Libro-Registro de Personas Asociadas, bajo la custodia de la Secretaría, en el que constarán los datos identificativos y de contacto, la vivienda o parcela de vinculación y, en su caso, la designación del socio con derecho a voto.

A efectos de convocatorias, comunicaciones, acceso a reuniones y ejercicio del voto, el socio con derecho a voto deberá facilitar y mantener actualizados, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono y correo electrónico.

La falta de actualización de los datos necesarios para la validación podrá impedir temporalmente el acceso telemático o el voto a distancia hasta su regularización, sin afectar a la condición de persona asociada ni al derecho de asistencia presencial cuando proceda.

Artículo 10. Socio con derecho a voto y principio de un voto por vivienda o parcela

En la Asociación rige el principio de un (1) voto por vivienda o parcela. El voto será ejercido exclusivamente por la persona que figure en el Libro-Registro como socio con derecho a voto de esa vivienda o parcela.

Cuando exista cotitularidad, comunidad hereditaria o pluralidad de personas asociadas vinculadas a una misma vivienda o parcela, las interesadas deberán designar por escrito a una única persona como socio con derecho a voto, pudiendo sustituirla en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Secretaría.

En ningún caso podrá emitirse más de un voto por vivienda o parcela. Los votos excedentarios serán nulos y únicamente se computará el emitido por quien conste debidamente designado en el Libro-Registro.

Artículo 11. Usuario validado e identificación

Con el fin de garantizar la identidad, la participación y la unicidad del voto en reuniones telemáticas, mixtas o en modalidades de voto a distancia, la Asociación podrá asignar al socio con derecho a voto un usuario validado o identificador personal.

La Asociación podrá exigir verificaciones adicionales, tales como códigos remitidos al teléfono o al correo electrónico registrados, cuando resulte necesario para preservar la integridad del proceso deliberativo y de votación.

Artículo 12. Derechos

Son derechos de las personas asociadas:

- Participar con voz en la Asamblea General y, cuando ostenten la condición de socio con derecho a voto, ejercer el voto en los términos previstos en estos Estatutos.
- Elegir y ser elegidas para los órganos de representación, en los términos estatutarios.
- Acceder a la información de la Asociación, incluyendo cuentas, presupuestos, actas y documentación necesaria para deliberar, con respeto a la normativa de protección de datos.
- Formular propuestas, solicitar la inclusión de puntos en el orden del día cuando proceda, y presentar ruegos y preguntas.
- Impugnar acuerdos y actuaciones que estimen contrarios a la ley o a los Estatutos, en los términos legales.
- Participar en actividades, servicios y grupos de trabajo.

Artículo 13. Deberes

Son deberes de las personas asociadas:

- Cumplir estos Estatutos, los manuales aprobados por la Asamblea y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno.
- Satisfacer las cuotas ordinarias y extraordinarias que se establezcan.
- Colaborar en el buen funcionamiento de la Asociación y en la consecución de sus fines.
- Mantener actualizados sus datos de contacto a efectos de comunicaciones.
- Respetar la convivencia, el normal desarrollo de las reuniones y el buen uso de los canales de comunicación de la Asociación.

Artículo 14. Pérdida de la condición de persona asociada

La condición de persona asociada se perderá por:

- Baja voluntaria comunicada por escrito a la Secretaría.
- Fallecimiento de la persona física o extinción de la persona jurídica, en su caso.
- Pérdida sobrevenida de los requisitos estatutarios, cuando sea apreciada mediante acuerdo motivado de la Junta Directiva, previa audiencia de la persona afectada.
- Baja por mora, en los términos del artículo 15.
- Expulsión acordada conforme al artículo 16.

La suspensión temporal de derechos no implicará por sí sola la pérdida de la condición de persona asociada, salvo que concurra alguna de las causas anteriores.

Artículo 15. Cuota anual: devengo, plazo de pago, altas durante el año, impago, suspensión y baja por mora

15.1. La cuota ordinaria tendrá carácter anual y se devengará por años naturales, del 1 de enero al 31 de diciembre.

15.2. El pago de la cuota ordinaria anual deberá efectuarse antes del 31 de enero de cada año, en la forma y por los medios que acuerde la Asamblea o, en su caso, la Junta Directiva por delegación.

15.3. Las altas que se produzcan durante el año podrán: a) abonar la cuota íntegra del año en curso y adquirir desde su abono y validación registral el pleno ejercicio de derechos; o b) no abonar la cuota del año en curso, pudiendo participar con voz, pero sin derecho de voto ni derecho a ser elegidas para cargos representativos hasta el 1 de enero del año siguiente. En este caso, la participación de actividades propuestas por la Asociación estará sujeta a la autorización previa de la Junta Directiva.

15.4. Para el ejercicio del voto se exigirá que la vivienda o parcela se encuentre al corriente de cuotas y que el voto sea ejercido por quien figure como socio con derecho a voto.

15.5. La falta de pago de cuotas podrá conllevar la suspensión temporal de derechos, incluido el voto, previa advertencia. Será baja quien se mantenga un año y un día sin abonar la cuota, previa audiencia y salvo causa justificada apreciada motivadamente por la Junta Directiva.

Artículo 16. Régimen disciplinario y garantías

16.1. El ejercicio de la potestad disciplinaria se regirá por los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, audiencia, contradicción, presunción de buena fe y motivación de la resolución.

16.2. No constituirán por sí solas causas de sanción o expulsión la crítica razonada, la solicitud de información, la presentación de candidaturas, la impugnación de acuerdos, la formulación de quejas o denuncias, ni el ejercicio de acciones administrativas o judiciales por parte de las personas asociadas.

16.3. Las sanciones que podrán imponerse son: a) apercibimiento escrito; b) suspensión temporal de derechos asociativos por un plazo máximo de seis meses; y c) expulsión. La expulsión solo podrá acordarse por faltas muy graves y nunca de forma automática.

16.4. Tendrán la consideración de faltas muy graves, entre otras, las agresiones, amenazas o coacciones; la alteración grave y deliberada del orden de una Asamblea; la falsificación o manipulación del censo o del voto; el uso indebido de fondos, documentación o credenciales de la Asociación; la difusión dolosa de datos personales; y los insultos graves o reiterados tras apercibimiento escrito. Las faltas graves y leves podrán desarrollarse en el Manual de Buenas Prácticas del Socio, siempre dentro del marco de estos Estatutos.

16.5. Toda sanción requerirá expediente previo, con: a) acuerdo de incoación; b) designación de instructor imparcial, que no podrá ser denunciante, persona afectada ni testigo principal; c) pliego escrito de hechos y posible calificación; d) plazo mínimo de diez días hábiles para alegaciones; e) posibilidad de proponer y aportar pruebas; y f) propuesta motivada de resolución.

16.6. Cuando los hechos pudieran justificar expulsión, la resolución corresponderá exclusivamente a la Asamblea General, mediante acuerdo motivado adoptado por mayoría de dos tercios de los votos válidamente emitidos y mediante votación secreta. La persona expedientada tendrá derecho a ser oída antes de la votación, personalmente o por escrito.

16.7. Las medidas cautelares solo podrán adoptarse cuando exista riesgo grave para la seguridad de las personas, la integridad de la documentación, las credenciales o los fondos

de la Asociación; deberán ser proporcionadas, motivadas y temporales, y no podrán equivaler de hecho a una expulsión encubierta.

16.8. Cualquier persona integrante de la Junta Directiva que tenga interés personal en el expediente, relación directa con los hechos o enemistad manifiesta con la persona expedientada deberá abstenerse de intervenir, dejándose constancia en acta.

16.9. La resolución sancionadora será escrita, motivada y notificada. Contra ella podrá formularse recurso o reconsideración interna ante la primera Asamblea General que se celebre, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

CAPÍTULO I. ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17. Naturaleza

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación. Sus acuerdos, adoptados conforme a la ley y a estos Estatutos, obligan a todas las personas asociadas.

Artículo 18. Competencias

Corresponden a la Asamblea General, además de las previstas legalmente, las siguientes competencias:

- Modificar los Estatutos.
- Elegir y separar a las personas integrantes de la Junta Directiva.
- Aprobar presupuestos, cuentas y memoria anual.
- Fijar cuotas ordinarias y extraordinarias.
- Acordar la disolución y el destino del patrimonio resultante.
- Aprobar reglamentos internos, protocolos de voto a distancia y los manuales regulados en los artículos 60 y 61.
- Resolver los expedientes de expulsión y las mociones de censura en los términos previstos en estos Estatutos.

Artículo 19. Sesiones

La Asamblea se reunirá ordinariamente al menos una vez al año, dentro del primer trimestre.

Se reunirá extraordinariamente cuando lo acuerde la Junta Directiva o lo solicite al menos el diez por ciento de las personas asociadas, debiendo celebrarse dentro del plazo máximo de treinta días desde la solicitud.

Artículo 20. Convocatoria y documentación

La convocatoria se realizará por escrito con una antelación mínima de quince días naturales, salvo urgencia ratificada al inicio de la sesión por la propia Asamblea.

La convocatoria incluirá el orden del día, lugar, fecha y hora en primera y segunda convocatoria, así como la modalidad de celebración —presencial, telemática o mixta— y el sistema de votación previsto.

La convocatoria se comunicará individualmente al domicilio o dirección electrónica que conste en el Libro-Registro y, además, se publicará por los canales oficiales en los términos del artículo 53.

Artículo 21. Derecho de información y documentación previa

21.1. Desde la convocatoria de la Asamblea, la Asociación pondrá a disposición de las personas asociadas la documentación esencial para deliberar y votar, incluyendo propuestas de acuerdo, presupuestos, cuentas, memoria anual y cualquier informe relevante.

21.2. Las solicitudes razonadas de información o documentación adicional relacionadas con el orden del día deberán presentarse por escrito con al menos cinco días naturales de antelación, salvo urgencia justificada. La Junta Directiva facilitará el acceso en un plazo razonable, salvaguardando la normativa de protección de datos y la confidencialidad cuando exista causa legítima.

21.3. Cuando se aporten documentos con datos personales de terceros, la Asociación podrá facilitar el acceso mediante visualización, consulta presencial o versiones disociadas o anonimizadas.

Artículo 22. Constitución

La Asamblea quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia, presencial o telemática, o válidamente representada, de al menos el veinticinco por ciento de las personas asociadas. En segunda convocatoria quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de asistentes, celebrándose al menos treinta minutos después de la primera.

Artículo 23. Votaciones y mayorías

23.1. Cada vivienda o parcela ostenta un (1) voto, que será ejercido por el socio con derecho a voto que conste en el Libro-Registro conforme al artículo 10.

23.2. Como regla general, las votaciones serán públicas, incluida la elección de cargos. Serán secretas obligatoriamente las relativas al cese de personas, expedientes disciplinarios, expulsión de asociados y mociones de censura, así como cuando lo solicite al menos el diez por ciento de los asistentes con derecho de voto antes del inicio de la votación.

23.3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos válidamente emitidos cuando los votos afirmativos superen a los negativos, salvo los casos de mayoría cualificada previstos en estos Estatutos.

23.4. Requerirán mayoría cualificada de más de la mitad de los votos de las personas presentes o representadas los acuerdos relativos a modificación de Estatutos, disolución de la Asociación, disposición o enajenación de bienes y, en su caso, remuneración de las personas integrantes del órgano de representación. La expulsión de personas asociadas y la moción de censura requerirán mayoría de dos tercios de los votos válidamente emitidos, en los términos previstos en estos Estatutos.

Artículo 24. Voto a distancia y representación

Con el fin de favorecer la participación, se habilitan las siguientes modalidades, siempre que la vivienda o parcela esté al corriente de cuotas, la convocatoria lo prevea expresamente y el voto se ejerza por el socio con derecho a voto debidamente identificado y validado:

24.1. Asistencia y voto telemático en tiempo real, mediante plataforma que permita identificación, comunicación bidireccional y participación efectiva.

24.2. Voto electrónico no presencial dentro de la ventana temporal que, en su caso, se habilite para la Asamblea o para el concreto punto del orden del día, con registro de apertura y cierre.

24.3. Voto anticipado o por formulario seguro, únicamente cuando la convocatoria incorpore propuestas cerradas y se garantice la identificación de la persona votante y la integridad del sentido del voto.

24.4. Voto por delegación o representación a favor de otra persona asociada, otorgado por escrito y firmado, incluyendo medios electrónicos con firma o validación equivalente. Nadie podrá ostentar más de dos representaciones.

24.5. La Mesa de la Asamblea verificará la identidad y la condición de socio con derecho a voto, controlará duplicidades y dejará constancia en acta del número de votos emitidos por cada vía.

24.6. En votaciones secretas se garantizará el secreto del voto mediante mecanismos de anonimato e integridad, sin perjuicio de la trazabilidad técnica necesaria para acreditar la unicidad del voto por vivienda o parcela.

24.7. La Junta Directiva podrá proponer a la Asamblea un Protocolo de Voto a Distancia y Medios Telemáticos que desarrolle los aspectos técnicos sin contradecir estos Estatutos.

Artículo 25. Censo de personas con derecho a voto

25.1. La Secretaría, con la colaboración de Tesorería cuando proceda, confeccionará el censo de socios con derecho a voto por vivienda o parcela para cada Asamblea General.

25.2. El censo provisional se cerrará y se publicará con una antelación mínima de setenta y dos (72) horas respecto de la hora de inicio de la Asamblea, mediante los canales oficiales de la Asociación y con respeto a la protección de datos personales.

25.3. Hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de la Asamblea, las personas asociadas podrán solicitar por escrito la rectificación de errores materiales. La Secretaría resolverá y publicará, en su caso, el censo definitivo con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

25.4. La Mesa de la Asamblea verificará en el acto la identidad y la condición de socio con derecho a voto y dejará constancia en acta del número total de votos del censo definitivo, así como de las incidencias y rectificaciones aceptadas.

Artículo 26. Reglas complementarias del voto y de los medios telemáticos

26.1. La Asociación adoptará medidas razonables para asegurar la identidad de la persona votante, la integridad del proceso y la ausencia de duplicidades.

26.2. Cuando la convocatoria prevea voto electrónico, la ventana de voto se abrirá al inicio de la Asamblea o, en su caso, del punto concreto del orden del día correspondiente, y se cerrará antes del inicio del recuento, dejando constancia en acta de la hora de apertura y cierre.

26.3. Si durante una sesión telemática o mixta se produjeran incidencias generalizadas que impidieran la participación o el voto de forma significativa, la Mesa podrá acordar una pausa técnica, la repetición de la votación afectada o el aplazamiento de la sesión o del punto del orden del día dentro de un plazo máximo de siete días.

26.4. El acta reflejará el número de votos emitidos por cada vía, el número de votos nulos y la causa general de nulidad. En votaciones secretas se preservará el anonimato.

26.5. La Junta Directiva podrá aprobar y actualizar un Protocolo de Voto a Distancia y Medios Telemáticos que detalle herramientas, validaciones, registros de incidencias y conservación.

Artículo 27. Asambleas telemáticas o mixtas

La Asamblea podrá celebrarse total o parcialmente por medios telemáticos siempre que la convocatoria lo prevea, se garantice la comunicación bidireccional en tiempo real, se asegure la identificación de las personas asistentes y se refleje en el acta la modalidad de celebración y la lista de asistentes presenciales y telemáticos.

En el caso de asambleas íntegramente telemáticas, la Junta Directiva podrá habilitar, si se solicita con al menos siete (7) días naturales de antelación, un punto fijo de conexión y emisión del voto in situ para facilitar la participación de las personas asociadas, sin que ello suponga la prestación de soporte técnico individualizado.

Artículo 28. Actas

De cada sesión se levantará acta con identificación de asistentes, asuntos tratados, circunstancias de lugar y tiempo, principales deliberaciones, acuerdos adoptados y resultado numérico de las votaciones.

El acta podrá firmarse electrónicamente y custodiarse en soporte digital, garantizando autenticidad, integridad y conservación.

Artículo 29. Impugnación de acuerdos

Los acuerdos de la Asamblea y las actuaciones de la Asociación podrán ser impugnados conforme a la normativa aplicable. En particular, las personas asociadas podrán impugnar los acuerdos que estimen contrarios a la ley o a los presentes Estatutos, sin perjuicio de otras acciones que pudieran corresponderles.

CAPÍTULO II. JUNTA DIRECTIVA (ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN)

Artículo 30. Composición

La Asociación estará regida, administrada y representada por la Junta Directiva, formada por Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y las Vocalías que la Asamblea considere necesarias.

La Asamblea podrá crear, modificar o suprimir vocalías funcionales y definir sus cometidos mediante acuerdo expreso.

Artículo 31. Elección

La elección de la Junta Directiva se realizará por sufragio libre en Asamblea General. Las candidaturas podrán ser abiertas o por cargos, según establezca la convocatoria o el reglamento electoral aprobado por la Asamblea.

Artículo 32. Normas mínimas del proceso electoral

32.1. La elección de la Junta Directiva se realizará por sufragio libre en Asamblea General, pudiendo combinarse modalidades presenciales y a distancia conforme a estos Estatutos.

32.2. Las candidaturas a Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería deberán presentarse por escrito y quedar publicadas por los canales oficiales con una antelación mínima de siete (7) días naturales respecto de la Asamblea electoral. Hasta cuarenta y ocho (48) horas antes podrá requerirse la subsanación de defectos formales. Si llegada la Asamblea electoral no se hubiera presentado ninguna candidatura para uno o varios cargos, podrán proponerse candidaturas en ese mismo acto exclusivamente respecto de los cargos vacantes. Si existieran candidaturas válidamente presentadas y publicadas con antelación, no se admitirán nuevas candidaturas el día de la Asamblea.

32.3. La Mesa de la Asamblea actuará como mesa electoral. Si existiera conflicto o así se acordara, podrá nombrarse una mesa electoral de tres personas asociadas no candidatas, que dirigirá el recuento y resolverá incidencias inmediatas, dejando constancia en acta.

32.4. Finalizada la votación, se realizará un recuento único agregando los votos válidos emitidos por todas las vías admitidas. Resultarán electas las personas con mayor número de votos para cada cargo. En caso de empate, se repetirá la votación entre las candidaturas empatadas y, si persistiera, se decidirá por sorteo público realizado por la mesa.

32.5. Las incidencias o impugnaciones del proceso electoral deberán formularse por escrito ante la Secretaría dentro de los tres (3) días naturales siguientes. La Junta Directiva saliente, o en su defecto una comisión nombrada por la Asamblea, emitirá propuesta de resolución en un plazo máximo de siete (7) días, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Artículo 33. Duración del cargo, reelección y límite

La duración del mandato será de un (1) año, pudiendo las personas integrantes de la Junta ser reelegidas sucesivamente.

En ningún caso la duración estatutaria de cada mandato podrá exceder de cinco años. Los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería deberán recaer en personas distintas.

Artículo 34. Cese y vacantes

34.1. Las personas integrantes de la Junta Directiva cesarán por expiración del mandato, renuncia, pérdida de la condición de persona asociada, incapacidad sobrevenida,

fallecimiento, revocación por la Asamblea o sanción firme que comporte incompatibilidad con el cargo.

34.2. Las vacantes podrán ser cubiertas provisionalmente por acuerdo de la propia Junta Directiva hasta la siguiente Asamblea, que ratificará o elegirá sustitución definitiva por el tiempo restante del mandato.

34.3. La suspensión cautelar de un miembro de la Junta solo podrá acordarse por causa grave, de forma motivada, con audiencia previa siempre que sea posible y por mayoría de dos tercios de los restantes miembros no afectados. Dicha suspensión deberá someterse a ratificación de la primera Asamblea que se celebre y no podrá prolongarse más de tres meses sin acuerdo asambleario.

34.4. En ningún caso la Junta podrá acordar por sí sola el cese definitivo de un cargo electo por motivos disciplinarios, que corresponderá a la Asamblea General conforme al artículo 23.

Artículo 35. Funcionamiento

La Junta Directiva se reunirá, ordinariamente, al menos cada dos meses y, extraordinariamente, cuando lo solicite un tercio de sus miembros o lo acuerde la Presidencia.

Podrá reunirse presencialmente, telemáticamente o de forma mixta, con requisitos equivalentes a los previstos para la Asamblea en cuanto a identificación, comunicación y constancia en acta.

Artículo 36. Quórum y acuerdos

La Junta quedará válidamente constituida con convocatoria previa y la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Adoptará acuerdos por mayoría simple de los votos válidamente emitidos, salvo que los Estatutos exijan otra mayoría.

Todas las personas integrantes de la Junta tendrán voz. El derecho de voto corresponderá únicamente a quienes, además de ostentar el cargo, figuren en el Libro-Registro como socio con derecho a voto de una vivienda o parcela.

En ningún caso la concurrencia de varias personas integrantes de la Junta vinculadas a una misma vivienda o parcela podrá suponer la emisión de más de un voto por dicha vivienda o parcela. Si asistieran dos o más miembros vinculados a la misma vivienda o parcela, el voto se entenderá válidamente emitido exclusivamente por quien conste como socio con derecho a voto.

De cada reunión se levantará acta firmada por la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia.

Artículo 37. Conflicto de intereses

Las personas integrantes de la Junta Directiva deberán abstenerse de intervenir y votar en asuntos en los que tengan conflicto de intereses, directo o indirecto, con la Asociación o con terceras personas relacionadas con el acuerdo, dejándose constancia expresa en acta.

Artículo 38. Facultades

Corresponde a la Junta Directiva, además de las facultades previstas en estos Estatutos: ejecutar los acuerdos de la Asamblea; gestionar la administración ordinaria; proponer cuotas; convocar Asambleas; elaborar presupuestos y cuentas; representar a la Asociación; solicitar subvenciones; y ejercer cuantas funciones no estén reservadas expresamente a la Asamblea General.

CAPÍTULO III. PRESIDENCIA, VICEPRESIDENCIA, SECRETARÍA, TESORERÍA Y VOCALÍAS

Artículo 39. Presidencia y Vicepresidencia

39.1. Corresponde a la Presidencia representar legalmente a la Asociación, convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, ordenar pagos aprobados, visar certificaciones y velar por la ejecución de los acuerdos.

39.2. La Vicepresidencia ejercerá exclusivamente funciones de sustitución de la Presidencia en caso de vacante, ausencia, enfermedad o delegación expresa y por escrito. Fuera de dichos supuestos no ostentará facultades autónomas de representación ni de disposición de fondos.

39.3. Cuando actúe en sustitución formal de la Presidencia, la Vicepresidencia asumirá únicamente las facultades necesarias para asegurar la continuidad de la gestión, con obligación de informar a la Junta Directiva en la primera reunión que se celebre.

Artículo 40. Secretaría

Corresponde a la Secretaría custodiar la documentación, redactar y custodiar las actas, llevar el Libro-Registro de Personas Asociadas, expedir certificaciones con el visto bueno de la Presidencia y velar por la regularidad formal de las convocatorias, censos y procesos de votación.

Artículo 41. Tesorería

Corresponde a la Tesorería custodiar y controlar los recursos económicos, llevar la contabilidad, elaborar presupuestos y cuentas, supervisar la recaudación de cuotas y efectuar pagos válidamente aprobados. La disposición de fondos se registrará por los artículos 46 y 47.

Artículo 42. Vocalía de Comunicación

42.1. La Vocalía de Comunicación tendrá como funciones administrar los canales oficiales y redes sociales de la Asociación, difundir convocatorias, avisos, acuerdos y comunicaciones institucionales, y coordinar mensajes informativos para las personas asociadas.

42.2. La Vocalía de Comunicación no podrá publicar contenidos a su criterio personal. Se limitará a transmitir en los canales oficiales la información y los mensajes aprobados por la Junta Directiva o, en su caso, por la Presidencia cuando exista urgencia objetiva.

42.3. En supuestos de urgencia, la Presidencia podrá autorizar una publicación concreta, que deberá ser informada a la Junta Directiva y ratificada en la primera reunión que se celebre, dejándose constancia en acta.

42.4. La Vocalía de Comunicación conservará evidencias razonables de publicaciones oficiales relevantes —enlaces, capturas o registro interno con fecha y hora—, especialmente respecto de convocatorias, censos y comunicaciones de interés general.

Artículo 43. Comisiones y grupos de trabajo

La Asamblea General o la Junta Directiva podrán crear comisiones y grupos de trabajo. Su funcionamiento se regirá por el acuerdo de creación y deberán rendir cuentas a la Junta y, cuando proceda, a la Asamblea.

TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 44. Patrimonio fundacional

El patrimonio fundacional se fija en mil euros (1.000 €).

Artículo 45. Recursos

Constituyen recursos de la Asociación las cuotas, subvenciones, donaciones, herencias y legados, rendimientos patrimoniales y cualesquiera otros ingresos lícitos compatibles con su naturaleza no lucrativa.

Artículo 46. Cuentas y disposición de fondos

En las cuentas bancarias figurarán como firmas autorizadas la Presidencia, la Tesorería, la Secretaría y, en su caso, la Vicepresidencia únicamente cuando sustituya formalmente a la Presidencia. La Junta podrá autorizar adicionalmente a una Vocalía para funciones limitadas de apoyo, si así lo acuerda expresamente.

Para disponer de fondos serán necesarias dos firmas conjuntas, siendo obligatoria una de ellas la de Tesorería o la de Presidencia. La firma de la Vicepresidencia solo equivaldrá a la de Presidencia cuando exista sustitución formal documentada.

Artículo 47. Umbrales de autorización, pagos y contratación

47.1. La gestión ordinaria se ajustará al presupuesto aprobado. La Junta Directiva podrá ejecutar gastos previstos en presupuesto dentro de sus partidas.

47.2. Los gastos no previstos o extraordinarios de hasta mil euros (1.000 €) requerirán acuerdo previo de la Junta Directiva. Los que superen dicho umbral requerirán acuerdo previo de la Asamblea General, salvo supuestos de urgencia por seguridad, conservación o cumplimiento

legal inaplazable, en cuyo caso la Junta podrá autorizar provisionalmente el gasto con motivación expresa y deberá someterlo a ratificación en la primera Asamblea que se celebre.

47.3. Los reembolsos y anticipos a personas asociadas o integrantes de la Junta requerirán justificante documental suficiente y aprobación expresa de Presidencia y Tesorería o, si alguna de ellas resultara afectada, de dos miembros no interesados designados por la Junta.

47.4. Cuando se contrate o se encarguen trabajos a personas integrantes de la Junta Directiva o a personas vinculadas por parentesco hasta segundo grado, convivencia, relación mercantil o societaria, será obligatoria la abstención del interesado y la constancia expresa en acta. En estos casos deberán recabarse, como mínimo, dos presupuestos comparables de terceros independientes. Si el importe supera mil euros (1.000 €) o existen alternativas razonablemente disponibles en el mercado, deberán recabarse tres presupuestos, salvo imposibilidad material motivada en acta. En todo caso, quedará prohibido el fraccionamiento artificioso del gasto para eludir este régimen.

Artículo 48. Presupuesto y cuentas

La Junta Directiva formulará anualmente el presupuesto, las cuentas y la memoria económica, que se someterán a aprobación de la Asamblea General. La Asociación llevará contabilidad ordenada y conservará la documentación justificativa conforme a la normativa aplicable.

Artículo 49. Ejercicio económico

El ejercicio económico coincidirá con el año natural y se cerrará el 31 de diciembre.

Artículo 50. Libros, soporte electrónico y responsabilidad

Los libros y la documentación de la Asociación —actas, registro de personas asociadas, contabilidad y demás archivos— podrán llevarse y custodiarse en soporte físico o electrónico, siempre que se garantice autenticidad, integridad, conservación y trazabilidad.

La Asociación responderá de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros.

Las personas asociadas no responden personalmente de las deudas de la Asociación. Los miembros o titulares de los órganos de gobierno y representación, y las demás personas que

obren en nombre y representación de la Asociación, responderán ante esta, ante las personas asociadas y ante terceros por los daños causados y las deudas contraídas por actos dolosos, culposos o negligentes.

TÍTULO V. PROTECCIÓN DE DATOS Y COMUNICACIONES

Artículo 51. Protección de datos

La Asociación tratará los datos personales conforme al Reglamento (UE) 2016/679, a la Ley Orgánica 3/2018 y a la normativa que resulte aplicable, exclusivamente para fines de gestión asociativa, convocatorias, cobro de cuotas, participación y comunicaciones oficiales.

Las personas asociadas podrán ejercer los derechos legalmente previstos ante la Asociación en los términos de la normativa vigente.

Artículo 52. Comunicaciones electrónicas

Las comunicaciones podrán realizarse por medios electrónicos cuando la persona asociada haya facilitado una dirección electrónica o medio equivalente. La Asociación procurará mecanismos que permitan acreditar el envío, la recepción o, al menos, la puesta a disposición.

Artículo 53. Canales oficiales de comunicación

53.1. A efectos de convocatorias, avisos formales, publicación del censo, puesta a disposición de documentación y comunicaciones oficiales, se declaran como canales oficiales de la Asociación los siguientes:

- La web oficial: <https://asociacionvalledelsol.es> (o la URL que la sustituya y conste publicada por la Asociación).
- El grupo de difusión oficial de WhatsApp de la Asociación.
- El perfil oficial de Instagram de la Asociación.
- La página oficial de Facebook de la Asociación.
- La cuenta oficial de X (antes Twitter) de la Asociación.

- El tablón de anuncios físico emplazado en la entrada de la urbanización, en el lugar que la Junta Directiva determine y mantenga identificado.
- El buzoneo o depósito físico de comunicaciones impresas en los buzones de las personas asociadas y, cuando resulte necesario para su constancia, su fijación visible en la puerta o cara exterior del armario de buzones

53.2. La Asociación procurará publicar la información oficial, al menos, en la web oficial y en el grupo de difusión, sin perjuicio del uso complementario de los demás canales oficiales. La Secretaría custodiará evidencias razonables de publicación o puesta a disposición, tales como enlaces, capturas, registros internos o constancias de distribución, especialmente en relación con convocatorias, censos y documentación esencial.

53.3. En caso de discrepancia entre canales, prevalecerá el contenido publicado en la web oficial o, en su defecto, en el canal que permita mejor acreditación de la fecha y del contenido efectivamente puesto a disposición. La Mesa de la Asamblea podrá dejar constancia en acta de cualquier incidencia y de su corrección.

53.4. Quien no pueda acceder a alguno de los canales oficiales podrá solicitar a la Secretaría la remisión o consulta por un medio alternativo razonable -correo electrónico, consulta presencial o copia en soporte papel-, sin perjuicio de la plena validez de las publicaciones realizadas por los canales oficiales.

53.5. El uso del grupo de difusión de WhatsApp y de las redes sociales oficiales se realizará respetando la normativa de protección de datos, el carácter institucional de las comunicaciones y el derecho de las personas asociadas a solicitar, cuando proceda, canales alternativos razonables.

TÍTULO VI. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE IMAGEN

Artículo 54. Propiedad intelectual y autorización de uso

54.1. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual sobre escritos, fotografías, vídeos, diseños, grabaciones, carteles, publicaciones, materiales formativos, documentos y demás obras o prestaciones protegidas aportadas o creadas por personas asociadas,

colaboradoras o terceras personas corresponderá a sus autores o titulares originarios, salvo que por ley o por pacto escrito válido corresponda a otra persona.

54.2. La entrega a la Asociación de materiales destinados a su web, redes sociales, boletines, actas, memorias, convocatorias, cartelería, archivos o demás canales oficiales no implicará, por sí sola, una cesión exclusiva de derechos. Salvo pacto escrito en contrario, se entenderá otorgada a favor de la Asociación una autorización no exclusiva, gratuita y limitada a los fines asociativos para su reproducción, distribución, comunicación pública y, en su caso, transformación estrictamente necesaria para maquetación, adaptación de formato, compresión, traducción, resumen o archivo.

54.3. La autorización prevista en el apartado anterior se entenderá concedida para el ámbito territorial necesario para la difusión de la actividad asociativa, incluido el entorno digital, y por un plazo de cinco (5) años, prorrogable mientras el material permanezca legítimamente incorporado a archivos, memorias, publicaciones o contenidos informativos de la Asociación, salvo oposición motivada del titular para usos futuros y sin perjuicio de las obligaciones legales de conservación.

54.4. La Asociación respetará en todo caso los derechos morales que legalmente correspondan al autor y procurará reconocer la autoría cuando ello resulte razonable. Las cesiones exclusivas, la transmisión plena de derechos, la explotación por terceros ajenos a la Asociación o el uso con finalidad económica distinta de la estrictamente asociativa requerirán acuerdo expreso y por escrito, con determinación suficiente de los derechos cedidos, modalidades de explotación, plazo, ámbito territorial y, en su caso, contraprestación.

Artículo 55. Derechos de imagen y voz

55.1. La Asociación podrá captar y utilizar fotografías, grabaciones sonoras o audiovisuales e imágenes de las personas asistentes o participantes en asambleas, reuniones, actos, actividades y eventos relacionados con sus fines para usos informativos, documentales, históricos y de difusión institucional a través de sus canales oficiales y archivos, con respeto a la normativa de protección de datos y a los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen.

55.2. Cuando una persona aparezca de forma principal, individualizada o claramente identificable, la Asociación recabará su consentimiento cuando sea legalmente exigible, especialmente si el uso excede de la mera información o documentación de la actividad asociativa. En el caso de menores de edad, se estará a lo legalmente exigible y, en su caso, a la autorización de quienes ejerzan la patria potestad o tutela.

55.3. El consentimiento o autorización podrá revocarse para usos futuros en los términos legalmente aplicables. La revocación no afectará a los usos ya realizados lícitamente ni a la conservación de actas, archivos, memorias o publicaciones ya editadas, sin perjuicio de que la Asociación adopte, desde que resulte razonablemente posible, medidas proporcionadas para cesar en los usos futuros afectados por dicha revocación.

55.4. No podrán realizarse usos comerciales, publicitarios o promocionales ajenos a los fines estatutarios de la Asociación sin consentimiento previo, expreso y específico de la persona afectada o, en su caso, de su representación legal.

TÍTULO VII. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 56. Modificación de Estatutos

La modificación de los presentes Estatutos requerirá acuerdo de la Asamblea General convocada específicamente con tal objeto y la posterior realización de los trámites de inscripción registral que procedan.

Artículo 57. Causas de disolución y entrega del remanente

La Asociación se disolverá:

- Si así lo acuerda la Asamblea General convocada expresamente para este fin y con el voto favorable de más de la mitad de las personas presentes o representadas.
- Por las causas determinadas en el artículo 39 del Código Civil.
- Por sentencia judicial firme.
- Por baja de las personas asociadas, de forma que queden reducidas a menos de tres.
- Por las demás causas legalmente previstas.

En todos los supuestos de disolución deberá darse al patrimonio sobrante el destino previsto en estos Estatutos, sin desvirtuar el carácter no lucrativo de la Asociación.

Artículo 58. Liquidación

La disolución de la Asociación abre el período de liquidación, hasta el fin del cual la entidad conservará su personalidad jurídica.

Los miembros del órgano de representación en el momento de la disolución se convierten en liquidadores, salvo que la Asamblea General designe a otros, o bien los que el juez, en su caso, acuerde en su resolución judicial.

Corresponde a los liquidadores:

- Velar por la integridad del patrimonio de la Asociación y llevar sus cuentas.
- Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que sean precisas para la liquidación.
- Cobrar los créditos de la Asociación.
- Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores.
- Aplicar los bienes sobrantes de la Asociación a los fines previstos por los Estatutos, a excepción de las aportaciones condicionales.
- Solicitar la cancelación de los asientos en el Registro correspondiente.

El remanente neto que resulte tras la liquidación se destinará a entidades o fines públicos o privados sin ánimo de lucro, en la forma que acuerde la Asamblea General, sin desvirtuar en ningún caso el carácter no lucrativo de la Asociación.

Artículo 59. Resolución extrajudicial de conflictos

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir con motivo de las actuaciones desarrolladas o de las decisiones adoptadas en el seno de la Asociación se resolverán mediante arbitraje, a través de un procedimiento ajustado a lo dispuesto por la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, y con sujeción, en todo caso, a los principios esenciales de audiencia, contradicción e igualdad entre las partes, o voluntariamente por mediación, conforme a lo establecido en la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles.

TÍTULO VIII. MANUALES DE BUENAS PRÁCTICAS Y CONTINUIDAD

Artículo 60. Manual de Buenas Prácticas del Socio

60.1. La Asamblea General podrá aprobar un Manual de Buenas Prácticas del Socio que desarrolle normas de convivencia, participación, uso de canales, protección de datos, respeto en las reuniones y buen uso de los recursos de la Asociación.

60.2. El Manual, una vez aprobado y publicado por canales oficiales, será de obligado cumplimiento en lo que no contradiga estos Estatutos ni la normativa aplicable.

60.3. El Manual no podrá crear por sí solo nuevas causas de expulsión ni agravar las previstas en estos Estatutos; únicamente podrá desarrollar conductas, ejemplos y criterios interpretativos dentro del marco estatutario y del artículo 16.

60.4. El incumplimiento grave o reiterado del Manual podrá dar lugar a la apertura de expediente disciplinario con audiencia y garantías, en los términos del artículo 16.

Artículo 61. Manual de Bienvenida y Continuidad de la Junta Directiva

61.1. Con el fin de garantizar la continuidad y el buen gobierno, la Asociación contará con un Manual de Bienvenida y Continuidad de la Junta Directiva, aprobado por la Asamblea General y actualizado cuando proceda.

61.2. En caso de renovación total o parcial de la Junta Directiva, la Junta entrante quedará sometida al Manual desde su toma de posesión. Se realizará un traspaso ordenado que incluirá, como mínimo, accesos corporativos, credenciales, listado de contactos institucionales y estado de expedientes, contratos, subvenciones y obligaciones en curso.

61.3. Dentro de los siete días naturales siguientes a la elección, la Junta saliente y la entrante firmarán un acta de traspaso, en papel o con firma electrónica, con relación de accesos entregados, documentación transferida y pendientes relevantes. Si la Junta saliente no pudiera o no quisiera colaborar, la Junta entrante documentará las actuaciones realizadas para recuperar accesos y asegurar la continuidad.

61.4. La Junta Directiva utilizará con carácter ordinario las herramientas y medios corporativos aprobados por la Asociación -incluidos, entre otros, el correo electrónico institucional, los repositorios documentales compartidos y las unidades de almacenamiento o drive corporativas- para la gestión, la comunicación interna y la custodia de la documentación. El uso de medios propios o cuentas personales solo podrá autorizarse con carácter excepcional por acuerdo expreso de la Junta Directiva y por causa justificada, debiendo trasladarse la documentación esencial a los repositorios corporativos sin demora indebida y, en todo caso, dentro del plazo máximo de quince días.

61.5. Tras un cambio de Junta se actualizarán contraseñas y permisos en un plazo máximo de setenta y dos horas, revocando accesos de quienes hayan cesado, sin perjuicio de las obligaciones legales de conservación documental.

TÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 62. Aprobación, formalización, inscripción y entrada en vigor

62.1. Los presentes Estatutos han sido aprobados por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de la Asociación, celebrada en Valle del Sol, partida de Monnegre, en fecha 22 de marzo de 2026.

62.2. Quedan derogadas y sustituidas cuantas disposiciones estatutarias o versiones anteriores resulten incompatibles con el contenido de los presentes Estatutos.

62.3. Los presentes Estatutos entrarán en vigor desde su aprobación por la Asamblea General, sin perjuicio de su inscripción en el Registro de Asociaciones correspondiente y de los efectos jurídicos que dicha inscripción produzca conforme a la normativa aplicable.

62.4. Para que así conste, se extiende la presente diligencia final de aprobación y formalización, en Valle del Sol, partida de Monnegre, a 22 de marzo de 2026.

CERTIFICACIÓN:

Para hacer constar que los presentes Estatutos son modificación de los visados en fecha 17/11/2006 y que tal modificación ha sido aprobada por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de fecha 22/03/2026.

En Valle del Sol, partida de Monnegre, Alicante, a la fecha de firma.

LA SECRETARÍA	Vº Bº LA PRESIDENCIA
	
Fdo.: María Teresa Millán Cabral	Fdo.: Juan Carlos Leal Pozo
Firma física	Firma digital visible y verificable

STATUTES

VALLE DEL SOL - EL BOTER RESIDENTS' ASSOCIATION

EN · English

This English version is an informative translation of the Spanish statutes approved by the Association. In the event of any discrepancy, the Spanish version approved by the General Assembly shall prevail.

CONTENTS

- TITLE I. NAME, NATURE, LEGAL REGIME, PURPOSES, SCOPE, REGISTERED OFFICE AND ACTIVITIES
 - Article 1. Name
 - Article 2. Legal regime
 - Article 3. Purposes
 - Article 4. Territorial scope and registered office
 - Article 5. Activities
 - Article 6. Duration
- TITLE II. MEMBERS
 - Article 7. Admission
 - Article 8. Status as member, personal nature and equality
 - Article 9. Register of Members and mandatory data
 - Article 10. Member with voting rights and principle of one vote per dwelling or plot
 - Article 11. Validated user and identification
 - Article 12. Rights
 - Article 13. Duties
 - Article 14. Loss of membership status
 - Article 15. Annual fee: accrual, payment deadline, new members during the year, non-payment, suspension and termination for arrears
 - Article 16. Disciplinary regime and guarantees
- TITLE III. GOVERNING AND REPRESENTATIVE BODIES
 - Chapter I. General Assembly
 - Chapter II. Board of Directors (representative body)
 - Chapter III. Presidency, Vice-Presidency, Secretary, Treasurer and Board Members
- TITLE IV. ECONOMIC REGIME AND DOCUMENTATION
- TITLE V. DATA PROTECTION AND COMMUNICATIONS
- TITLE VI. INTELLECTUAL PROPERTY AND IMAGE RIGHTS
- TITLE VII. AMENDMENT OF STATUTES, DISSOLUTION, LIQUIDATION AND DISPUTE RESOLUTION
- TITLE VIII. GOOD PRACTICE MANUALS AND CONTINUITY
- TITLE IX. FINAL PROVISIONS

TITLE I. NAME, NATURE, LEGAL REGIME, PURPOSES, SCOPE, REGISTERED OFFICE AND ACTIVITIES

Article 1. Name

Under the name "NEIGHBOURHOOD ASSOCIATION VALLE DEL SOL - EL BOTER", a non-profit association is established, with its own legal personality and full capacity to act.

Article 2. Legal regime

The Association shall be governed by the Spanish Constitution; Organic Law 1/2002 of 22 March, regulating the Right of Association; Law 14/2008 of 18 November on Associations of the Valencian Community; the regulations governing the Autonomous Register of Associations of the Valencian Community; these Statutes; and the agreements validly adopted by its governing bodies.

Article 3. Purposes

The purposes of the Association include, among others:

- To defend the general or sector-specific interests of the residents within the territorial scope of the Association.
- To promote citizen participation in neighbourhood and municipal affairs and dialogue with Public Administrations.
- To promote cultural, training, informational and community activities.
- To encourage actions aimed at improving quality of life, services, infrastructure and the environment of the neighbourhood area.

Article 4. Territorial scope and registered office

4.1. The territorial scope of action of the Association is limited to the Valle del Sol - El Boter area, in Partida de Monnegre, without prejudice to the possibility of carrying out actions or procedures before any Public Administration or entity whenever necessary for the defence of its purposes.

4.2. The registered office is established at Calle Estambre, 35, 03115 Alicante.

4.3. For notification and ordinary relations, the Association may use the institutional email address info@asociacionvalledelsol.es, the telephone number 865 443 743 and the official website <https://asociacionvalledelsol.es>, without prejudice to any other addresses or channels agreed by the Board of Directors and recorded in the Register of Members.

4.4. The official communication channels and their validity regime are regulated in Article 53.

Article 5. Activities

For the fulfilment of its purposes, the Association may carry out, among others, the following activities, always within its associative scope and on a non-profit basis:

- Holding meetings, assemblies, neighbourhood gatherings and information sessions.
- Organising conferences, talks, seminars, courses, workshops and training or outreach activities related to the Association's purposes.
- Preparing, filing and following up on letters, applications, allegations, appeals, complaints, suggestions, petitions and communications before Public Administrations, bodies, utility companies and public or private entities.
- Dialogue and coordination with Town Councils, the Generalitat Valenciana, the Provincial Council, sectoral bodies, political groups, associations, federations and other entities related to neighbourhood interests.
- Gathering, analysing and disseminating information of neighbourhood interest regarding services, infrastructure, urban planning, environment, safety, mobility, citizen participation and any other matter connected with the Association's purposes.
- Editing and publishing circulars, newsletters, information notes, statements, website content, social media posts and graphic or audiovisual materials.
- Organising cultural, social, environmental, community, participation and neighbourhood development activities.
- Collaborating with other associations, platforms, citizen bodies or institutions for the defence of common interests and the improvement of the environment.
- Promoting awareness campaigns, signature collections, internal consultations, working groups and study committees.
- Any other lawful activities necessary or appropriate for the fulfilment of the statutory purposes.

All activities shall be carried out in compliance with the current legislation applicable to each of them. Any profits obtained from the activities carried out by the entity shall be used exclusively for the fulfilment of the general interest purposes stated in its statutes.

Any profits obtained from the exercise of economic activities, including the provision of services, shall be used exclusively for the fulfilment of the Association's purposes. Under no circumstances may they be distributed among members, nor among their spouses or persons living with them in an equivalent relationship, nor among their relatives, nor assigned free of charge to natural or legal persons with a profit-making interest.

Article 6. Duration

The duration of the Association is indefinite, except in the event of dissolution in accordance with these Statutes and the applicable regulations.

TITLE II. MEMBERS

Article 7. Admission

Any person over eighteen years of age residing within the territorial scope of Article 4, or having a stable connection with a dwelling or plot within it, may join the Association, provided that they accept these Statutes.

The admission application shall be submitted in writing, on paper or electronically, to the Board of Directors, which shall decide at its first meeting. If the statutory requirements are met, admission may not be refused without a reasoned cause.

Article 8. Status as member, personal nature and equality

Membership status is personal and non-transferable, without prejudice to the special regime of the member with voting rights regulated in the following articles.

No person may be discriminated against on grounds of birth, sex, origin, nationality, language, disability, age, beliefs or any other personal or social circumstance incompatible with the legal system.

Article 9. Register of Members and mandatory data

The Association shall keep a Register of Members, under the custody of the Secretary, in which identification and contact details, the dwelling or plot of connection and, where applicable, the designation of the member with voting rights shall be recorded.

For the purposes of notices, communications, access to meetings and exercise of voting rights, the member with voting rights must provide and keep updated, at least, the following data: full name, address for notification purposes, telephone number and email address.

Failure to update the data necessary for validation may temporarily prevent remote access or distance voting until regularised, without affecting membership status or the right to attend in person where applicable.

Article 10. Member with voting rights and principle of one vote per dwelling or plot

The Association applies the principle of one (1) vote per dwelling or plot. The vote shall be exercised exclusively by the person recorded in the Register as the member with voting rights for that dwelling or plot.

Where there is co-ownership, an inheritance community or several members connected to the same dwelling or plot, the persons concerned must designate in writing a single person as the member with voting rights, and may replace that person at any time by written notice addressed to the Secretary.

Under no circumstances may more than one vote be cast per dwelling or plot. Excess votes shall be null and void, and only the vote cast by the person duly designated in the Register shall be counted.

Article 11. Validated user and identification

In order to guarantee identity, participation and uniqueness of voting in online, mixed or distance voting meetings, the Association may assign a validated user or personal identifier to the member with voting rights.

The Association may require additional checks, such as codes sent to the registered telephone number or email address, when necessary to preserve the integrity of the deliberation and voting process.

Article 12. Rights

The rights of members are:

- To participate with speaking rights in the General Assembly and, when holding the status of member with voting rights, to vote under the terms provided in these Statutes.
- To elect and be elected to the representative bodies, under the statutory terms.
- To access information of the Association, including accounts, budgets, minutes and documentation necessary for deliberation, with respect for data protection regulations.
- To make proposals, request the inclusion of items on the agenda where appropriate, and submit questions and requests.
- To challenge agreements and actions considered contrary to law or to the Statutes, under the legal terms.
- To participate in activities, services and working groups.

Article 13. Duties

The duties of members are:

- To comply with these Statutes, the manuals approved by the Assembly and the agreements validly adopted by the governing bodies.
- To pay the ordinary and extraordinary fees established.
- To cooperate in the proper functioning of the Association and in the pursuit of its purposes.

- To keep their contact details updated for communication purposes.
- To respect coexistence, the proper conduct of meetings and the proper use of the Association's communication channels.

Article 14. Loss of membership status

Membership status shall be lost by:

- Voluntary resignation notified in writing to the Secretary.
- Death of the natural person or extinction of the legal person, where applicable.
- Supervening loss of the statutory requirements, when determined by a reasoned decision of the Board of Directors after hearing the person concerned.
- Termination for arrears, under the terms of Article 15.
- Expulsion agreed in accordance with Article 16.

Temporary suspension of rights shall not in itself imply loss of membership status, unless any of the above causes applies.

Article 15. Annual fee: accrual, payment deadline, new members during the year, non-payment, suspension and termination for arrears

15.1. The ordinary fee shall be annual and shall accrue by calendar years, from 1 January to 31 December.

15.2. Payment of the ordinary annual fee must be made before 31 January of each year, in the form and by the means agreed by the Assembly or, where applicable, by the Board of Directors by delegation.

15.3. New members joining during the year may: a) pay the full fee for the current year and acquire, from payment and registration validation, the full exercise of rights; or b) not pay the fee for the current year, being able to participate with speaking rights but without voting rights or the right to be elected to representative offices until 1 January of the following year. In this case, participation in activities proposed by the Association shall be subject to prior authorisation by the Board of Directors.

15.4. To exercise the vote, the dwelling or plot must be up to date with fees and the vote must be exercised by the person recorded as the member with voting rights.

15.5. Failure to pay fees may entail the temporary suspension of rights, including the vote, following prior warning. A person who remains one year and one day without paying the fee shall be terminated, following a hearing and unless there is justified cause duly assessed by the Board of Directors.

Article 16. Disciplinary regime and guarantees

16.1. The exercise of disciplinary powers shall be governed by the principles of legality, classification of offences, proportionality, hearing, adversarial procedure, presumption of good faith and reasoned decision.

16.2. Reasoned criticism, requests for information, the presentation of candidacies, the challenge of agreements, the filing of complaints or reports, or the exercise of administrative or judicial actions by members shall not in themselves constitute grounds for sanction or expulsion.

16.3. The sanctions that may be imposed are: a) written warning; b) temporary suspension of membership rights for a maximum period of six months; and c) expulsion. Expulsion may only be agreed for very serious offences and never automatically.

16.4. The following shall be considered very serious offences, among others: assaults, threats or coercion; serious and deliberate disruption of an Assembly; falsification or manipulation of the census or vote; improper use of Association funds, documentation or credentials; intentional dissemination of personal data; and serious or repeated insults after written warning. Serious and minor offences may be developed in the Member's Good Practice Manual, always within the framework of these Statutes.

16.5. Every sanction shall require a prior file, with: a) agreement to initiate proceedings; b) appointment of an impartial instructor, who may not be the complainant, affected person or main witness; c) written statement of facts and possible classification; d) minimum period of ten business days for allegations; e) possibility of proposing and submitting evidence; and f) reasoned proposal for resolution.

16.6. When the facts could justify expulsion, the decision shall correspond exclusively to the General Assembly, by reasoned agreement adopted by a two-thirds majority of the validly cast votes and by secret ballot. The person subject to the proceedings shall have the right to be heard before the vote, in person or in writing.

16.7. Precautionary measures may only be adopted when there is a serious risk to the safety of persons, the integrity of documentation, credentials or funds of the Association. They must be proportionate, reasoned and temporary, and may not amount in practice to a disguised expulsion.

16.8. Any member of the Board of Directors who has a personal interest in the file, a direct relationship with the facts or manifest enmity with the person subject to the proceedings must abstain from intervening, with the abstention recorded in the minutes.

16.9. The sanctioning decision shall be written, reasoned and notified. An internal appeal or request for reconsideration may be filed against it before the first General Assembly held thereafter, without prejudice to any legal actions that may apply.

TITLE III. GOVERNING AND REPRESENTATIVE BODIES

CHAPTER I. GENERAL ASSEMBLY

Article 17. Nature

The General Assembly is the supreme governing body of the Association. Its agreements, adopted in accordance with the law and these Statutes, bind all members.

Article 18. Powers

The General Assembly has, in addition to those legally provided, the following powers:

- To amend the Statutes.
- To elect and remove the members of the Board of Directors.
- To approve budgets, accounts and the annual report.
- To set ordinary and extraordinary fees.
- To agree the dissolution and the destination of the resulting assets.
- To approve internal regulations, distance voting protocols and the manuals regulated in Articles 60 and 61.
- To resolve expulsion proceedings and motions of no confidence under the terms provided in these Statutes.

Article 19. Sessions

The Assembly shall meet ordinarily at least once a year, within the first quarter.

It shall meet extraordinarily when agreed by the Board of Directors or requested by at least ten percent of the members, and must be held within a maximum period of thirty days from the request.

Article 20. Notice and documentation

Notice shall be given in writing at least fifteen calendar days in advance, except in urgent cases ratified at the beginning of the session by the Assembly itself.

The notice shall include the agenda, place, date and time of the first and second call, as well as the form of meeting - in person, online or mixed - and the planned voting system.

The notice shall be communicated individually to the address or email address recorded in the Register and shall also be published through the official channels under the terms of Article 53.

Article 21. Right to information and prior documentation

21.1. From the notice of the Assembly, the Association shall make available to members the essential documentation for deliberation and voting, including proposed resolutions, budgets, accounts, annual report and any relevant report.

21.2. Reasoned requests for additional information or documentation related to the agenda must be submitted in writing at least five calendar days in advance, except in justified urgent cases. The Board of Directors shall facilitate access within a reasonable period, safeguarding data protection regulations and confidentiality when there is legitimate cause.

21.3. When documents containing personal data of third parties are provided, the Association may provide access by viewing, in-person consultation or disassociated or anonymised versions.

Article 22. Constitution of the Assembly

The Assembly shall be validly constituted on first call with the attendance, in person or online, or valid representation, of at least twenty-five percent of the members. On second call it shall be validly constituted regardless of the number of attendees, held at least thirty minutes after the first call.

Article 23. Voting and majorities

23.1. Each dwelling or plot has one (1) vote, which shall be exercised by the member with voting rights recorded in the Register in accordance with Article 10.

23.2. As a general rule, voting shall be public, including the election of officers. Voting shall necessarily be secret for matters concerning removal of persons, disciplinary proceedings, expulsion of members and motions of no confidence, as well as when requested by at least ten percent of the attendees with voting rights before the start of the vote.

23.3. Agreements shall be adopted by simple majority of the validly cast votes when the affirmative votes exceed the negative votes, except in cases where a qualified majority is provided in these Statutes.

23.4. Agreements relating to amendment of Statutes, dissolution of the Association, disposal or transfer of assets and, where applicable, remuneration of members of the representative body shall require a qualified majority of more than half of the votes of the persons present or represented. Expulsion of members and motions of no confidence shall require a two-thirds majority of the validly cast votes, under the terms provided in these Statutes.

Article 24. Distance voting and representation

In order to encourage participation, the following forms are enabled, provided that the dwelling or plot is up to date with fees, the notice expressly provides for them and the vote is exercised by the duly identified and validated member with voting rights:

24.1. Attendance and online voting in real time, through a platform allowing identification, two-way communication and effective participation.

24.2. Non-presential electronic voting within the time window that may be enabled for the Assembly or for the specific agenda item, with records of opening and closing.

24.3. Early voting or secure form voting, only when the notice includes closed proposals and guarantees the identification of the voter and the integrity of the vote cast.

24.4. Voting by proxy or representation in favour of another member, granted in writing and signed, including electronic means with signature or equivalent validation. No person may hold more than two proxies.

24.5. The Assembly Chairing Panel shall verify identity and the status of member with voting rights, monitor duplicates and record in the minutes the number of votes cast by each method.

24.6. In secret ballots, secrecy of the vote shall be guaranteed through anonymity and integrity mechanisms, without prejudice to the technical traceability necessary to verify the uniqueness of the vote per dwelling or plot.

24.7. The Board of Directors may propose to the Assembly a Distance Voting and Telematic Means Protocol developing technical aspects without contradicting these Statutes.

Article 25. Census of persons with voting rights

25.1. The Secretary, with the collaboration of the Treasurer where appropriate, shall prepare the census of members with voting rights by dwelling or plot for each General Assembly.

25.2. The provisional census shall be closed and published at least seventy-two (72) hours before the start time of the Assembly, through the Association's official channels and with respect for personal data protection.

25.3. Up to forty-eight (48) hours before the Assembly, members may request in writing the correction of material errors. The Secretary shall decide and, where applicable, publish the final census at least twenty-four (24) hours in advance.

25.4. The Assembly Chairing Panel shall verify on the spot the identity and status of member with voting rights and shall record in the minutes the total number of votes in the final census, as well as incidents and accepted corrections.

Article 26. Supplementary voting and telematic rules

26.1. The Association shall adopt reasonable measures to ensure the identity of the voter, the integrity of the process and the absence of duplicates.

26.2. When the notice provides for electronic voting, the voting window shall open at the beginning of the Assembly or, where applicable, of the specific agenda item, and shall close before the start of the count, with the opening and closing time recorded in the minutes.

26.3. If during an online or mixed session general incidents occur that significantly prevent participation or voting, the Chairing Panel may agree a technical pause, repeat the affected vote or postpone the session or agenda item within a maximum period of seven days.

26.4. The minutes shall reflect the number of votes cast by each method, the number of null votes and the general cause of nullity. In secret ballots, anonymity shall be preserved.

26.5. The Board of Directors may approve and update a Distance Voting and Telematic Means Protocol detailing tools, validations, incident records and retention.

Article 27. Online or mixed Assemblies

The Assembly may be held wholly or partly by telematic means provided that the notice states this, two-way real-time communication is guaranteed, the identification of attendees is ensured and the minutes reflect the form of holding and the list of in-person and online attendees.

In the case of fully online assemblies, the Board of Directors may enable, if requested at least seven (7) calendar days in advance, a fixed connection and voting point on site to facilitate members' participation, without this implying the provision of individual technical support.

Article 28. Minutes

Minutes shall be drawn up for each session, identifying attendees, matters discussed, circumstances of place and time, main deliberations, agreements adopted and numerical voting results.

The minutes may be signed electronically and kept in digital format, guaranteeing authenticity, integrity and preservation.

Article 29. Challenge of agreements

Agreements of the Assembly and actions of the Association may be challenged in accordance with the applicable regulations. In particular, members may challenge agreements they consider contrary to the law or to these Statutes, without prejudice to other actions that may correspond to them.

CHAPTER II. BOARD OF DIRECTORS (REPRESENTATIVE BODY)

Article 30. Composition

The Association shall be governed, administered and represented by the Board of Directors, made up of the Presidency, Vice-Presidency, Secretary, Treasurer and the Board Members that the Assembly considers necessary.

The Assembly may create, modify or abolish functional board positions and define their duties by express agreement.

Article 31. Election

The Board of Directors shall be elected by free suffrage at the General Assembly. Candidacies may be open or by offices, as established by the notice or by the electoral regulations approved by the Assembly.

Article 32. Minimum rules of the electoral process

32.1. The Board of Directors shall be elected by free suffrage at the General Assembly, and in-person and distance methods may be combined in accordance with these Statutes.

32.2. Candidacies for Presidency, Vice-Presidency, Secretary and Treasurer must be submitted in writing and published through the official channels at least seven (7) calendar days before the electoral Assembly. Up to forty-eight (48) hours beforehand, correction of formal defects may be required. If, when the electoral Assembly is reached, no candidacy has been submitted for one or more offices, candidacies may be proposed at that same meeting exclusively for the vacant offices. If valid candidacies have been submitted and published in advance, no new candidacies shall be admitted on the day of the Assembly.

32.3. The Assembly Chairing Panel shall act as electoral panel. If there is a conflict or it is so agreed, an electoral panel of three non-candidate members may be appointed, which shall direct the count and resolve immediate incidents, recording them in the minutes.

32.4. Once voting is complete, a single count shall be carried out aggregating the valid votes cast by all admitted methods. The persons receiving the highest number of votes for each office shall be elected. In the event of a tie, the vote shall be repeated among the tied candidacies and, if the tie persists, it shall be decided by public draw carried out by the panel.

32.5. Incidents or challenges to the electoral process must be submitted in writing to the Secretary within three (3) calendar days following the election. The outgoing Board of Directors or, failing that, a committee appointed by the Assembly, shall issue a proposed resolution within a maximum period of seven (7) days, without prejudice to any legal actions that may apply.

Article 33. Term of office, re-election and limit

The term of office shall be one (1) year, and members of the Board may be re-elected successively.

Under no circumstances may the statutory duration of each term exceed five years. The offices of Presidency, Vice-Presidency, Secretary and Treasurer must be held by different persons.

Article 34. Termination and vacancies

34.1. Members of the Board of Directors shall cease to hold office upon expiry of the term, resignation, loss of membership status, supervening incapacity, death, revocation by the Assembly or final sanction entailing incompatibility with the office.

34.2. Vacancies may be filled provisionally by agreement of the Board of Directors itself until the next Assembly, which shall ratify or elect a definitive replacement for the remaining term.

34.3. The precautionary suspension of a member of the Board may only be agreed for serious cause, in a reasoned manner, with prior hearing where possible and by a two-thirds majority of the remaining unaffected members. Such suspension must be submitted for ratification to the first Assembly held and may not last more than three months without an Assembly agreement.

34.4. Under no circumstances may the Board by itself agree the definitive removal of an elected officer for disciplinary reasons, which shall correspond to the General Assembly in accordance with Article 23.

Article 35. Functioning

The Board of Directors shall meet ordinarily at least every two months and extraordinarily when requested by one third of its members or agreed by the Presidency.

It may meet in person, online or in mixed form, with requirements equivalent to those provided for the Assembly regarding identification, communication and recording in the minutes.

Article 36. Quorum and agreements

The Board shall be validly constituted with prior notice and the attendance of half plus one of its members. It shall adopt agreements by simple majority of the validly cast votes, unless the Statutes require another majority.

All members of the Board shall have speaking rights. Voting rights shall correspond only to those who, in addition to holding office, are recorded in the Register as the member with voting rights for a dwelling or plot.

Under no circumstances may the attendance of several Board members connected to the same dwelling or plot entail the casting of more than one vote for that dwelling or plot. If two or more members connected to the same dwelling or plot attend, the vote shall be deemed validly cast exclusively by the person recorded as the member with voting rights.

Minutes shall be drawn up for each meeting, signed by the Secretary with the approval of the Presidency.

Article 37. Conflict of interest

Members of the Board of Directors must abstain from intervening and voting in matters in which they have a direct or indirect conflict of interest with the Association or with third parties related to the agreement, with express record in the minutes.

Article 38. Powers

In addition to the powers provided in these Statutes, the Board of Directors is responsible for: executing the agreements of the Assembly; managing ordinary administration; proposing fees; convening Assemblies; preparing budgets and accounts; representing the Association; applying for grants; and exercising all functions not expressly reserved to the General Assembly.

CHAPTER III. PRESIDENCY, VICE-PRESIDENCY, SECRETARY, TREASURER AND BOARD MEMBERS**Article 39. Presidency and Vice-Presidency**

39.1. The Presidency is responsible for legally representing the Association, convening and chairing meetings of the General Assembly and the Board of Directors, ordering approved payments, certifying documents and ensuring execution of agreements.

39.2. The Vice-Presidency shall exclusively perform substitution functions for the Presidency in the event of vacancy, absence, illness or express written delegation. Outside such cases, it shall have no autonomous powers of representation or disposal of funds.

39.3. When acting in formal substitution of the Presidency, the Vice-Presidency shall assume only the powers necessary to ensure continuity of management, with the obligation to inform the Board of Directors at the first meeting held.

Article 40. Secretary

The Secretary is responsible for safeguarding documentation, drafting and keeping minutes, maintaining the Register of Members, issuing certifications with the approval of the Presidency and ensuring the formal regularity of notices, censuses and voting processes.

Article 41. Treasurer

The Treasurer is responsible for safeguarding and controlling economic resources, keeping the accounts, preparing budgets and accounts, supervising the collection of fees and making validly approved payments. Disposal of funds shall be governed by Articles 46 and 47.

Article 42. Communications Board Member

42.1. The Communications Board Member shall administer the official channels and social networks of the Association, disseminate notices, announcements, agreements and institutional communications, and coordinate informative messages for members.

42.2. The Communications Board Member may not publish content at personal discretion. They shall limit themselves to transmitting through the official channels the information and messages approved by the Board of Directors or, where applicable, by the Presidency when there is objective urgency.

42.3. In urgent cases, the Presidency may authorise a specific publication, which must be reported to the Board of Directors and ratified at the first meeting held, with record in the minutes.

42.4. The Communications Board Member shall keep reasonable evidence of relevant official publications - links, screenshots or internal records with date and time - especially concerning notices, censuses and communications of general interest.

Article 43. Committees and working groups

The General Assembly or the Board of Directors may create committees and working groups. Their functioning shall be governed by the creation agreement and they must report to the Board and, where appropriate, to the Assembly.

TITLE IV. ECONOMIC REGIME AND DOCUMENTATION

Article 44. Founding assets

The founding assets are set at one thousand euros (EUR 1,000).

Article 45. Resources

The Association's resources consist of fees, grants, donations, inheritances and legacies, asset income and any other lawful income compatible with its non-profit nature.

Article 46. Accounts and disposal of funds

The Presidency, Treasurer, Secretary and, where applicable, the Vice-Presidency only when formally substituting the Presidency, shall appear as authorised signatories on bank accounts. The Board may additionally authorise a Board Member for limited support functions, if expressly agreed.

Two joint signatures shall be required for the disposal of funds, one of them necessarily being that of the Treasurer or the Presidency. The signature of the Vice-Presidency shall only be equivalent to that of the Presidency where formal documented substitution exists.

Article 47. Authorisation thresholds, payments and contracting

47.1. Ordinary management shall comply with the approved budget. The Board of Directors may execute expenses provided for in the budget within its items.

47.2. Unforeseen or extraordinary expenses of up to one thousand euros (EUR 1,000) shall require prior agreement of the Board of Directors. Those exceeding this threshold shall require prior agreement of the General Assembly, except in urgent cases of safety, conservation or unavoidable legal compliance, in which case the Board may provisionally authorise the expense with express reasoning and must submit it for ratification at the first Assembly held.

47.3. Reimbursements and advances to members or Board members shall require sufficient documentary evidence and express approval by the Presidency and Treasurer or, if either is affected, by two non-interested members appointed by the Board.

47.4. When contracting or commissioning work from members of the Board of Directors or persons linked by kinship up to the second degree, cohabitation, commercial or corporate relationship, the interested person must abstain and this must be expressly recorded in the minutes. In such cases, at least two comparable quotations from independent third parties must be obtained. If the amount exceeds one thousand euros (EUR 1,000) or there are reasonably available alternatives in the market, three quotations must be obtained, except where materially impossible and reasoned in the minutes. In all cases, artificial splitting of expenses to avoid this regime is prohibited.

Article 48. Budget and accounts

The Board of Directors shall annually prepare the budget, accounts and economic report, which shall be submitted for approval by the General Assembly. The Association shall keep orderly accounts and preserve supporting documentation in accordance with applicable regulations.

Article 49. Financial year

The financial year shall coincide with the calendar year and close on 31 December.

Article 50. Books, electronic support and liability

The books and documentation of the Association - minutes, register of members, accounting records and other files - may be kept and stored in physical or electronic format, provided that authenticity, integrity, preservation and traceability are guaranteed.

The Association shall be liable for its obligations with all its present and future assets.

Members are not personally liable for the Association's debts. Members or holders of governing and representative bodies, and any other persons acting in the name and on behalf of the Association, shall be liable to the Association, to members and to third parties for damages caused and debts incurred by wilful, culpable or negligent acts.

TITLE V. DATA PROTECTION AND COMMUNICATIONS

Article 51. Data protection

The Association shall process personal data in accordance with Regulation (EU) 2016/679, Organic Law 3/2018 and any applicable regulations, exclusively for purposes of association management, notices, fee collection, participation and official communications.

Members may exercise the legally provided rights before the Association under the terms of the current regulations.

Article 52. Electronic communications

Communications may be made by electronic means when the member has provided an electronic address or equivalent means. The Association shall seek mechanisms allowing proof of sending, receipt or, at least, making available.

Article 53. Official communication channels

53.1. For the purposes of notices, formal announcements, publication of the census, making documentation available and official communications, the following are declared official channels of the Association:

- The official website: <https://asociacionvalledelsol.es>, or the URL that replaces it and is published by the Association.
- The official WhatsApp broadcast group of the Association.
- The official Instagram profile of the Association.
- The official Facebook page of the Association.
- The official X account, formerly Twitter, of the Association.
- The physical notice board located at the entrance to the urbanisation, in the place determined and identified by the Board of Directors.
- Physical mailbox delivery or deposit of printed communications in members' mailboxes and, when necessary for evidence, visible posting on the door or outside face of the mailbox cabinet.

53.2. The Association shall seek to publish official information at least on the official website and in the broadcast group, without prejudice to the complementary use of the other official channels. The Secretary shall keep reasonable evidence of publication or making available, such as links, screenshots, internal records or distribution evidence, especially in relation to notices, censuses and essential documentation.

53.3. In the event of discrepancy between channels, the content published on the official website shall prevail or, failing that, on the channel that best evidences the date and content actually made available. The Assembly Chairing Panel may record any incident and its correction in the minutes.

53.4. Anyone unable to access any of the official channels may request from the Secretary the sending or consultation by a reasonable alternative means - email, in-person consultation or paper copy - without prejudice to the full validity of publications made through the official channels.

53.5. Use of the WhatsApp broadcast group and official social networks shall respect data protection regulations, the institutional nature of communications and the right of members to request, where appropriate, reasonable alternative channels.

TITLE VI. INTELLECTUAL PROPERTY AND IMAGE RIGHTS

Article 54. Intellectual property and authorisation of use

54.1. Ownership of intellectual property rights over writings, photographs, videos, designs, recordings, posters, publications, training materials, documents and other protected works or subject matter contributed or created by members, collaborators or third parties shall belong to their authors or original holders, unless by law or valid written agreement it belongs to another person.

54.2. Delivery to the Association of materials intended for its website, social networks, newsletters, minutes, reports, notices, posters, archives or other official channels shall not in itself imply an exclusive assignment of rights. Unless otherwise agreed in writing, a non-exclusive, free authorisation limited to associative purposes shall be deemed granted to the Association for reproduction, distribution, public communication and, where applicable, transformation strictly necessary for layout, format adaptation, compression, translation, summary or archiving.

54.3. The authorisation provided in the previous section shall be understood to be granted for the territorial scope necessary for dissemination of the associative activity, including the digital environment, and for a period of five (5) years, extendable while the material remains legitimately incorporated into archives, reports, publications or informational content of the Association, unless the holder gives reasoned opposition for future uses and without prejudice to legal retention obligations.

54.4. The Association shall in all cases respect the moral rights legally corresponding to the author and shall seek to acknowledge authorship where reasonable. Exclusive assignments, full transfer of rights, exploitation by third parties unrelated to the Association or use for economic purposes other than strictly associative purposes shall require express written agreement, sufficiently determining the assigned rights, modes of exploitation, term, territorial scope and, where applicable, consideration.

Article 55. Image and voice rights

55.1. The Association may capture and use photographs, sound or audiovisual recordings and images of persons attending or participating in assemblies, meetings, acts, activities and events related to its purposes for informational, documentary, historical and institutional dissemination uses through its official channels and archives, with respect for data protection regulations and rights to honour, privacy and one's own image.

55.2. When a person appears in a principal, individualised or clearly identifiable manner, the Association shall obtain their consent when legally required, especially if the use goes beyond mere information or documentation of the associative activity. In the case of minors, the legally required rules shall apply and, where applicable, authorisation shall be obtained from those exercising parental authority or guardianship.

55.3. Consent or authorisation may be revoked for future uses under the legally applicable terms. Revocation shall not affect uses already lawfully made nor the preservation of minutes, archives, reports or publications already issued, without prejudice to the Association adopting, as soon as reasonably possible, proportionate measures to cease future uses affected by such revocation.

55.4. Commercial, advertising or promotional uses unrelated to the statutory purposes of the Association may not be made without prior, express and specific consent of the affected person or, where applicable, their legal representative.

TITLE VII. AMENDMENT OF STATUTES, DISSOLUTION, LIQUIDATION AND DISPUTE RESOLUTION

Article 56. Amendment of Statutes

Amendment of these Statutes shall require agreement of the General Assembly specifically convened for that purpose and subsequent completion of the registration procedures that may apply.

Article 57. Causes of dissolution and destination of the surplus

The Association shall be dissolved:

- If so agreed by the General Assembly expressly convened for this purpose and with the favourable vote of more than half of the persons present or represented.
- For the causes determined in Article 39 of the Civil Code.
- By final judicial decision.
- By reduction of membership, so that fewer than three members remain.
- For any other legally provided causes.

In all cases of dissolution, the remaining assets must be given the destination provided in these Statutes, without distorting the non-profit nature of the Association.

Article 58. Liquidation

Dissolution of the Association opens the liquidation period, until the end of which the entity shall retain its legal personality.

The members of the representative body at the time of dissolution become liquidators, unless the General Assembly appoints others, or those appointed by the judge, where applicable, in the judicial decision.

The liquidators are responsible for:

- Safeguarding the integrity of the Association's assets and keeping its accounts.
- Concluding pending operations and carrying out any new operations necessary for liquidation.
- Collecting the Association's credits.
- Liquidating the assets and paying creditors.
- Applying the remaining assets of the Association to the purposes provided in the Statutes, except conditional contributions.
- Requesting cancellation of the entries in the corresponding Register.

The net surplus resulting after liquidation shall be allocated to non-profit public or private entities or purposes, in the manner agreed by the General Assembly, without in any case distorting the non-profit nature of the Association.

Article 59. Extrajudicial dispute resolution

Litigious issues that may arise as a result of actions carried out or decisions adopted within the Association shall be resolved by arbitration, through a procedure adjusted to Law 60/2003 of 23 December on Arbitration, and subject in all cases to the essential principles of hearing, adversarial procedure and equality between the parties, or voluntarily by mediation, in accordance with Law 5/2012 of 6 July on mediation in civil and commercial matters.

TITLE VIII. GOOD PRACTICE MANUALS AND CONTINUITY

Article 60. Member's Good Practice Manual

60.1. The General Assembly may approve a Member's Good Practice Manual developing rules of coexistence, participation, use of channels, data protection, respect in meetings and proper use of the Association's resources.

60.2. Once approved and published through official channels, the Manual shall be mandatory in anything that does not contradict these Statutes or the applicable regulations.

60.3. The Manual may not by itself create new causes of expulsion or aggravate those provided in these Statutes; it may only develop conduct, examples and interpretative criteria within the statutory framework and Article 16.

60.4. Serious or repeated breach of the Manual may lead to the opening of disciplinary proceedings with hearing and guarantees, under the terms of Article 16.

Article 61. Welcome and Continuity Manual of the Board of Directors

61.1. In order to guarantee continuity and good governance, the Association shall have a Welcome and Continuity Manual of the Board of Directors, approved by the General Assembly and updated when appropriate.

61.2. In the event of total or partial renewal of the Board of Directors, the incoming Board shall be subject to the Manual from taking office. An orderly handover shall be carried out, including at least corporate accesses, credentials, list of institutional contacts and status of ongoing files, contracts, grants and obligations.

61.3. Within seven calendar days following the election, the outgoing and incoming Boards shall sign a handover record, on paper or with electronic signature, listing accesses delivered, documentation transferred and relevant pending matters. If the outgoing Board cannot or does not wish to cooperate, the incoming Board shall document the actions taken to recover accesses and ensure continuity.

61.4. The Board of Directors shall ordinarily use the corporate tools and means approved by the Association - including, among others, institutional email, shared document repositories and corporate storage units or drives - for management, internal communication and custody of documentation. Use of personal means or accounts may only be authorised exceptionally by express agreement of the Board of Directors and for justified cause, and essential documentation must be transferred to corporate repositories without undue delay and, in any event, within a maximum period of fifteen days.

61.5. After a change of Board, passwords and permissions shall be updated within a maximum period of seventy-two hours, revoking access for those who have ceased to hold office, without prejudice to legal document retention obligations.

TITLE IX. FINAL PROVISIONS

Article 62. Approval, formalisation, registration and entry into force

62.1. These Statutes have been approved by agreement of the Extraordinary General Assembly of the Association, held in Valle del Sol, Partida de Monnegre, on 22 March 2026.

62.2. All statutory provisions or previous versions incompatible with the content of these Statutes are hereby repealed and replaced.

62.3. These Statutes shall enter into force from their approval by the General Assembly, without prejudice to their registration in the corresponding Register of Associations and to the legal effects that such registration produces in accordance with the applicable regulations.

62.4. For the record, this final diligence of approval and formalisation is issued in Valle del Sol, Partida de Monnegre, on 22 March 2026.

CERTIFICATION

To record that these Statutes are an amendment of those endorsed on 17/11/2006 and that such amendment has been approved by agreement of the Extraordinary General Assembly dated 22/03/2026.

In Valle del Sol, Partida de Monnegre, Alicante, on the date of signature.

THE SECRETARY APPROVED BY THE PRESIDENT

Signed: María Teresa Millán Cabral Signed: Juan Carlos Leal Pozo

Physical signature Visible and verifiable digital signature

STATUTS

ASSOCIATION DE VOISINS VALLE DEL SOL - EL BOTER

FR · Français

Cette version française est une traduction informative des statuts espagnols approuvés par l'Association. En cas de divergence, le texte espagnol approuvé par l'Assemblée générale prévaudra.

SOMMAIRE

- TITRE I. DÉNOMINATION, NATURE, RÉGIME JURIDIQUE, OBJECTIFS, CHAMP D'ACTION, SIÈGE ET ACTIVITÉS
 - Article 1. Dénomination
 - Article 2. Régime juridique
 - Article 3. Objectifs
 - Article 4. Champ territorial et siège social
 - Article 5. Activités
 - Article 6. Durée
- TITRE II. PERSONNES ASSOCIÉES
 - Article 7. Admission
 - Article 8. Qualité de personne associée, caractère personnel et égalité
 - Article 9. Registre des personnes associées et données obligatoires
 - Article 10. Membre ayant droit de vote et principe d'une voix par logement ou parcelle
 - Article 11. Utilisateur validé et identification
 - Article 12. Droits
 - Article 13. Devoirs
 - Article 14. Perte de la qualité de personne associée
 - Article 15. Cotisation annuelle : exigibilité, délai de paiement, adhésions en cours d'année, non-paiement, suspension et radiation pour retard de paiement
 - Article 16. Régime disciplinaire et garanties
- TITRE III. ORGANES DE GOUVERNEMENT ET DE REPRÉSENTATION
 - Chapitre I. Assemblée générale
 - Chapitre II. Comité directeur (organe de représentation)
 - Chapitre III. Présidence, Vice-présidence, Secrétariat, Trésorerie et membres délégués
- TITRE IV. RÉGIME ÉCONOMIQUE ET DOCUMENTATION
- TITRE V. PROTECTION DES DONNÉES ET COMMUNICATIONS
- TITRE VI. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS À L'IMAGE
- TITRE VII. MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION, LIQUIDATION ET RÈGLEMENT DES CONFLITS
- TITRE VIII. MANUELS DE BONNES PRATIQUES ET CONTINUITÉ
- TITRE IX. DISPOSITIONS FINALES

TITRE I. DÉNOMINATION, NATURE, RÉGIME JURIDIQUE, OBJECTIFS, CHAMP D'ACTION, SIÈGE ET ACTIVITÉS

Article 1. Dénomination

Sous la dénomination « ASSOCIATION DE VOISINS VALLE DEL SOL - EL BOTER » est constituée une association sans but lucratif, dotée de la personnalité juridique propre et de la pleine capacité d'agir.

Article 2. Régime juridique

L'Association sera régie par la Constitution espagnole ; par la Loi organique 1/2002 du 22 mars, régissant le droit d'association ; par la Loi 14/2008 du 18 novembre relative aux associations de la Communauté valencienne ; par la réglementation applicable au Registre autonome des associations de la Communauté valencienne ; par les présents Statuts ; et par les décisions valablement adoptées par ses organes de gouvernement.

Article 3. Objectifs

Les objectifs de l'Association sont notamment les suivants :

- Défendre les intérêts généraux ou sectoriels des voisins et voisines compris dans le champ territorial de l'Association.
- Promouvoir la participation citoyenne aux affaires de voisinage et municipales, ainsi que l'interlocution avec les Administrations publiques.
- Promouvoir des activités culturelles, formatives, informatives et de convivialité.
- Impulser des actions visant à améliorer la qualité de vie, les services, les infrastructures et l'environnement du noyau résidentiel.

Article 4. Champ territorial et siège social

4.1. Le champ territorial d'action de l'Association se limite au noyau Valle del Sol - El Boter, partida de Monnegre, sans préjudice de la possibilité de mener des actions ou démarches auprès de toute Administration publique ou entité lorsque cela s'avère nécessaire pour la défense de ses objectifs.

4.2. Le siège social est fixé à Calle Estambre, 35, 03115 Alicante.

4.3. Aux fins de notifications et de relations ordinaires, l'Association pourra utiliser l'adresse électronique institutionnelle info@asociacionvalledelsol.es, le téléphone 865 443 743 et le site web officiel <https://asociacionvalledelsol.es>, sans préjudice des adresses ou canaux que le Comité directeur adoptera et fera inscrire dans le Registre des personnes associées.

4.4. Les canaux officiels de communication et leur régime de validité sont régis par l'article 53.

Article 5. Activités

Pour accomplir ses objectifs, l'Association pourra développer, entre autres, les activités suivantes, toujours dans son cadre associatif et sans but lucratif :

- Tenue de réunions, assemblées, rencontres de voisinage et sessions d'information.
- Organisation de conférences, exposés, journées, cours, ateliers et activités de formation ou de diffusion liées aux objectifs de l'Association.
- Élaboration, dépôt et suivi d'écrits, demandes, observations, recours, plaintes, suggestions, pétitions et communications auprès des Administrations publiques, organismes, entreprises de services et entités publiques ou privées.
- Interlocution et coordination avec les municipalités, la Generalitat Valenciana, la Diputación, les organismes sectoriels, groupes politiques, associations, fédérations et autres entités liées aux intérêts du voisinage.
- Collecte, analyse et diffusion d'informations d'intérêt pour les voisins concernant les services, infrastructures, urbanisme, environnement, sécurité, mobilité, participation citoyenne et toute autre matière liée aux objectifs sociaux.
- Édition et publication de circulaires, bulletins, notes d'information, communiqués, contenus web, publications sur les réseaux sociaux et supports graphiques ou audiovisuels.
- Organisation d'activités culturelles, sociales, environnementales, de convivialité, de participation et de dynamisation du voisinage.
- Collaboration avec d'autres associations, plateformes, entités citoyennes ou institutions pour la défense d'intérêts communs et l'amélioration de l'environnement.
- Promotion de campagnes de sensibilisation, collectes de signatures, consultations internes, groupes de travail et commissions d'étude.
- Toutes autres activités licites nécessaires ou utiles à l'accomplissement des objectifs statutaires.

Toutes les activités seront réalisées dans le respect de la législation en vigueur applicable à chacune d'elles. Les bénéfices obtenus des activités menées par l'entité seront exclusivement destinés à l'accomplissement des objectifs d'intérêt général indiqués dans ses statuts.

Les bénéfices obtenus de l'exercice d'activités économiques, y compris les prestations de services, seront exclusivement destinés à l'accomplissement des objectifs de l'Association, sans qu'ils puissent en aucun cas être répartis entre les personnes associées, ni entre leurs conjoints ou personnes vivant avec elles dans une relation analogue d'affection, ni entre leurs parents, ni être cédés gratuitement à des personnes physiques ou morales ayant un intérêt lucratif.

Article 6. Durée

La durée de l'Association est indéterminée, sauf dissolution conformément aux présents Statuts et à la réglementation applicable.

TITRE II. PERSONNES ASSOCIÉES

Article 7. Admission

Peuvent faire partie de l'Association les personnes majeures de plus de dix-huit ans résidant dans le champ territorial de l'article 4 ou liées de manière stable à un logement ou une parcelle de ce champ, à condition d'accepter les présents Statuts.

La demande d'admission sera présentée par écrit, sur support papier ou électronique, au Comité directeur, qui statuera lors de sa première réunion. Si les conditions statutaires sont remplies, l'admission ne pourra être refusée sans motif dûment motivé.

Article 8. Qualité de personne associée, caractère personnel et égalité

La qualité de personne associée est personnelle et non transférable, sans préjudice du régime spécial du membre ayant droit de vote prévu aux articles suivants.

Nul ne pourra faire l'objet d'une discrimination fondée sur la naissance, le sexe, l'origine, la nationalité, la langue, le handicap, l'âge, les convictions ou toute autre circonstance personnelle ou sociale incompatible avec l'ordre juridique.

Article 9. Registre des personnes associées et données obligatoires

L'Association tiendra un Registre des personnes associées, sous la garde du Secrétariat, dans lequel figureront les données d'identification et de contact, le logement ou la parcelle de rattachement et, le cas échéant, la désignation du membre ayant droit de vote.

Aux fins de convocations, communications, accès aux réunions et exercice du vote, le membre ayant droit de vote devra fournir et tenir à jour au minimum les données suivantes : nom et prénoms, domicile aux fins de notifications, téléphone et adresse électronique.

Le défaut de mise à jour des données nécessaires à la validation pourra empêcher temporairement l'accès télématique ou le vote à distance jusqu'à régularisation, sans affecter la qualité de personne associée ni le droit d'assister en présentiel lorsque cela est applicable.

Article 10. Membre ayant droit de vote et principe d'une voix par logement ou parcelle

Dans l'Association s'applique le principe d'une (1) voix par logement ou parcelle. Le vote sera exercé exclusivement par la personne figurant au Registre comme membre ayant droit de vote pour ce logement ou cette parcelle.

En cas de copropriété, communauté héréditaire ou pluralité de personnes associées liées à un même logement ou une même parcelle, les intéressés devront désigner par écrit une seule personne comme membre ayant droit de vote, avec possibilité de la remplacer à tout moment par écrit adressé au Secrétariat.

En aucun cas plus d'une voix ne pourra être émise par logement ou parcelle. Les votes excédentaires seront nuls et seul sera comptabilisé le vote émis par la personne dûment désignée dans le Registre.

Article 11. Utilisateur validé et identification

Afin de garantir l'identité, la participation et l'unicité du vote dans les réunions télématiques, mixtes ou dans les modalités de vote à distance, l'Association pourra attribuer au membre ayant droit de vote un utilisateur validé ou identifiant personnel.

L'Association pourra exiger des vérifications supplémentaires, telles que des codes envoyés au téléphone ou à l'adresse électronique enregistrés, lorsque cela est nécessaire pour préserver l'intégrité du processus délibératif et de vote.

Article 12. Droits

Les droits des personnes associées sont les suivants :

- Participer avec voix à l'Assemblée générale et, lorsqu'elles ont la qualité de membre ayant droit de vote, exercer le vote dans les conditions prévues par les présents Statuts.
- Élire et être élues aux organes de représentation, dans les conditions statutaires.
- Accéder aux informations de l'Association, notamment comptes, budgets, procès-verbaux et documentation nécessaire pour délibérer, dans le respect de la réglementation sur la protection des données.
- Formuler des propositions, demander l'inscription de points à l'ordre du jour lorsque cela est applicable, et présenter des questions et observations.
- Contester les accords et actes qu'elles estiment contraires à la loi ou aux Statuts, dans les conditions légales.
- Participer aux activités, services et groupes de travail.

Article 13. Devoirs

Les devoirs des personnes associées sont les suivants :

- Respecter les présents Statuts, les manuels approuvés par l'Assemblée et les accords valablement adoptés par les organes de gouvernement.
- S'acquitter des cotisations ordinaires et extraordinaires établies.
- Collaborer au bon fonctionnement de l'Association et à la réalisation de ses objectifs.
- Maintenir à jour leurs données de contact aux fins de communications.
- Respecter la convivialité, le déroulement normal des réunions et le bon usage des canaux de communication de l'Association.

Article 14. Perte de la qualité de personne associée

La qualité de personne associée se perd par :

- Démission volontaire communiquée par écrit au Secrétariat.
- Décès de la personne physique ou extinction de la personne morale, le cas échéant.
- Perte survenue des conditions statutaires, constatée par accord motivé du Comité directeur après audition de la personne concernée.
- Radiation pour retard de paiement, dans les conditions de l'article 15.
- Expulsion décidée conformément à l'article 16.

La suspension temporaire des droits n'entraîne pas à elle seule la perte de la qualité de personne associée, sauf si l'une des causes précédentes est réunie.

Article 15. Cotisation annuelle : exigibilité, délai de paiement, adhésions en cours d'année, non-paiement, suspension et radiation pour retard de paiement

15.1. La cotisation ordinaire aura un caractère annuel et sera exigible par année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

15.2. Le paiement de la cotisation ordinaire annuelle devra être effectué avant le 31 janvier de chaque année, selon la forme et les moyens décidés par l'Assemblée ou, le cas échéant, par le Comité directeur par délégation.

15.3. Les adhésions intervenant en cours d'année pourront : a) payer la cotisation intégrale de l'année en cours et acquérir, dès son paiement et la validation de l'inscription, le plein exercice des droits ; ou b) ne pas payer la cotisation de l'année en cours, pouvant participer avec voix mais sans droit de vote ni droit d'être élues à des fonctions représentatives jusqu'au 1er janvier de l'année suivante. Dans ce cas, la participation aux activités proposées par l'Association sera soumise à l'autorisation préalable du Comité directeur.

15.4. Pour exercer le vote, le logement ou la parcelle devra être à jour de cotisations et le vote devra être exercé par la personne figurant comme membre ayant droit de vote.

15.5. Le défaut de paiement des cotisations pourra entraîner la suspension temporaire des droits, y compris le vote, après avertissement préalable. Sera radiée la personne qui reste un an et un jour sans payer la cotisation, après audition et sauf cause justifiée appréciée de manière motivée par le Comité directeur.

Article 16. Régime disciplinaire et garanties

16.1. L'exercice du pouvoir disciplinaire sera régi par les principes de légalité, typicité, proportionnalité, audition, contradiction, présomption de bonne foi et motivation de la décision.

16.2. Ne constituent pas en eux-mêmes des motifs de sanction ou d'expulsion la critique raisonnée, la demande d'information, la présentation de candidatures, la contestation d'accords, la formulation de plaintes ou dénonciations, ni l'exercice d'actions administratives ou judiciaires par les personnes associées.

16.3. Les sanctions pouvant être imposées sont : a) avertissement écrit ; b) suspension temporaire des droits associatifs pour une durée maximale de six mois ; et c) expulsion. L'expulsion ne pourra être décidée que pour des fautes très graves et jamais de manière automatique.

16.4. Constituent notamment des fautes très graves les agressions, menaces ou contraintes ; l'altération grave et délibérée de l'ordre d'une Assemblée ; la falsification ou manipulation du recensement ou du vote ; l'utilisation indue de fonds, documents ou identifiants de l'Association ; la diffusion dolosive de données personnelles ; et les insultes graves ou répétées après avertissement écrit. Les fautes graves et légères pourront être développées dans le Manuel de bonnes pratiques du membre, toujours dans le cadre des présents Statuts.

16.5. Toute sanction nécessitera un dossier préalable comprenant : a) décision d'ouverture ; b) désignation d'un instructeur impartial, qui ne pourra être ni plaignant, ni personne affectée, ni témoin principal ; c) énoncé écrit des faits et qualification possible ; d) délai minimum de dix jours ouvrables pour présenter des observations ; e) possibilité de proposer et produire des preuves ; et f) proposition motivée de décision.

16.6. Lorsque les faits pourraient justifier une expulsion, la décision appartiendra exclusivement à l'Assemblée générale, par accord motivé adopté à la majorité des deux tiers des votes valablement exprimés et par vote secret. La personne faisant l'objet du dossier aura le droit d'être entendue avant le vote, personnellement ou par écrit.

16.7. Les mesures conservatoires ne pourront être adoptées que lorsqu'il existe un risque grave pour la sécurité des personnes, l'intégrité de la documentation, des identifiants ou des fonds de l'Association ; elles devront être proportionnées, motivées et temporaires, et ne pourront équivaloir de fait à une expulsion déguisée.

16.8. Tout membre du Comité directeur ayant un intérêt personnel dans le dossier, un lien direct avec les faits ou une inimitié manifeste avec la personne visée devra s'abstenir d'intervenir, cette abstention étant consignée au procès-verbal.

16.9. La décision disciplinaire sera écrite, motivée et notifiée. Elle pourra faire l'objet d'un recours ou d'une demande de réexamen interne devant la première Assemblée générale qui se tiendra, sans préjudice des actions légales applicables.

TITRE III. ORGANES DE GOUVERNEMENT ET DE REPRÉSENTATION

CHAPITRE I. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 17. Nature

L'Assemblée générale est l'organe suprême de gouvernement de l'Association. Ses accords, adoptés conformément à la loi et aux présents Statuts, obligent toutes les personnes associées.

Article 18. Compétences

L'Assemblée générale dispose, outre les compétences prévues par la loi, des compétences suivantes :

- Modifier les Statuts.
- Élire et révoquer les membres du Comité directeur.
- Approuver les budgets, comptes et rapport annuel.
- Fixer les cotisations ordinaires et extraordinaires.
- Décider la dissolution et la destination du patrimoine résultant.
- Approuver les règlements internes, protocoles de vote à distance et manuels régis par les articles 60 et 61.
- Statuer sur les dossiers d'expulsion et les motions de censure dans les conditions prévues par les présents Statuts.

Article 19. Séances

L'Assemblée se réunira ordinairement au moins une fois par an, au cours du premier trimestre.

Elle se réunira extraordinairement lorsque le Comité directeur en décidera ainsi ou lorsque le demandera au moins dix pour cent des personnes associées, et devra se tenir dans un délai maximal de trente jours à compter de la demande.

Article 20. Convocation et documentation

La convocation sera faite par écrit avec un préavis minimum de quinze jours calendaires, sauf urgence ratifiée au début de la séance par l'Assemblée elle-même.

La convocation indiquera l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure en première et seconde convocation, ainsi que la modalité de tenue - présentielle, télématique ou mixte - et le système de vote prévu.

La convocation sera communiquée individuellement au domicile ou à l'adresse électronique figurant au Registre et sera en outre publiée par les canaux officiels dans les conditions de l'article 53.

Article 21. Droit d'information et documentation préalable

21.1. Dès la convocation de l'Assemblée, l'Association mettra à la disposition des personnes associées la documentation essentielle pour délibérer et voter, notamment les propositions d'accord, budgets, comptes, rapport annuel et tout rapport pertinent.

21.2. Les demandes motivées d'information ou de documentation supplémentaire liées à l'ordre du jour devront être présentées par écrit au moins cinq jours calendaires à l'avance, sauf urgence justifiée. Le Comité directeur facilitera l'accès dans un délai raisonnable, en préservant la réglementation sur la protection des données et la confidentialité lorsqu'il existe une cause légitime.

21.3. Lorsque des documents contenant des données personnelles de tiers sont fournis, l'Association pourra permettre l'accès par visualisation, consultation présentielle ou versions dissociées ou anonymisées.

Article 22. Constitution

L'Assemblée sera valablement constituée en première convocation avec la présence, présentielle ou télématique, ou la représentation valable, d'au moins vingt-cinq pour cent des personnes associées. En seconde convocation, elle sera valablement constituée quel que soit le nombre de personnes présentes, au moins trente minutes après la première.

Article 23. Votes et majorités

23.1. Chaque logement ou parcelle dispose d'une (1) voix, exercée par le membre ayant droit de vote figurant au Registre conformément à l'article 10.

23.2. En règle générale, les votes seront publics, y compris l'élection des fonctions. Seront obligatoirement secrets les votes relatifs à la révocation de personnes, dossiers disciplinaires, expulsion de membres et motions de censure, ainsi que lorsque le demandera au moins dix pour cent des personnes présentes ayant droit de vote avant le début du vote.

23.3. Les accords seront adoptés à la majorité simple des votes valablement exprimés lorsque les votes favorables dépassent les votes défavorables, sauf dans les cas de majorité qualifiée prévus par les présents Statuts.

23.4. Les accords relatifs à la modification des Statuts, à la dissolution de l'Association, à la disposition ou aliénation de biens et, le cas échéant, à la rémunération des membres de l'organe de représentation, requerront la majorité qualifiée de plus de la moitié des voix des personnes présentes ou représentées. L'expulsion de personnes associées et la motion de censure requerront la majorité des deux tiers des votes valablement exprimés, dans les conditions prévues par les présents Statuts.

Article 24. Vote à distance et représentation

Afin de favoriser la participation, les modalités suivantes sont prévues, à condition que le logement ou la parcelle soit à jour de cotisations, que la convocation les prévienne expressément et que le vote soit exercé par le membre ayant droit de vote dûment identifié et validé :

24.1. Assistance et vote télématique en temps réel, par une plateforme permettant l'identification, la communication bidirectionnelle et la participation effective.

24.2. Vote électronique non présentiel dans la fenêtre temporelle qui, le cas échéant, sera ouverte pour l'Assemblée ou pour le point concret de l'ordre du jour, avec enregistrement de l'ouverture et de la fermeture.

24.3. Vote anticipé ou par formulaire sécurisé, uniquement lorsque la convocation contient des propositions fermées et garantit l'identification de la personne votante et l'intégrité du sens du vote.

24.4. Vote par délégation ou représentation en faveur d'une autre personne associée, accordé par écrit et signé, y compris par des moyens électroniques avec signature ou validation équivalente. Nul ne pourra détenir plus de deux représentations.

24.5. Le Bureau de l'Assemblée vérifiera l'identité et la qualité de membre ayant droit de vote, contrôlera les doublons et consignera au procès-verbal le nombre de votes émis par chaque voie.

24.6. Lors des votes secrets, le secret du vote sera garanti par des mécanismes d'anonymat et d'intégrité, sans préjudice de la traçabilité technique nécessaire pour attester l'unicité du vote par logement ou parcelle.

24.7. Le Comité directeur pourra proposer à l'Assemblée un Protocole de vote à distance et de moyens télématiques développant les aspects techniques sans contredire les présents Statuts.

Article 25. Recensement des personnes ayant droit de vote

25.1. Le Secrétariat, avec la collaboration de la Trésorerie le cas échéant, établira le recensement des membres ayant droit de vote par logement ou parcelle pour chaque Assemblée générale.

25.2. Le recensement provisoire sera clôturé et publié au moins soixante-douze (72) heures avant l'heure de début de l'Assemblée, par les canaux officiels de l'Association et dans le respect de la protection des données personnelles.

25.3. Jusqu'à quarante-huit (48) heures avant l'Assemblée, les personnes associées pourront demander par écrit la rectification d'erreurs matérielles. Le Secrétariat statuera et publiera, le cas échéant, le recensement définitif au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

25.4. Le Bureau de l'Assemblée vérifiera sur place l'identité et la qualité de membre ayant droit de vote et consignera au procès-verbal le nombre total de votes du recensement définitif, ainsi que les incidents et rectifications acceptées.

Article 26. Règles complémentaires du vote et des moyens télématiques

26.1. L'Association adoptera des mesures raisonnables pour assurer l'identité de la personne votante, l'intégrité du processus et l'absence de doublons.

26.2. Lorsque la convocation prévoit le vote électronique, la fenêtre de vote s'ouvrira au début de l'Assemblée ou, le cas échéant, du point concret de l'ordre du jour correspondant, et se fermera avant le début du dépouillement, avec mention au procès-verbal de l'heure d'ouverture et de fermeture.

26.3. Si, pendant une séance télématique ou mixte, des incidents généralisés empêchent de manière significative la participation ou le vote, le Bureau pourra décider une pause technique, la répétition du vote affecté ou le report de la séance ou du point de l'ordre du jour dans un délai maximal de sept jours.

26.4. Le procès-verbal indiquera le nombre de votes émis par chaque voie, le nombre de votes nuls et la cause générale de nullité. Lors des votes secrets, l'anonymat sera préservé.

26.5. Le Comité directeur pourra approuver et mettre à jour un Protocole de vote à distance et de moyens télématiques détaillant les outils, validations, registres d'incidents et conservation.

Article 27. Assemblées télématiques ou mixtes

L'Assemblée pourra se tenir totalement ou partiellement par moyens télématiques lorsque la convocation le prévoit, que la communication bidirectionnelle en temps réel est garantie, que l'identification des personnes participantes est assurée et que le procès-verbal indique la modalité de tenue et la liste des personnes présentes en présentiel et à distance.

En cas d'assemblées entièrement télématiques, le Comité directeur pourra mettre en place, si la demande est faite au moins sept (7) jours calendaires à l'avance, un point fixe de connexion et d'émission du vote sur place afin de faciliter la participation des personnes associées, sans que cela implique la fourniture d'une assistance technique individualisée.

Article 28. Procès-verbaux

Il sera dressé procès-verbal de chaque séance, avec identification des participants, sujets traités, circonstances de lieu et de temps, principales délibérations, accords adoptés et résultat numérique des votes.

Le procès-verbal pourra être signé électroniquement et conservé sur support numérique, en garantissant son authenticité, son intégrité et sa conservation.

Article 29. Contestation des accords

Les accords de l'Assemblée et les actes de l'Association pourront être contestés conformément à la réglementation applicable. En particulier, les personnes associées pourront contester les accords qu'elles estiment contraires à la loi ou aux présents Statuts, sans préjudice des autres actions qui pourraient leur correspondre.

CHAPITRE II. COMITÉ DIRECTEUR (ORGANE DE REPRÉSENTATION)

Article 30. Composition

L'Association sera dirigée, administrée et représentée par le Comité directeur, composé de la Présidence, Vice-présidence, Secrétariat, Trésorerie et des membres délégués que l'Assemblée jugera nécessaires.

L'Assemblée pourra créer, modifier ou supprimer des délégations fonctionnelles et définir leurs attributions par accord exprès.

Article 31. Élection

L'élection du Comité directeur se fera au suffrage libre en Assemblée générale. Les candidatures pourront être ouvertes ou par fonctions, selon ce qu'établira la convocation ou le règlement électoral approuvé par l'Assemblée.

Article 32. Règles minimales du processus électoral

32.1. L'élection du Comité directeur se fera au suffrage libre en Assemblée générale, avec possibilité de combiner des modalités présentielle et à distance conformément aux présents Statuts.

32.2. Les candidatures à la Présidence, Vice-présidence, au Secrétariat et à la Trésorerie devront être présentées par écrit et publiées par les canaux officiels au moins sept (7) jours calendaires avant l'Assemblée électorale. Jusqu'à quarante-huit (48) heures avant, la correction de défauts formels pourra être exigée. Si, à l'arrivée de l'Assemblée électorale, aucune candidature n'a été présentée pour une ou plusieurs fonctions, des candidatures pourront être proposées lors de cette même séance exclusivement pour les fonctions vacantes. S'il existe des candidatures valablement présentées et publiées à l'avance, aucune nouvelle candidature ne sera admise le jour de l'Assemblée.

32.3. Le Bureau de l'Assemblée fera fonction de bureau électoral. En cas de conflit ou si cela est décidé, un bureau électoral composé de trois personnes associées non candidates pourra être nommé ; il dirigera le dépouillement et résoudra les incidents immédiats, dont il sera fait mention au procès-verbal.

32.4. Une fois le vote terminé, un dépouillement unique sera réalisé en additionnant les votes valables émis par toutes les voies admises. Seront élues les personnes ayant obtenu le plus grand nombre de voix pour chaque fonction. En cas d'égalité, le vote sera répété entre les candidatures ex aequo et, si l'égalité persiste, il sera procédé à un tirage au sort public par le bureau.

32.5. Les incidents ou contestations du processus électoral devront être formulés par écrit auprès du Secrétariat dans les trois (3) jours calendaires suivants. Le Comité directeur sortant ou, à défaut, une commission nommée par l'Assemblée, émettra une proposition de décision dans un délai maximal de sept (7) jours, sans préjudice des actions légales applicables.

Article 33. Durée du mandat, réélection et limite

La durée du mandat sera d'un (1) an, les membres du Comité pouvant être réélus successivement.

En aucun cas la durée statutaire de chaque mandat ne pourra excéder cinq ans. Les fonctions de Présidence, Vice-présidence, Secrétariat et Trésorerie devront être exercées par des personnes différentes.

Article 34. Cessation et vacances

34.1. Les membres du Comité directeur cesseront leurs fonctions à l'expiration du mandat, par démission, perte de la qualité de personne associée, incapacité survenue, décès, révocation par l'Assemblée ou sanction définitive entraînant incompatibilité avec la fonction.

34.2. Les vacances pourront être pourvues provisoirement par accord du Comité directeur lui-même jusqu'à l'Assemblée suivante, qui ratifiera ou élira un remplacement définitif pour le reste du mandat.

34.3. La suspension conservatoire d'un membre du Comité ne pourra être décidée que pour motif grave, de manière motivée, avec audition préalable lorsque cela est possible et à la majorité des deux tiers des autres membres non concernés. Cette suspension devra être soumise à ratification de la première Assemblée tenue et ne pourra se prolonger plus de trois mois sans accord de l'Assemblée.

34.4. En aucun cas le Comité ne pourra décider seul la révocation définitive d'une fonction élue pour des motifs disciplinaires, compétence qui appartient à l'Assemblée générale conformément à l'article 23.

Article 35. Fonctionnement

Le Comité directeur se réunira ordinairement au moins tous les deux mois et extraordinairement lorsque le demandera un tiers de ses membres ou lorsque la Présidence en décidera ainsi.

Il pourra se réunir en présentiel, par voie télématique ou de manière mixte, avec des exigences équivalentes à celles prévues pour l'Assemblée en matière d'identification, de communication et de constatation au procès-verbal.

Article 36. Quorum et accords

Le Comité sera valablement constitué sur convocation préalable et avec la présence de la moitié plus un de ses membres. Il adoptera ses accords à la majorité simple des votes valablement exprimés, sauf si les Statuts exigent une autre majorité.

Tous les membres du Comité auront voix. Le droit de vote appartiendra uniquement à ceux qui, outre l'exercice de leur fonction, figurent au Registre comme membre ayant droit de vote d'un logement ou d'une parcelle.

En aucun cas la présence de plusieurs membres du Comité liés à un même logement ou une même parcelle ne pourra entraîner l'émission de plus d'une voix pour ce logement ou cette parcelle. Si deux membres ou plus liés au même logement ou à la même parcelle sont présents, le vote sera réputé valablement émis exclusivement par la personne figurant comme membre ayant droit de vote.

Il sera dressé procès-verbal de chaque réunion, signé par le Secrétariat avec le visa de la Présidence.

Article 37. Conflit d'intérêts

Les membres du Comité directeur devront s'abstenir d'intervenir et de voter dans les affaires où ils ont un conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec l'Association ou avec des tiers liés à l'accord, cette circonstance étant expressément mentionnée au procès-verbal.

Article 38. Facultés

Il appartient au Comité directeur, outre les facultés prévues dans les présents Statuts : d'exécuter les accords de l'Assemblée ; de gérer l'administration ordinaire ; de proposer les cotisations ; de convoquer les Assemblées ; d'élaborer les budgets et comptes ; de représenter l'Association ; de demander des subventions ; et d'exercer toutes les fonctions qui ne sont pas expressément réservées à l'Assemblée générale.

CHAPITRE III. PRÉSIDENTE, VICE-PRÉSIDENTE, SECRÉTARIAT, TRÉSORERIE ET MEMBRES DÉLÉGUÉS

Article 39. Présidence et Vice-présidence

39.1. Il appartient à la Présidence de représenter légalement l'Association, de convoquer et présider les réunions de l'Assemblée générale et du Comité directeur, d'ordonner les paiements approuvés, de viser les certifications et de veiller à l'exécution des accords.

39.2. La Vice-présidence exercera exclusivement des fonctions de remplacement de la Présidence en cas de vacance, absence, maladie ou délégation expresse et écrite. En dehors de ces cas, elle ne disposera d'aucune faculté autonome de représentation ni de disposition de fonds.

39.3. Lorsqu'elle agit en remplacement formel de la Présidence, la Vice-présidence assumera uniquement les facultés nécessaires pour assurer la continuité de la gestion, avec obligation d'en informer le Comité directeur lors de la première réunion tenue.

Article 40. Secrétariat

Il appartient au Secrétariat de conserver la documentation, de rédiger et conserver les procès-verbaux, de tenir le Registre des personnes associées, de délivrer des certifications avec le visa de la Présidence et de veiller à la régularité formelle des convocations, recensements et processus de vote.

Article 41. Trésorerie

Il appartient à la Trésorerie de conserver et contrôler les ressources économiques, de tenir la comptabilité, d'élaborer les budgets et comptes, de superviser le recouvrement des cotisations et d'effectuer les paiements valablement approuvés. La disposition de fonds sera régie par les articles 46 et 47.

Article 42. Délégation à la communication

42.1. La délégation à la communication aura pour fonctions d'administrer les canaux officiels et réseaux sociaux de l'Association, de diffuser convocations, avis, accords et communications institutionnelles, et de coordonner les messages informatifs destinés aux personnes associées.

42.2. La délégation à la communication ne pourra pas publier de contenus selon son critère personnel. Elle se limitera à transmettre par les canaux officiels les informations et messages approuvés par le Comité directeur ou, le cas échéant, par la Présidence lorsqu'il existe une urgence objective.

42.3. En cas d'urgence, la Présidence pourra autoriser une publication concrète, qui devra être portée à la connaissance du Comité directeur et ratifiée lors de la première réunion tenue, avec mention au procès-verbal.

42.4. La délégation à la communication conservera des preuves raisonnables des publications officielles pertinentes - liens, captures d'écran ou registre interne avec date et heure - notamment concernant les convocations, recensements et communications d'intérêt général.

Article 43. Commissions et groupes de travail

L'Assemblée générale ou le Comité directeur pourront créer des commissions et groupes de travail. Leur fonctionnement sera régi par l'accord de création et ils devront rendre compte au Comité et, le cas échéant, à l'Assemblée.

TITRE IV. RÉGIME ÉCONOMIQUE ET DOCUMENTATION

Article 44. Patrimoine fondateur

Le patrimoine fondateur est fixé à mille euros (1 000 EUR).

Article 45. Ressources

Les ressources de l'Association sont constituées par les cotisations, subventions, donations, héritages et legs, revenus patrimoniaux et tout autre revenu licite compatible avec sa nature non lucrative.

Article 46. Comptes et disposition de fonds

Figureront comme signataires autorisés sur les comptes bancaires la Présidence, la Trésorerie, le Secrétariat et, le cas échéant, la Vice-présidence uniquement lorsqu'elle remplace formellement la Présidence. Le Comité pourra autoriser en outre une délégation pour des fonctions limitées d'appui, si cela est expressément décidé.

Pour disposer des fonds, deux signatures conjointes seront nécessaires, l'une d'elles devant obligatoirement être celle de la Trésorerie ou de la Présidence. La signature de la Vice-présidence n'équivaudra à celle de la Présidence que lorsqu'il existe un remplacement formel documenté.

Article 47. Seuils d'autorisation, paiements et contrats

47.1. La gestion ordinaire se conformera au budget approuvé. Le Comité directeur pourra exécuter les dépenses prévues au budget dans les postes correspondants.

47.2. Les dépenses non prévues ou extraordinaires jusqu'à mille euros (1 000 EUR) nécessiteront un accord préalable du Comité directeur. Celles qui dépassent ce seuil nécessiteront un accord préalable de l'Assemblée générale, sauf cas d'urgence pour sécurité, conservation ou respect légal inajournable, auquel cas le Comité pourra autoriser provisoirement la dépense avec motivation expresse et devra la soumettre à ratification lors de la première Assemblée tenue.

47.3. Les remboursements et avances aux personnes associées ou membres du Comité nécessiteront un justificatif documentaire suffisant et l'approbation expresse de la Présidence et de la Trésorerie ou, si l'une d'elles est concernée, de deux membres non intéressés désignés par le Comité.

47.4. Lorsqu'un contrat ou des travaux sont confiés à des membres du Comité directeur ou à des personnes liées par parenté jusqu'au deuxième degré, cohabitation, relation commerciale ou sociétaire, l'abstention de l'intéressé sera obligatoire et fera l'objet d'une mention expresse au procès-verbal. Dans ces cas, au minimum deux devis comparables de tiers indépendants devront être obtenus. Si le montant dépasse mille euros (1 000 EUR) ou s'il existe des alternatives raisonnablement disponibles sur le marché, trois devis devront être obtenus, sauf impossibilité matérielle motivée au procès-verbal. Dans tous les cas, le fractionnement artificiel de la dépense pour contourner ce régime est interdit.

Article 48. Budget et comptes

Le Comité directeur établira chaque année le budget, les comptes et le rapport économique, qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée générale. L'Association tiendra une comptabilité ordonnée et conservera la documentation justificative conformément à la réglementation applicable.

Article 49. Exercice économique

L'exercice économique coïncidera avec l'année civile et sera clos le 31 décembre.

Article 50. Livres, support électronique et responsabilité

Les livres et la documentation de l'Association - procès-verbaux, registre des personnes associées, comptabilité et autres archives - pourront être tenus et conservés sur support physique ou électronique, à condition de garantir l'authenticité, l'intégrité, la conservation et la traçabilité.

L'Association répondra de ses obligations avec tous ses biens présents et futurs.

Les personnes associées ne répondent pas personnellement des dettes de l'Association. Les membres ou titulaires des organes de gouvernement et de représentation, ainsi que les autres personnes agissant au nom et pour le compte de l'Association, répondront envers celle-ci, envers les personnes associées et envers les tiers des dommages causés et des dettes contractées par des actes dolosifs, fautifs ou négligents.

TITRE V. PROTECTION DES DONNÉES ET COMMUNICATIONS

Article 51. Protection des données

L'Association traitera les données personnelles conformément au Règlement (UE) 2016/679, à la Loi organique 3/2018 et à toute réglementation applicable, exclusivement à des fins de gestion associative, convocations, recouvrement des cotisations, participation et communications officielles.

Les personnes associées pourront exercer les droits légalement prévus auprès de l'Association dans les conditions de la réglementation en vigueur.

Article 52. Communications électroniques

Les communications pourront être réalisées par moyens électroniques lorsque la personne associée aura fourni une adresse électronique ou un moyen équivalent. L'Association recherchera des mécanismes permettant d'attester l'envoi, la réception ou, au moins, la mise à disposition.

Article 53. Canaux officiels de communication

53.1. Aux fins de convocations, avis formels, publication du recensement, mise à disposition de documentation et communications officielles, sont déclarés canaux officiels de l'Association :

- Le site web officiel : <https://asociacionvalledelsol.es>, ou l'URL qui le remplacera et sera publiée par l'Association.
- Le groupe de diffusion WhatsApp officiel de l'Association.
- Le profil Instagram officiel de l'Association.
- La page Facebook officielle de l'Association.
- Le compte officiel X, anciennement Twitter, de l'Association.
- Le panneau d'affichage physique situé à l'entrée de l'urbanisation, à l'endroit que le Comité directeur déterminera et maintiendra identifié.
- La distribution ou le dépôt physique de communications imprimées dans les boîtes aux lettres des personnes associées et, lorsque nécessaire pour en assurer la preuve, leur affichage visible sur la porte ou la face extérieure du bloc de boîtes aux lettres.

53.2. L'Association s'efforcera de publier l'information officielle au moins sur le site web officiel et dans le groupe de diffusion, sans préjudice de l'utilisation complémentaire des autres canaux officiels. Le Secrétariat conservera des preuves raisonnables de publication ou de mise à disposition, telles que liens, captures d'écran, registres internes ou preuves de distribution, notamment en ce qui concerne les convocations, recensements et documentation essentielle.

53.3. En cas de divergence entre canaux, prévaudra le contenu publié sur le site web officiel ou, à défaut, sur le canal permettant de mieux prouver la date et le contenu effectivement mis à disposition. Le Bureau de l'Assemblée pourra consigner au procès-verbal tout incident et sa correction.

53.4. Toute personne ne pouvant accéder à l'un des canaux officiels pourra demander au Secrétariat l'envoi ou la consultation par un moyen alternatif raisonnable - courrier électronique, consultation présenteielle ou copie papier - sans préjudice de la pleine validité des publications effectuées par les canaux officiels.

53.5. L'utilisation du groupe de diffusion WhatsApp et des réseaux sociaux officiels se fera dans le respect de la réglementation sur la protection des données, du caractère institutionnel des communications et du droit des personnes associées à demander, le cas échéant, des canaux alternatifs raisonnables.

TITRE VI. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS À L'IMAGE

Article 54. Propriété intellectuelle et autorisation d'utilisation

54.1. La titularité des droits de propriété intellectuelle sur les écrits, photographies, vidéos, dessins, enregistrements, affiches, publications, matériels de formation, documents et autres œuvres ou prestations protégées apportées ou créées par des personnes associées, collaboratrices ou tierces appartiendra à leurs auteurs ou titulaires originaires, sauf si la loi ou un accord écrit valide en dispose autrement.

54.2. La remise à l'Association de matériels destinés à son site web, ses réseaux sociaux, bulletins, procès-verbaux, mémoires, convocations, affichage, archives ou autres canaux officiels n'impliquera pas, à elle seule, une cession exclusive de droits. Sauf accord écrit contraire, il sera entendu qu'une autorisation non exclusive, gratuite et limitée aux objectifs associatifs est accordée à l'Association pour leur reproduction, distribution, communication publique et, le cas échéant, transformation strictement nécessaire à la mise en page, adaptation de format, compression, traduction, résumé ou archivage.

54.3. L'autorisation prévue au paragraphe précédent sera considérée comme accordée pour le champ territorial nécessaire à la diffusion de l'activité associative, y compris l'environnement numérique, et pour une durée de cinq (5) ans, prorogeable tant que le matériel demeure légitimement incorporé aux archives, mémoires, publications ou contenus informatifs de l'Association, sauf opposition motivée du titulaire pour les usages futurs et sans préjudice des obligations légales de conservation.

54.4. L'Association respectera en tout état de cause les droits moraux légalement reconnus à l'auteur et s'efforcera de reconnaître la paternité de l'œuvre lorsque cela sera raisonnable. Les cessions exclusives, la transmission complète de droits, l'exploitation par des tiers étrangers à l'Association ou l'utilisation à des fins économiques distinctes des fins strictement associatives nécessiteront un accord exprès et écrit, déterminant suffisamment les droits cédés, modalités d'exploitation, durée, champ territorial et, le cas échéant, contrepartie.

Article 55. Droits à l'image et à la voix

55.1. L'Association pourra capter et utiliser des photographies, enregistrements sonores ou audiovisuels et images des personnes assistant ou participant aux assemblées, réunions, actes, activités et événements liés à ses objectifs pour des usages informatifs, documentaires, historiques et de diffusion institutionnelle au moyen de ses canaux officiels et archives, dans le respect de la réglementation sur la protection des données et des droits à l'honneur, à la vie privée et à l'image.

55.2. Lorsqu'une personne apparaît de manière principale, individualisée ou clairement identifiable, l'Association recueillera son consentement lorsque cela est légalement exigible, en particulier si l'utilisation dépasse la simple information ou documentation de l'activité associative. Dans le cas de mineurs, les exigences légales seront respectées et, le cas échéant, l'autorisation des personnes exerçant l'autorité parentale ou la tutelle sera obtenue.

55.3. Le consentement ou l'autorisation pourra être révoqué pour les usages futurs dans les conditions légalement applicables. La révocation n'affectera pas les usages déjà réalisés licitement ni la conservation des procès-verbaux, archives, mémoires ou publications déjà édités, sans préjudice de l'adoption par l'Association, dès que raisonnablement possible, de mesures proportionnées pour cesser les usages futurs concernés par cette révocation.

55.4. Aucun usage commercial, publicitaire ou promotionnel étranger aux objectifs statutaires de l'Association ne pourra être effectué sans consentement préalable, exprès et spécifique de la personne concernée ou, le cas échéant, de sa représentation légale.

TITRE VII. MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION, LIQUIDATION ET RÈGLEMENT DES CONFLITS

Article 56. Modification des Statuts

La modification des présents Statuts nécessitera un accord de l'Assemblée générale convoquée spécifiquement à cet effet et l'accomplissement ultérieur des démarches d'inscription qui s'imposent.

Article 57. Causes de dissolution et destination du reliquat

L'Association sera dissoute :

- Si l'Assemblée générale, convoquée expressément à cette fin, en décide ainsi avec le vote favorable de plus de la moitié des personnes présentes ou représentées.
- Pour les causes prévues à l'article 39 du Code civil.
- Par décision judiciaire définitive.
- Par baisse du nombre de personnes associées de telle sorte qu'elles soient réduites à moins de trois.
- Pour les autres causes légalement prévues.

Dans tous les cas de dissolution, le patrimoine restant devra recevoir la destination prévue dans les présents Statuts, sans dénaturer le caractère non lucratif de l'Association.

Article 58. Liquidation

La dissolution de l'Association ouvre la période de liquidation, jusqu'à la fin de laquelle l'entité conservera sa personnalité juridique.

Les membres de l'organe de représentation au moment de la dissolution deviennent liquidateurs, sauf si l'Assemblée générale en désigne d'autres, ou ceux que le juge, le cas échéant, désignera dans sa décision judiciaire.

Il appartient aux liquidateurs :

- De veiller à l'intégrité du patrimoine de l'Association et de tenir ses comptes.

- De conclure les opérations en cours et d'effectuer les nouvelles opérations nécessaires à la liquidation.
- De recouvrer les créances de l'Association.
- De liquider le patrimoine et de payer les créanciers.
- D'affecter les biens restants de l'Association aux objectifs prévus par les Statuts, à l'exception des apports conditionnels.
- De demander la radiation des inscriptions au Registre correspondant.

Le reliquat net résultant de la liquidation sera destiné à des entités ou objectifs publics ou privés sans but lucratif, selon la forme décidée par l'Assemblée générale, sans dénaturer en aucun cas le caractère non lucratif de l'Association.

Article 59. Règlement extrajudiciaire des conflits

Les questions litigieuses pouvant surgir à l'occasion des actions menées ou des décisions adoptées au sein de l'Association seront résolues par arbitrage, au moyen d'une procédure conforme à la Loi 60/2003 du 23 décembre relative à l'arbitrage, et soumise en tout état de cause aux principes essentiels d'audition, de contradiction et d'égalité entre les parties, ou volontairement par médiation, conformément à la Loi 5/2012 du 6 juillet relative à la médiation en matière civile et commerciale.

TITRE VIII. MANUELS DE BONNES PRATIQUES ET CONTINUITÉ

Article 60. Manuel de bonnes pratiques du membre

60.1. L'Assemblée générale pourra approuver un Manuel de bonnes pratiques du membre développant les règles de convivialité, participation, utilisation des canaux, protection des données, respect dans les réunions et bon usage des ressources de l'Association.

60.2. Le Manuel, une fois approuvé et publié par les canaux officiels, sera obligatoire dans tout ce qui ne contredit pas les présents Statuts ni la réglementation applicable.

60.3. Le Manuel ne pourra pas créer par lui-même de nouvelles causes d'expulsion ni aggraver celles prévues par les présents Statuts ; il pourra uniquement développer des conduites, exemples et critères interprétatifs dans le cadre statutaire et de l'article 16.

60.4. Le manquement grave ou répété au Manuel pourra donner lieu à l'ouverture d'un dossier disciplinaire avec audition et garanties, dans les conditions de l'article 16.

Article 61. Manuel d'accueil et de continuité du Comité directeur

61.1. Afin de garantir la continuité et la bonne gouvernance, l'Association disposera d'un Manuel d'accueil et de continuité du Comité directeur, approuvé par l'Assemblée générale et mis à jour lorsque cela sera nécessaire.

61.2. En cas de renouvellement total ou partiel du Comité directeur, le Comité entrant sera soumis au Manuel dès sa prise de fonctions. Un transfert ordonné sera réalisé et comprendra au minimum les accès corporatifs, identifiants, liste de contacts institutionnels et état des dossiers, contrats, subventions et obligations en cours.

61.3. Dans les sept jours calendaires suivant l'élection, le Comité sortant et le Comité entrant signeront un procès-verbal de transfert, sur papier ou avec signature électronique, indiquant les accès remis, la documentation transférée et les points en suspens pertinents. Si le Comité sortant ne pouvait ou ne voulait pas collaborer, le Comité entrant documentera les démarches effectuées pour récupérer les accès et assurer la continuité.

61.4. Le Comité directeur utilisera à titre ordinaire les outils et moyens corporatifs approuvés par l'Association - y compris, entre autres, le courrier électronique institutionnel, les dépôts documentaires partagés et les unités de stockage ou drives corporatifs - pour la gestion, la communication interne et la conservation de la documentation. L'utilisation de moyens propres ou de comptes personnels ne pourra être autorisée qu'à titre exceptionnel par accord exprès du Comité directeur et pour cause justifiée, la documentation essentielle devant être transférée aux dépôts corporatifs sans retard indu et, en tout état de cause, dans un délai maximal de quinze jours.

61.5. Après un changement de Comité, les mots de passe et autorisations seront mis à jour dans un délai maximal de soixante-douze heures, en révoquant les accès des personnes ayant cessé leurs fonctions, sans préjudice des obligations légales de conservation documentaire.

TITRE IX. DISPOSITIONS FINALES

Article 62. Approbation, formalisation, inscription et entrée en vigueur

62.1. Les présents Statuts ont été approuvés par accord de l'Assemblée générale extraordinaire de l'Association, tenue à Valle del Sol, partida de Monnegre, le 22 mars 2026.

62.2. Sont abrogées et remplacées toutes les dispositions statutaires ou versions antérieures incompatibles avec le contenu des présents Statuts.

62.3. Les présents Statuts entreront en vigueur dès leur approbation par l'Assemblée générale, sans préjudice de leur inscription au Registre des associations correspondant et des effets juridiques que cette inscription produit conformément à

la réglementation applicable.

62.4. Pour que cela soit constaté, la présente diligence finale d'approbation et de formalisation est établie à Valle del Sol, partida de Monnegre, le 22 mars 2026.

CERTIFICATION

Pour faire constater que les présents Statuts constituent une modification de ceux visés le 17/11/2006 et que cette modification a été approuvée par accord de l'Assemblée générale extraordinaire du 22/03/2026.

À Valle del Sol, partida de Monnegre, Alicante, à la date de signature.

LE SECRÉTARIAT VISA DE LA PRÉSIDENCE

Signé : María Teresa Millán Cabral Signé : Juan Carlos Leal Pozo

Signature manuscrite Signature numérique visible et vérifiable

SATZUNG

NACHBARSCHAFTSVEREIN VALLE DEL SOL - EL BOTER

DE · Deutsch

Diese deutsche Fassung ist eine informative Übersetzung der vom Verein genehmigten spanischen Satzung. Bei Abweichungen ist die von der Generalversammlung genehmigte spanische Fassung maßgeblich.

INHALTSVERZEICHNIS

- TITEL I. NAME, RECHTSNATUR, RECHTSREGELUNG, ZWECKE, GELTUNGSBEREICH, SITZ UND TÄTIGKEITEN
 - Artikel 1. Name
 - Artikel 2. Rechtsregelung
 - Artikel 3. Zwecke
 - Artikel 4. Räumlicher Geltungsbereich und Sitz
 - Artikel 5. Tätigkeiten
 - Artikel 6. Dauer
- TITEL II. MITGLIEDER
 - Artikel 7. Aufnahme
 - Artikel 8. Mitgliedschaft, persönliche Eigenschaft und Gleichbehandlung
 - Artikel 9. Mitgliederregister und Pflichtangaben
 - Artikel 10. Stimmberechtigtes Mitglied und Grundsatz einer Stimme pro Wohnung oder Grundstück
 - Artikel 11. Validierter Nutzer und Identifizierung
 - Artikel 12. Rechte
 - Artikel 13. Pflichten
 - Artikel 14. Verlust der Mitgliedschaft
 - Artikel 15. Jahresbeitrag: Entstehung, Zahlungsfrist, Beitritte während des Jahres, Nichtzahlung, Aussetzung und Beendigung wegen Zahlungsverzugs
 - Artikel 16. Disziplinarordnung und Garantien
- TITEL III. LEITUNGS- UND VERTRETUNGSORGANE
 - Kapitel I. Generalversammlung
 - Kapitel II. Vorstand (Vertretungsorgan)
 - Kapitel III. Präsidium, Vizepräsidium, Schriftführung, Kassenführung und Beisitzende
- TITEL IV. WIRTSCHAFTSORDNUNG UND DOKUMENTATION
- TITEL V. DATENSCHUTZ UND KOMMUNIKATIONEN
- TITEL VI. GEISTIGES EIGENTUM UND BILDRECHTE
- TITEL VII. SATZUNGSÄNDERUNG, AUFLÖSUNG, LIQUIDATION UND STREITBEILEGUNG
- TITEL VIII. HANDBÜCHER GUTER PRAXIS UND KONTINUITÄT
- TITEL IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

TITEL I. NAME, RECHTSNATUR, RECHTSREGELUNG, ZWECKE, GELTUNGSBEREICH, SITZ UND TÄTIGKEITEN

Artikel 1. Name

Unter dem Namen "NACHBARSCHAFTSVEREIN VALLE DEL SOL - EL BOTER" wird ein gemeinnütziger Verein mit eigener Rechtspersönlichkeit und voller Handlungsfähigkeit gegründet.

Artikel 2. Rechtsregelung

Der Verein unterliegt der spanischen Verfassung, dem Organgesetz 1/2002 vom 22. März zur Regelung des Vereinigungsrechts, dem Gesetz 14/2008 vom 18. November über Vereinigungen der Valencianischen Gemeinschaft, den Vorschriften über das Autonome Vereinsregister der Valencianischen Gemeinschaft, dieser Satzung sowie den von seinen Leitungsorganen gültig gefassten Beschlüssen.

Artikel 3. Zwecke

Die Zwecke des Vereins sind unter anderem:

- Verteidigung der allgemeinen oder sektorspezifischen Interessen der Nachbarinnen und Nachbarn im räumlichen Geltungsbereich des Vereins.
- Förderung der Bürgerbeteiligung in Nachbarschafts- und Gemeindeangelegenheiten sowie der Kommunikation mit öffentlichen Verwaltungen.
- Förderung kultureller, bildender, informativer und gemeinschaftlicher Aktivitäten.
- Förderung von Maßnahmen zur Verbesserung der Lebensqualität, der Dienstleistungen, der Infrastruktur und der Umgebung des Wohngebiets.

Artikel 4. Räumlicher Geltungsbereich und Sitz

4.1. Der räumliche Tätigkeitsbereich des Vereins beschränkt sich auf das Gebiet Valle del Sol - El Boter, Partida de Monnegre, unbeschadet der Möglichkeit, Maßnahmen oder Vorgänge gegenüber öffentlichen Verwaltungen oder sonstigen Einrichtungen durchzuführen, wenn dies zur Verteidigung seiner Zwecke erforderlich ist.

4.2. Der Sitz befindet sich in Calle Estambre, 35, 03115 Alicante.

4.3. Für Benachrichtigungen und den gewöhnlichen Schriftverkehr kann der Verein die institutionelle E-Mail-Adresse info@asociacionvalledelsol.es, die Telefonnummer 865 443 743 und die offizielle Website <https://asociacionvalledelsol.es> nutzen, unbeschadet anderer Adressen oder Kanäle, die der Vorstand beschließt und im Mitgliederregister vermerkt.

4.4. Die offiziellen Kommunikationskanäle und ihre Gültigkeitsregelung sind in Artikel 53 geregelt.

Artikel 5. Tätigkeiten

Zur Erfüllung seiner Zwecke kann der Verein unter anderem folgende Tätigkeiten ausüben, stets im Rahmen seiner Vereinstätigkeit und ohne Gewinnerzielungsabsicht:

- Abhaltung von Treffen, Versammlungen, Nachbarschaftsbegegnungen und Informationsveranstaltungen.
- Organisation von Konferenzen, Vorträgen, Tagungen, Kursen, Workshops sowie Bildungs- oder Informationsaktivitäten im Zusammenhang mit den Vereinszwecken.
- Erstellung, Einreichung und Nachverfolgung von Schreiben, Anträgen, Einwendungen, Rechtsbehelfen, Beschwerden, Vorschlägen, Eingaben und Mitteilungen gegenüber öffentlichen Verwaltungen, Behörden, Versorgungsunternehmen sowie öffentlichen oder privaten Einrichtungen.
- Dialog und Koordinierung mit Gemeinderäten, der Generalitat Valenciana, der Provinzverwaltung, Fachstellen, politischen Gruppen, Vereinigungen, Verbänden und weiteren Einrichtungen, die mit den Nachbarschaftsinteressen verbunden sind.
- Sammlung, Analyse und Verbreitung von Informationen von nachbarschaftlichem Interesse über Dienstleistungen, Infrastruktur, Stadtplanung, Umwelt, Sicherheit, Mobilität, Bürgerbeteiligung und alle weiteren mit den Vereinszwecken verbundenen Bereiche.
- Erstellung und Veröffentlichung von Rundschreiben, Mitteilungsblättern, Informationshinweisen, Erklärungen, Webinhalten, Beiträgen in sozialen Netzwerken sowie grafischem oder audiovisuellem Material.
- Organisation kultureller, sozialer, umweltbezogener, gemeinschaftlicher, partizipativer und nachbarschaftsfördernder Aktivitäten.
- Zusammenarbeit mit anderen Vereinen, Plattformen, Bürgerorganisationen oder Institutionen zur Verteidigung gemeinsamer Interessen und zur Verbesserung der Umgebung.
- Förderung von Sensibilisierungskampagnen, Unterschriftensammlungen, internen Konsultationen, Arbeitsgruppen und Studienkommissionen.
- Alle sonstigen rechtmäßigen Tätigkeiten, die zur Erfüllung der satzungsmäßigen Zwecke notwendig oder zweckmäßig sind.

Alle Tätigkeiten werden unter Einhaltung der jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften durchgeführt. Gewinne aus den vom Verein ausgeübten Tätigkeiten werden ausschließlich zur Erfüllung der in der Satzung genannten gemeinnützigen Zwecke verwendet.

Gewinne aus wirtschaftlichen Tätigkeiten, einschließlich Dienstleistungen, werden ausschließlich zur Erfüllung der Vereinszwecke verwendet. Eine Verteilung an Mitglieder, deren Ehegatten oder Personen, die mit ihnen in einer vergleichbaren persönlichen Beziehung zusammenleben, an deren Verwandte oder eine unentgeltliche Übertragung an

natürliche oder juristische Personen mit Gewinnerzielungsinteresse ist in keinem Fall zulässig.

Artikel 6. Dauer

Die Dauer des Vereins ist unbefristet, vorbehaltlich einer Auflösung nach dieser Satzung und den geltenden Vorschriften.

TITEL II. MITGLIEDER

Artikel 7. Aufnahme

Mitglieder des Vereins können Personen über achtzehn Jahre werden, die im räumlichen Geltungsbereich des Artikels 4 wohnen oder dauerhaft mit einer dort gelegenen Wohnung oder einem Grundstück verbunden sind, sofern sie diese Satzung akzeptieren.

Der Aufnahmeantrag ist schriftlich, auf Papier oder elektronisch, beim Vorstand einzureichen, der in seiner ersten Sitzung entscheidet. Sind die satzungsmäßigen Voraussetzungen erfüllt, darf die Aufnahme nicht ohne begründeten Anlass verweigert werden.

Artikel 8. Mitgliedschaft, persönliche Eigenschaft und Gleichbehandlung

Die Mitgliedschaft ist persönlich und nicht übertragbar, unbeschadet der in den folgenden Artikeln geregelten Sonderregelung für das stimmberechtigte Mitglied.

Niemand darf aufgrund von Geburt, Geschlecht, Herkunft, Staatsangehörigkeit, Sprache, Behinderung, Alter, Überzeugungen oder sonstigen persönlichen oder sozialen Umständen diskriminiert werden, die mit der Rechtsordnung unvereinbar sind.

Artikel 9. Mitgliederregister und Pflichtangaben

Der Verein führt unter der Obhut der Schriftführung ein Mitgliederregister, in dem die Identifikations- und Kontaktdaten, die zugehörige Wohnung oder das zugehörige Grundstück und gegebenenfalls die Benennung des stimmberechtigten Mitglieds vermerkt werden.

Für Einberufungen, Mitteilungen, Zugang zu Sitzungen und Ausübung des Stimmrechts muss das stimmberechtigte Mitglied mindestens folgende Daten bereitstellen und aktuell halten: Vor- und Nachname, Zustellanschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse.

Die unterlassene Aktualisierung der für die Validierung erforderlichen Daten kann bis zur Berichtigung den telematischen Zugang oder die Fernabstimmung vorübergehend verhindern, ohne die Mitgliedschaft oder das Recht auf persönliche Teilnahme, soweit einschlägig, zu beeinträchtigen.

Artikel 10. Stimmberechtigtes Mitglied und Grundsatz einer Stimme pro Wohnung oder Grundstück

Im Verein gilt der Grundsatz einer (1) Stimme pro Wohnung oder Grundstück. Die Stimme wird ausschließlich von der Person ausgeübt, die im Register als stimmberechtigtes Mitglied dieser Wohnung oder dieses Grundstücks eingetragen ist.

Bei Miteigentum, Erbengemeinschaft oder mehreren mit derselben Wohnung oder demselben Grundstück verbundenen Mitgliedern müssen die Betroffenen schriftlich eine einzige Person als stimmberechtigtes Mitglied benennen und können diese jederzeit durch schriftliche Mitteilung an die Schriftführung ersetzen.

In keinem Fall darf mehr als eine Stimme pro Wohnung oder Grundstück abgegeben werden. Überzählige Stimmen sind nichtig; gezählt wird ausschließlich die Stimme der im Register ordnungsgemäß benannten Person.

Artikel 11. Validierter Nutzer und Identifizierung

Zur Gewährleistung der Identität, Beteiligung und Einmaligkeit der Stimmabgabe bei telematischen, gemischten oder Fernabstimmungen kann der Verein dem stimmberechtigten Mitglied einen validierten Nutzer oder eine persönliche Kennung zuweisen.

Der Verein kann zusätzliche Überprüfungen verlangen, etwa Codes, die an die registrierte Telefonnummer oder E-Mail-Adresse gesendet werden, wenn dies zur Wahrung der Integrität des Beratungs- und Abstimmungsverfahrens erforderlich ist.

Artikel 12. Rechte

Die Mitglieder haben folgende Rechte:

- Teilnahme mit Rederecht an der Generalversammlung und, wenn sie stimmberechtigtes Mitglied sind, Ausübung des Stimmrechts nach Maßgabe dieser Satzung.
- Wahl und Wählbarkeit in die Vertretungsorgane nach den satzungsmäßigen Bestimmungen.
- Zugang zu Informationen des Vereins, einschließlich Konten, Haushalten, Protokollen und der für Beratungen erforderlichen Dokumentation, unter Beachtung der Datenschutzvorschriften.
- Einreichung von Vorschlägen, Beantragung der Aufnahme von Tagesordnungspunkten, soweit zulässig, sowie Vorlage von Fragen und Anträgen.

- Anfechtung von Beschlüssen und Handlungen, die sie für gesetzes- oder satzungswidrig halten, nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.
- Teilnahme an Aktivitäten, Dienstleistungen und Arbeitsgruppen.

Artikel 13. Pflichten

Die Mitglieder haben folgende Pflichten:

- Einhaltung dieser Satzung, der von der Versammlung genehmigten Handbücher und der von den Leitungsorganen gültig gefassten Beschlüsse.
- Zahlung der festgesetzten ordentlichen und außerordentlichen Beiträge.
- Mitarbeit am ordnungsgemäßen Funktionieren des Vereins und an der Erreichung seiner Zwecke.
- Aktualisierung der Kontaktdaten für Mitteilungen.
- Achtung des Zusammenlebens, des ordnungsgemäßen Sitzungsablaufs und der sachgerechten Nutzung der Kommunikationskanäle des Vereins.

Artikel 14. Verlust der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft endet durch:

- Freiwilligen Austritt, der der Schriftführung schriftlich mitgeteilt wird.
- Tod der natürlichen Person oder, gegebenenfalls, Erlöschen der juristischen Person.
- Nachträglichen Wegfall der satzungsmäßigen Voraussetzungen, wenn dies durch begründeten Beschluss des Vorstands nach Anhörung der betroffenen Person festgestellt wird.
- Beendigung wegen Zahlungsverzugs nach Artikel 15.
- Ausschluss nach Artikel 16.

Eine vorübergehende Aussetzung von Rechten bedeutet für sich allein nicht den Verlust der Mitgliedschaft, es sei denn, einer der vorstehenden Gründe liegt vor.

Artikel 15. Jahresbeitrag: Entstehung, Zahlungsfrist, Beitritte während des Jahres, Nichtzahlung, Aussetzung und Beendigung wegen Zahlungsverzugs

15.1. Der ordentliche Beitrag ist jährlich und entsteht für Kalenderjahre vom 1. Januar bis 31. Dezember.

15.2. Die Zahlung des ordentlichen Jahresbeitrags hat vor dem 31. Januar eines jeden Jahres in der Form und mit den Mitteln zu erfolgen, die von der Versammlung oder, gegebenenfalls, vom Vorstand kraft Delegation beschlossen werden.

15.3. Bei Beitritten während des Jahres können die neuen Mitglieder: a) den vollen Beitrag des laufenden Jahres zahlen und ab Zahlung und Registervalidierung die volle Ausübung der Rechte erwerben; oder b) den Beitrag des laufenden Jahres nicht zahlen, wobei sie mit Rederecht, jedoch ohne Stimmrecht und ohne Recht auf Wahl in Vertretungsämter bis zum 1. Januar des folgenden Jahres teilnehmen können. In diesem Fall unterliegt die Teilnahme an vom Verein vorgeschlagenen Aktivitäten der vorherigen Genehmigung des Vorstands.

15.4. Zur Ausübung des Stimmrechts muss die Wohnung oder das Grundstück mit den Beiträgen auf dem Laufenden sein, und die Stimme muss von der als stimmberechtigtes Mitglied eingetragenen Person ausgeübt werden.

15.5. Die Nichtzahlung von Beiträgen kann nach vorheriger Mahnung zur vorübergehenden Aussetzung von Rechten, einschließlich des Stimmrechts, führen. Wer ein Jahr und einen Tag ohne Beitragszahlung bleibt, wird nach Anhörung und vorbehaltlich eines vom Vorstand begründet anerkannten gerechtfertigten Grundes gestrichen.

Artikel 16. Disziplinarordnung und Garantien

16.1. Die Ausübung der Disziplinargewalt richtet sich nach den Grundsätzen der Gesetzmäßigkeit, Bestimmtheit, Verhältnismäßigkeit, Anhörung, Gegenseitigkeit, Vermutung guten Glaubens und Begründung der Entscheidung.

16.2. Begründete Kritik, Informationsanfragen, die Einreichung von Kandidaturen, die Anfechtung von Beschlüssen, die Einreichung von Beschwerden oder Anzeigen sowie die Ausübung administrativer oder gerichtlicher Maßnahmen durch Mitglieder stellen für sich allein keinen Sanktions- oder Ausschlussgrund dar.

16.3. Folgende Sanktionen können verhängt werden: a) schriftliche Verwarnung; b) vorübergehende Aussetzung der Mitgliedschaftsrechte für höchstens sechs Monate; und c) Ausschluss. Ein Ausschluss darf nur bei sehr schweren Verstößen und niemals automatisch beschlossen werden.

16.4. Als sehr schwere Verstöße gelten unter anderem Angriffe, Drohungen oder Nötigungen; die schwere und vorsätzliche Störung der Ordnung einer Versammlung; Fälschung oder Manipulation des Wählerverzeichnisses oder der Stimmabgabe; missbräuchliche Nutzung von Vereinsgeldern, Dokumenten oder Zugangsdaten; vorsätzliche Verbreitung personenbezogener Daten; sowie schwere oder wiederholte Beleidigungen nach schriftlicher Verwarnung. Schwere und leichte Verstöße können im Handbuch guter Praxis für Mitglieder näher ausgeführt werden, stets im Rahmen dieser Satzung.

16.5. Jede Sanktion setzt ein vorheriges Verfahren voraus mit: a) Beschluss über die Einleitung; b) Ernennung eines unparteiischen Untersuchungsführers, der weder Beschwerdeführer, betroffene Person noch Hauptzeuge sein darf; c) schriftlicher Darstellung der Tatsachen und möglichen Einordnung; d) Mindestfrist von zehn Werktagen für Stellungnahmen; e) Möglichkeit zur Beantragung und Vorlage von Beweisen; und f) begründetem Entscheidungsvorschlag.

16.6. Wenn die Tatsachen einen Ausschluss rechtfertigen könnten, liegt die Entscheidung ausschließlich bei der Generalversammlung durch begründeten Beschluss, der mit Zweidrittelmehrheit der gültig abgegebenen Stimmen und in geheimer Abstimmung gefasst wird. Die betroffene Person hat das Recht, vor der Abstimmung persönlich oder schriftlich angehört zu werden.

16.7. Vorsorgliche Maßnahmen dürfen nur ergriffen werden, wenn ein ernstes Risiko für die Sicherheit von Personen, die Integrität der Dokumentation, Zugangsdaten oder Gelder des Vereins besteht. Sie müssen verhältnismäßig, begründet und vorübergehend sein und dürfen faktisch keinem verdeckten Ausschluss gleichkommen.

16.8. Jedes Mitglied des Vorstands, das ein persönliches Interesse an dem Verfahren, einen direkten Bezug zu den Tatsachen oder eine offenkundige Feindschaft mit der betroffenen Person hat, muss sich der Mitwirkung enthalten; dies ist im Protokoll festzuhalten.

16.9. Die Sanktionsentscheidung ist schriftlich zu treffen, zu begründen und mitzuteilen. Gegen sie kann vor der ersten danach stattfindenden Generalversammlung ein interner Rechtsbehelf oder Antrag auf erneute Prüfung gestellt werden, unbeschadet der rechtlichen Schritte, die gegebenenfalls zustehen.

TITEL III. LEITUNGS- UND VERTRETUNGSORGANE

KAPITEL I. GENERALVERSAMMLUNG

Artikel 17. Rechtsnatur

Die Generalversammlung ist das oberste Leitungsorgan des Vereins. Ihre nach Gesetz und Satzung gefassten Beschlüsse binden alle Mitglieder.

Artikel 18. Zuständigkeiten

Der Generalversammlung obliegen neben den gesetzlich vorgesehenen Zuständigkeiten folgende Aufgaben:

- Änderung der Satzung.
- Wahl und Abberufung der Mitglieder des Vorstands.
- Genehmigung von Haushalten, Rechnungen und Jahresbericht.
- Festsetzung ordentlicher und außerordentlicher Beiträge.
- Beschluss über Auflösung und Verwendung des verbleibenden Vermögens.
- Genehmigung interner Regelungen, Fernabstimmungsprotokolle und der in den Artikeln 60 und 61 geregelten Handbücher.
- Entscheidung über Ausschlussverfahren und Misstrauensanträge nach Maßgabe dieser Satzung.

Artikel 19. Sitzungen

Die Versammlung tritt ordentlich mindestens einmal jährlich im ersten Quartal zusammen.

Sie tritt außerordentlich zusammen, wenn der Vorstand dies beschließt oder mindestens zehn Prozent der Mitglieder dies beantragen; sie muss innerhalb von höchstens dreißig Tagen ab Antragstellung stattfinden.

Artikel 20. Einberufung und Dokumentation

Die Einberufung erfolgt schriftlich mit einer Frist von mindestens fünfzehn Kalendertagen, außer bei Dringlichkeit, die zu Beginn der Sitzung von der Versammlung selbst bestätigt wird.

Die Einberufung enthält Tagesordnung, Ort, Datum und Uhrzeit der ersten und zweiten Einberufung sowie die Form der Durchführung - persönlich, telematisch oder gemischt - und das vorgesehene Abstimmungssystem.

Die Einberufung wird individuell an die im Register angegebene Anschrift oder E-Mail-Adresse gesendet und außerdem über die offiziellen Kanäle nach Artikel 53 veröffentlicht.

Artikel 21. Informationsrecht und vorherige Dokumentation

21.1. Ab Einberufung der Versammlung stellt der Verein den Mitgliedern die wesentlichen Unterlagen für Beratung und Abstimmung zur Verfügung, einschließlich Beschlussvorschlägen, Haushalten, Rechnungen, Jahresbericht und sonstigen relevanten Berichten.

21.2. Begründete Anträge auf zusätzliche Informationen oder Unterlagen zur Tagesordnung sind, außer in begründeten Dringlichkeitsfällen, mindestens fünf Kalendertage im Voraus schriftlich einzureichen. Der Vorstand ermöglicht den Zugang innerhalb einer angemessenen Frist unter Wahrung des Datenschutzes und der Vertraulichkeit, wenn ein berechtigter Grund besteht.

21.3. Werden Dokumente mit personenbezogenen Daten Dritter bereitgestellt, kann der Verein den Zugang durch Einsichtnahme, persönliche Konsultation oder durch entkoppelte oder anonymisierte Fassungen ermöglichen.

Artikel 22. Beschlussfähigkeit

Die Versammlung ist in erster Einberufung gültig konstituiert, wenn mindestens fünfundzwanzig Prozent der Mitglieder persönlich oder telematisch anwesend oder wirksam vertreten sind. In zweiter Einberufung ist sie unabhängig von der Zahl der Anwesenden gültig konstituiert, sofern sie mindestens dreißig Minuten nach der ersten stattfindet.

Artikel 23. Abstimmungen und Mehrheiten

23.1. Jede Wohnung oder jedes Grundstück hat eine (1) Stimme, die vom stimmberechtigten Mitglied ausgeübt wird, das gemäß Artikel 10 im Register eingetragen ist.

23.2. Grundsätzlich erfolgen Abstimmungen öffentlich, einschließlich der Wahl von Ämtern. Abstimmungen über Abberufungen von Personen, Disziplinarverfahren, Ausschluss von Mitgliedern und Misstrauensanträge sind zwingend geheim, ebenso wenn dies vor Beginn der Abstimmung von mindestens zehn Prozent der anwesenden Stimmberechtigten verlangt wird.

23.3. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen gefasst, wenn die Ja-Stimmen die Nein-Stimmen übersteigen, außer in den in dieser Satzung vorgesehenen Fällen qualifizierter Mehrheit.

23.4. Beschlüsse über Satzungsänderung, Auflösung des Vereins, Verfügung oder Veräußerung von Vermögenswerten und gegebenenfalls Vergütung von Mitgliedern des Vertretungsorgans erfordern eine qualifizierte Mehrheit von mehr als der Hälfte der Stimmen der anwesenden oder vertretenen Personen. Der Ausschluss von Mitgliedern und Misstrauensanträge erfordern eine Zweidrittelmehrheit der gültig abgegebenen Stimmen nach Maßgabe dieser Satzung.

Artikel 24. Fernabstimmung und Vertretung

Zur Förderung der Beteiligung werden folgende Modalitäten zugelassen, sofern die Wohnung oder das Grundstück mit den Beiträgen auf dem Laufenden ist, die Einberufung dies ausdrücklich vorsieht und die Stimme vom ordnungsgemäß identifizierten und validierten stimmberechtigten Mitglied ausgeübt wird:

24.1. Teilnahme und telematische Stimmabgabe in Echtzeit über eine Plattform, die Identifizierung, bidirektionale Kommunikation und effektive Teilnahme ermöglicht.

24.2. Nicht präsente elektronische Stimmabgabe innerhalb des Zeitfensters, das gegebenenfalls für die Versammlung oder den konkreten Tagesordnungspunkt geöffnet wird, mit Aufzeichnung von Öffnung und Schließung.

24.3. Vorzeitige Stimmabgabe oder Abstimmung über ein sicheres Formular, nur wenn die Einberufung geschlossene Vorschläge enthält und die Identifizierung der abstimmenden Person sowie die Integrität der Stimmrichtung gewährleistet sind.

24.4. Stimmabgabe durch Vollmacht oder Vertretung zugunsten eines anderen Mitglieds, schriftlich erteilt und unterzeichnet, einschließlich elektronischer Mittel mit Signatur oder gleichwertiger Validierung. Niemand darf mehr als zwei Vertretungen innehaben.

24.5. Das Versammlungspräsidium überprüft Identität und Stimmberechtigung, kontrolliert Mehrfachabgaben und hält im Protokoll die Anzahl der über jede Modalität abgegebenen Stimmen fest.

24.6. Bei geheimen Abstimmungen wird das Wahlgeheimnis durch Mechanismen der Anonymität und Integrität gewährleistet, unbeschadet der technischen Nachverfolgbarkeit, die zur Sicherstellung der Einmaligkeit der Stimme pro Wohnung oder Grundstück erforderlich ist.

24.7. Der Vorstand kann der Versammlung ein Protokoll für Fernabstimmung und telematische Mittel vorschlagen, das technische Aspekte entwickelt, ohne dieser Satzung zu widersprechen.

Artikel 25. Verzeichnis der stimmberechtigten Personen

25.1. Die Schriftführung erstellt, gegebenenfalls mit Unterstützung der Kassenführung, für jede Generalversammlung das Verzeichnis der stimmberechtigten Mitglieder nach Wohnung oder Grundstück.

25.2. Das vorläufige Verzeichnis wird mindestens zweiundsiebzig (72) Stunden vor Beginn der Versammlung abgeschlossen und über die offiziellen Kanäle des Vereins unter Beachtung des Datenschutzes veröffentlicht.

25.3. Bis achtundvierzig (48) Stunden vor der Versammlung können Mitglieder schriftlich die Berichtigung materieller Fehler beantragen. Die Schriftführung entscheidet und veröffentlicht gegebenenfalls das endgültige Verzeichnis mindestens vierundzwanzig (24) Stunden im Voraus.

25.4. Das Versammlungspräsidium überprüft vor Ort die Identität und Stimmberechtigung und hält im Protokoll die Gesamtzahl der Stimmen des endgültigen Verzeichnisses sowie Vorfälle und angenommene Berichtigungen fest.

Artikel 26. Ergänzende Regeln zur Abstimmung und zu telematischen Mitteln

26.1. Der Verein ergreift angemessene Maßnahmen, um die Identität der abstimmenden Person, die Integrität des Verfahrens und das Fehlen von Mehrfachabgaben sicherzustellen.

26.2. Wenn die Einberufung elektronische Stimmabgabe vorsieht, öffnet das Abstimmungsfenster zu Beginn der Versammlung oder gegebenenfalls des konkreten Tagesordnungspunkts und schließt vor Beginn der Auszählung; Öffnungs- und Schließzeit werden im Protokoll vermerkt.

26.3. Treten während einer telematischen oder gemischten Sitzung allgemeine Störungen auf, die Teilnahme oder Abstimmung erheblich verhindern, kann das Präsidium eine technische Pause, die Wiederholung der betroffenen Abstimmung oder die Vertagung der Sitzung oder des Tagesordnungspunkts innerhalb von höchstens sieben Tagen beschließen.

26.4. Das Protokoll enthält die Anzahl der über jede Modalität abgegebenen Stimmen, die Anzahl ungültiger Stimmen und den allgemeinen Ungültigkeitsgrund. Bei geheimen Abstimmungen wird die Anonymität gewahrt.

26.5. Der Vorstand kann ein Protokoll für Fernabstimmung und telematische Mittel genehmigen und aktualisieren, das Werkzeuge, Validierungen, Vorfälle und Aufbewahrung näher regelt.

Artikel 27. Telematische oder gemischte Versammlungen

Die Versammlung kann ganz oder teilweise mittels telematischer Mittel abgehalten werden, sofern die Einberufung dies vorsieht, bidirektionale Echtzeitkommunikation gewährleistet ist, die Identifizierung der teilnehmenden Personen sichergestellt wird und im Protokoll die Durchführungsform sowie die Liste der persönlich und telematisch Anwesenden festgehalten werden.

Bei vollständig telematischen Versammlungen kann der Vorstand, wenn dies mindestens sieben (7) Kalendertage im Voraus beantragt wird, einen festen Anschluss- und Abstimmungspunkt vor Ort bereitstellen, um die Teilnahme der Mitglieder zu erleichtern, ohne dass dies eine individuelle technische Unterstützung bedeutet.

Artikel 28. Protokolle

Über jede Sitzung wird ein Protokoll erstellt, das die Anwesenden, behandelten Angelegenheiten, Ort und Zeit, wesentliche Beratungen, gefasste Beschlüsse und numerische Abstimmungsergebnisse enthält.

Das Protokoll kann elektronisch unterzeichnet und in digitaler Form aufbewahrt werden, wobei Authentizität, Integrität und Erhaltung gewährleistet werden.

Artikel 29. Anfechtung von Beschlüssen

Beschlüsse der Versammlung und Handlungen des Vereins können nach den geltenden Vorschriften angefochten werden. Insbesondere können Mitglieder Beschlüsse anfechten, die sie für gesetzes- oder satzungswidrig halten, unbeschadet weiterer ihnen zustehender Maßnahmen.

KAPITEL II. VORSTAND (VERTRETUNGSORGAN)

Artikel 30. Zusammensetzung

Der Verein wird vom Vorstand geleitet, verwaltet und vertreten, bestehend aus Präsidium, Vizepräsidium, Schriftführung, Kassenführung und den Beisitzenden, die die Versammlung für erforderlich hält.

Die Versammlung kann funktionale Beisitzerämter schaffen, ändern oder aufheben und deren Aufgaben durch ausdrücklichen Beschluss festlegen.

Artikel 31. Wahl

Die Wahl des Vorstands erfolgt durch freie Wahl in der Generalversammlung. Kandidaturen können offen oder nach Ämtern erfolgen, wie in der Einberufung oder in der von der Versammlung genehmigten Wahlordnung festgelegt.

Artikel 32. Mindestregeln des Wahlverfahrens

32.1. Die Wahl des Vorstands erfolgt durch freie Wahl in der Generalversammlung, wobei persönliche und Fernmodalitäten nach Maßgabe dieser Satzung kombiniert werden können.

32.2. Kandidaturen für Präsidium, Vizepräsidium, Schriftführung und Kassenführung müssen schriftlich eingereicht und über die offiziellen Kanäle mindestens sieben (7) Kalendertage vor der Wahlversammlung veröffentlicht werden. Bis achtundvierzig (48) Stunden vorher kann die Behebung formaler Mängel verlangt werden. Liegt bei Beginn der Wahlversammlung für ein oder mehrere Ämter keine Kandidatur vor, können in derselben Sitzung ausschließlich für die vakanten Ämter Kandidaturen vorgeschlagen werden. Sind gültige Kandidaturen im Voraus eingereicht und veröffentlicht worden, werden am Tag der Versammlung keine neuen Kandidaturen zugelassen.

32.3. Das Präsidium der Versammlung handelt als Wahlvorstand. Besteht ein Konflikt oder wird dies beschlossen, kann ein Wahlvorstand aus drei nicht kandidierenden Mitgliedern ernannt werden, der die Auszählung leitet und unmittelbare Vorfälle entscheidet, die im Protokoll festzuhalten sind.

32.4. Nach Abschluss der Abstimmung erfolgt eine einheitliche Auszählung unter Zusammenfassung der gültigen Stimmen aus allen zugelassenen Modalitäten. Gewählt sind die Personen mit der höchsten Stimmenzahl für jedes Amt. Bei Stimmengleichheit wird die Abstimmung zwischen den gleichstehenden Kandidaturen wiederholt; besteht die Gleichheit fort, entscheidet eine öffentliche Auslosung durch den Wahlvorstand.

32.5. Vorfälle oder Anfechtungen des Wahlverfahrens sind binnen drei (3) Kalendertagen schriftlich bei der Schriftführung einzureichen. Der scheidende Vorstand oder, hilfsweise, eine von der Versammlung ernannte Kommission gibt innerhalb von höchstens sieben (7) Tagen einen Entscheidungsvorschlag ab, unbeschadet rechtlicher Schritte.

Artikel 33. Amtsdauer, Wiederwahl und Grenze

Die Amtsdauer beträgt ein (1) Jahr; Vorstandsmitglieder können wiederholt wiedergewählt werden.

Die satzungsmäßige Dauer jeder Amtszeit darf in keinem Fall fünf Jahre überschreiten. Die Ämter Präsidium, Vizepräsidium, Schriftführung und Kassenführung müssen von verschiedenen Personen ausgeübt werden.

Artikel 34. Ausscheiden und Vakanzen

34.1. Vorstandsmitglieder scheiden aus durch Ablauf der Amtszeit, Rücktritt, Verlust der Mitgliedschaft, nachträgliche Geschäftsunfähigkeit, Tod, Abberufung durch die Versammlung oder endgültige Sanktion, die eine Unvereinbarkeit mit dem Amt mit sich bringt.

34.2. Vakanzen können vorläufig durch Beschluss des Vorstands bis zur nächsten Versammlung besetzt werden, die die Besetzung bestätigt oder eine endgültige Nachfolge für die verbleibende Amtszeit wählt.

34.3. Die vorsorgliche Suspendierung eines Vorstandsmitglieds darf nur aus schwerwiegendem Grund, begründet, mit vorheriger Anhörung soweit möglich und mit Zweidrittelmehrheit der übrigen nicht betroffenen Mitglieder beschlossen werden. Diese Suspendierung ist der ersten stattfindenden Versammlung zur Bestätigung vorzulegen und darf ohne Versammlungsbeschluss nicht länger als drei Monate dauern.

34.4. In keinem Fall kann der Vorstand allein die endgültige Abberufung eines gewählten Amtsinhabers aus disziplinarischen Gründen beschließen; dies obliegt der Generalversammlung gemäß Artikel 23.

Artikel 35. Arbeitsweise

Der Vorstand tritt ordentlich mindestens alle zwei Monate und außerordentlich zusammen, wenn ein Drittel seiner Mitglieder dies beantragt oder das Präsidium dies beschließt.

Er kann persönlich, telematisch oder gemischt tagen, mit Anforderungen entsprechend denen für die Versammlung hinsichtlich Identifizierung, Kommunikation und Protokollierung.

Artikel 36. Quorum und Beschlüsse

Der Vorstand ist bei vorheriger Einberufung und Anwesenheit der Hälfte plus eins seiner Mitglieder beschlussfähig. Er fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen, sofern die Satzung keine andere Mehrheit verlangt.

Alle Vorstandsmitglieder haben Rederecht. Das Stimmrecht steht nur denjenigen zu, die zusätzlich zu ihrem Amt im Register als stimmberechtigtes Mitglied einer Wohnung oder eines Grundstücks eingetragen sind.

In keinem Fall darf die Anwesenheit mehrerer Vorstandsmitglieder, die mit derselben Wohnung oder demselben Grundstück verbunden sind, zur Abgabe von mehr als einer Stimme für diese Wohnung oder dieses Grundstück führen. Sind zwei oder mehr mit derselben Wohnung oder demselben Grundstück verbundene Mitglieder anwesend, gilt die Stimme ausschließlich als von der als stimmberechtigt eingetragenen Person gültig abgegeben.

Über jede Sitzung wird ein Protokoll erstellt, das von der Schriftführung mit Zustimmung des Präsidiums unterzeichnet wird.

Artikel 37. Interessenkonflikt

Vorstandsmitglieder müssen sich der Mitwirkung und Abstimmung in Angelegenheiten enthalten, in denen sie einen direkten oder indirekten Interessenkonflikt mit dem Verein oder mit am Beschluss beteiligten Dritten haben; dies ist ausdrücklich im Protokoll festzuhalten.

Artikel 38. Befugnisse

Dem Vorstand obliegt neben den in dieser Satzung vorgesehenen Befugnissen: Ausführung der Beschlüsse der Versammlung; laufende Verwaltung; Vorschlag von Beiträgen; Einberufung von Versammlungen; Erstellung von Haushalten und Rechnungen; Vertretung des Vereins; Beantragung von Zuschüssen; und Ausübung aller Funktionen, die nicht ausdrücklich der Generalversammlung vorbehalten sind.

KAPITEL III. PRÄSIDIUM, VIZEPRÄSIDIUM, SCHRIFTFÜHRUNG, KASSENFÜHRUNG UND BEISITZENDE

Artikel 39. Präsidium und Vizepräsidium

39.1. Dem Präsidium obliegt die gesetzliche Vertretung des Vereins, die Einberufung und Leitung der Sitzungen der Generalversammlung und des Vorstands, die Anordnung genehmigter Zahlungen, die Bestätigung von Bescheinigungen und die Überwachung der Ausführung der Beschlüsse.

39.2. Das Vizepräsidium nimmt ausschließlich Vertretungsfunktionen des Präsidiums bei Vakanz, Abwesenheit, Krankheit oder ausdrücklicher schriftlicher Delegation wahr. Außerhalb dieser Fälle hat es keine eigenständigen Befugnisse zur Vertretung oder Verfügung über Gelder.

39.3. Wenn das Vizepräsidium in formeller Vertretung des Präsidiums handelt, übernimmt es nur die zur Sicherstellung der Kontinuität der Verwaltung erforderlichen Befugnisse und ist verpflichtet, den Vorstand in der ersten stattfindenden Sitzung zu informieren.

Artikel 40. Schriftführung

Der Schriftführung obliegt die Verwahrung der Dokumentation, die Abfassung und Aufbewahrung der Protokolle, die Führung des Mitgliederregisters, die Ausstellung von Bescheinigungen mit Zustimmung des Präsidiums sowie die Überwachung der formalen Ordnungsmäßigkeit von Einberufungen, Verzeichnissen und Abstimmungsverfahren.

Artikel 41. Kassenführung

Der Kassenführung obliegt die Verwahrung und Kontrolle der wirtschaftlichen Mittel, die Buchführung, die Erstellung von Haushalten und Rechnungen, die Überwachung der Beitragserhebung und die Durchführung gültig genehmigter Zahlungen. Die Verfügung über Gelder richtet sich nach den Artikeln 46 und 47.

Artikel 42. Beisitz Kommunikation

42.1. Der Beisitz Kommunikation hat die Aufgabe, die offiziellen Kanäle und sozialen Netzwerke des Vereins zu verwalten, Einberufungen, Hinweise, Beschlüsse und institutionelle Mitteilungen zu verbreiten und Informationsbotschaften für die Mitglieder zu koordinieren.

42.2. Der Beisitz Kommunikation darf Inhalte nicht nach persönlichem Ermessen veröffentlichen. Er beschränkt sich darauf, über die offiziellen Kanäle Informationen und Botschaften zu übermitteln, die vom Vorstand oder gegebenenfalls vom Präsidium bei objektiver Dringlichkeit genehmigt wurden.

42.3. In dringenden Fällen kann das Präsidium eine konkrete Veröffentlichung genehmigen, die dem Vorstand mitzuteilen und in der ersten stattfindenden Sitzung zu bestätigen ist; dies ist im Protokoll festzuhalten.

42.4. Der Beisitz Kommunikation bewahrt angemessene Nachweise relevanter offizieller Veröffentlichungen auf - Links, Screenshots oder interne Aufzeichnungen mit Datum und Uhrzeit -, insbesondere zu Einberufungen, Verzeichnissen und Mitteilungen von allgemeinem Interesse.

Artikel 43. Ausschüsse und Arbeitsgruppen

Die Generalversammlung oder der Vorstand können Ausschüsse und Arbeitsgruppen einrichten. Ihre Arbeitsweise richtet sich nach dem Einrichtungsbeschluss; sie müssen dem Vorstand und, gegebenenfalls, der Versammlung Bericht erstatten.

TITEL IV. WIRTSCHAFTSORDNUNG UND DOKUMENTATION

Artikel 44. Gründungsvermögen

Das Gründungsvermögen wird auf eintausend Euro (1.000 EUR) festgesetzt.

Artikel 45. Mittel

Die Mittel des Vereins bestehen aus Beiträgen, Zuschüssen, Spenden, Erbschaften und Vermächtnissen, Vermögenserträgen sowie allen sonstigen rechtmäßigen Einnahmen, die mit seinem gemeinnützigen Charakter vereinbar sind.

Artikel 46. Konten und Verfügung über Gelder

Auf den Bankkonten erscheinen als zeichnungsberechtigte Personen das Präsidium, die Kassenführung, die Schriftführung und gegebenenfalls das Vizepräsidium, jedoch nur wenn es das Präsidium formell vertritt. Der Vorstand kann zusätzlich einen Beisitz für begrenzte Unterstützungsfunktionen ermächtigen, sofern dies ausdrücklich beschlossen wird.

Für die Verfügung über Gelder sind zwei gemeinsame Unterschriften erforderlich, wobei eine davon zwingend die der Kassenführung oder des Präsidiums sein muss. Die Unterschrift des Vizepräsidiums ist nur dann der des Präsidiums gleichgestellt, wenn eine dokumentierte formelle Vertretung besteht.

Artikel 47. Genehmigungsschwellen, Zahlungen und Vergabe

47.1. Die laufende Verwaltung richtet sich nach dem genehmigten Haushalt. Der Vorstand kann im Haushalt vorgesehene Ausgaben innerhalb der entsprechenden Posten ausführen.

47.2. Nicht vorgesehene oder außerordentliche Ausgaben bis zu eintausend Euro (1.000 EUR) erfordern einen vorherigen Beschluss des Vorstands. Ausgaben über dieser Schwelle erfordern einen vorherigen Beschluss der Generalversammlung, außer in dringenden Fällen der Sicherheit, Erhaltung oder unaufschiebbaren gesetzlichen Erfüllung; in diesem Fall kann der Vorstand die Ausgabe vorläufig mit ausdrücklicher Begründung genehmigen und muss sie der ersten stattfindenden Versammlung zur Bestätigung vorlegen.

47.3. Erstattungen und Vorschüsse an Mitglieder oder Vorstandsmitglieder erfordern ausreichende Belege und die ausdrückliche Genehmigung durch Präsidium und Kassenführung oder, falls eine dieser Personen betroffen ist, durch zwei vom Vorstand bestimmte nicht betroffene Mitglieder.

47.4. Werden Verträge geschlossen oder Arbeiten an Vorstandsmitgliedern oder an Personen vergeben, die durch Verwandtschaft bis zum zweiten Grad, Zusammenleben, Handels- oder Gesellschaftsbeziehung verbunden sind, ist die Enthaltung der betroffenen Person obligatorisch und ausdrücklich im Protokoll festzuhalten. In diesen Fällen sind mindestens

zwei vergleichbare Angebote unabhängiger Dritter einzuholen. Übersteigt der Betrag eintausend Euro (1.000 EUR) oder gibt es vernünftigerweise verfügbare Alternativen auf dem Markt, sind drei Angebote einzuholen, außer bei materieller Unmöglichkeit, die im Protokoll zu begründen ist. In jedem Fall ist die künstliche Aufteilung von Ausgaben zur Umgehung dieser Regelung verboten.

Artikel 48. Haushalt und Rechnungen

Der Vorstand erstellt jährlich den Haushalt, die Rechnungen und den Wirtschaftsbericht, die der Generalversammlung zur Genehmigung vorgelegt werden. Der Verein führt eine ordnungsgemäße Buchhaltung und bewahrt die Belegdokumentation gemäß den geltenden Vorschriften auf.

Artikel 49. Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr und endet am 31. Dezember.

Artikel 50. Bücher, elektronische Medien und Haftung

Die Bücher und die Dokumentation des Vereins - Protokolle, Mitgliederregister, Buchhaltung und sonstige Akten - können in physischer oder elektronischer Form geführt und aufbewahrt werden, sofern Authentizität, Integrität, Erhaltung und Nachverfolgbarkeit gewährleistet sind.

Der Verein haftet für seine Verpflichtungen mit seinem gesamten gegenwärtigen und zukünftigen Vermögen.

Die Mitglieder haften nicht persönlich für die Schulden des Vereins. Mitglieder oder Inhaber der Leitungs- und Vertretungsorgane sowie sonstige Personen, die im Namen und für Rechnung des Vereins handeln, haften gegenüber dem Verein, den Mitgliedern und Dritten für Schäden und Schulden, die durch vorsätzliche, schuldhaft oder fahrlässige Handlungen verursacht oder eingegangen wurden.

TITEL V. DATENSCHUTZ UND KOMMUNIKATIONEN

Artikel 51. Datenschutz

Der Verein verarbeitet personenbezogene Daten gemäß der Verordnung (EU) 2016/679, dem Organgesetz 3/2018 und den jeweils anwendbaren Vorschriften ausschließlich zu Zwecken der Vereinsverwaltung, Einberufungen, Beitragserhebung, Beteiligung und offiziellen Kommunikation.

Mitglieder können die gesetzlich vorgesehenen Rechte gegenüber dem Verein nach Maßgabe der geltenden Vorschriften ausüben.

Artikel 52. Elektronische Kommunikation

Mitteilungen können auf elektronischem Wege erfolgen, wenn das Mitglied eine elektronische Adresse oder ein gleichwertiges Mittel angegeben hat. Der Verein bemüht sich um Mechanismen, die den Nachweis des Versands, des Empfangs oder zumindest der Bereitstellung ermöglichen.

Artikel 53. Offizielle Kommunikationskanäle

53.1. Für Einberufungen, formelle Hinweise, Veröffentlichung des Verzeichnisses, Bereitstellung von Unterlagen und offizielle Mitteilungen werden folgende Kanäle als offizielle Kommunikationskanäle des Vereins erklärt:

- Die offizielle Website: <https://asociacionvalledelsol.es>, oder die URL, die sie ersetzt und vom Verein veröffentlicht wird.
- Die offizielle WhatsApp-Broadcast-Gruppe des Vereins.
- Das offizielle Instagram-Profil des Vereins.
- Die offizielle Facebook-Seite des Vereins.
- Das offizielle X-Konto, vormals Twitter, des Vereins.
- Das physische Schwarze Brett am Eingang der Urbanisation, an dem vom Vorstand bestimmten und gekennzeichneten Ort.
- Die physische Verteilung oder Einlegung gedruckter Mitteilungen in die Briefkästen der Mitglieder und, wenn dies zum Nachweis erforderlich ist, deren sichtbare Anbringung an der Tür oder Außenseite der Briefkastenanlage.

53.2. Der Verein bemüht sich, offizielle Informationen mindestens auf der offiziellen Website und in der Broadcast-Gruppe zu veröffentlichen, unbeschadet der ergänzenden Nutzung der übrigen offiziellen Kanäle. Die Schriftführung bewahrt angemessene Nachweise der Veröffentlichung oder Bereitstellung auf, etwa Links, Screenshots, interne Aufzeichnungen oder Verteilungsnachweise, insbesondere in Bezug auf Einberufungen, Verzeichnisse und wesentliche Unterlagen.

53.3. Bei Abweichungen zwischen Kanälen gilt der auf der offiziellen Website veröffentlichte Inhalt oder, hilfsweise, der Kanal, der Datum und Inhalt der tatsächlichen Bereitstellung am besten nachweist. Das Versammlungspräsidium kann jeden Vorfall und dessen Berichtigung im Protokoll festhalten.

53.4. Wer keinen Zugang zu einem der offiziellen Kanäle hat, kann bei der Schriftführung die Übersendung oder Einsichtnahme über ein angemessenes alternatives Mittel beantragen - E-Mail, persönliche Einsichtnahme oder Papierkopie -, unbeschadet der vollen Gültigkeit der über die offiziellen Kanäle erfolgten Veröffentlichungen.

53.5. Die Nutzung der WhatsApp-Broadcast-Gruppe und der offiziellen sozialen Netzwerke erfolgt unter Beachtung der Datenschutzvorschriften, des institutionellen Charakters der Mitteilungen und des Rechts der Mitglieder, gegebenenfalls angemessene alternative Kanäle zu beantragen.

TITEL VI. GEISTIGES EIGENTUM UND BILDRECHTE

Artikel 54. Geistiges Eigentum und Nutzungserlaubnis

54.1. Die Inhaberschaft der Rechte des geistigen Eigentums an Schriften, Fotografien, Videos, Designs, Aufzeichnungen, Plakaten, Veröffentlichungen, Schulungsmaterialien, Dokumenten und sonstigen geschützten Werken oder Leistungen, die von Mitgliedern, Mitwirkenden oder Dritten eingebracht oder geschaffen werden, steht deren Urhebern oder ursprünglichen Rechteinhabern zu, sofern nicht Gesetz oder wirksame schriftliche Vereinbarung etwas anderes bestimmt.

54.2. Die Übergabe von Materialien an den Verein für seine Website, sozialen Netzwerke, Mitteilungsblätter, Protokolle, Berichte, Einberufungen, Plakate, Archive oder sonstigen offiziellen Kanäle bedeutet für sich allein keine ausschließliche Rechteübertragung. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, gilt dem Verein eine nicht ausschließliche, unentgeltliche und auf Vereinszwecke beschränkte Erlaubnis zur Vervielfältigung, Verbreitung, öffentlichen Wiedergabe und gegebenenfalls zur streng für Layout, Formatänderung, Komprimierung, Übersetzung, Zusammenfassung oder Archivierung erforderlichen Bearbeitung als erteilt.

54.3. Die vorstehende Erlaubnis gilt für den zur Verbreitung der Vereinstätigkeit erforderlichen räumlichen Geltungsbereich einschließlich des digitalen Umfelds und für eine Dauer von fünf (5) Jahren, verlängerbar solange das Material rechtmäßig in Archive, Berichte, Veröffentlichungen oder Informationsinhalte des Vereins eingebunden bleibt, vorbehaltlich eines begründeten Widerspruchs des Rechteinhabers gegen künftige Nutzungen und unbeschadet gesetzlicher Aufbewahrungspflichten.

54.4. Der Verein respektiert in jedem Fall die dem Urheber gesetzlich zustehenden Urheberpersönlichkeitsrechte und bemüht sich, die Urheberschaft anzuerkennen, soweit dies angemessen ist. Ausschließliche Abtretungen, vollständige Rechteübertragungen, Nutzung durch vereinsfremde Dritte oder Nutzung zu wirtschaftlichen Zwecken, die nicht streng vereinsbezogen sind, erfordern eine ausdrückliche schriftliche Vereinbarung mit hinreichender Bestimmung der übertragenen Rechte, Nutzungsarten, Laufzeit, des räumlichen Geltungsbereichs und gegebenenfalls der Gegenleistung.

Artikel 55. Bild- und Stimmrechte

55.1. Der Verein kann Fotografien, Ton- oder audiovisuelle Aufnahmen und Bilder von Personen erfassen und nutzen, die an Versammlungen, Sitzungen, Veranstaltungen, Aktivitäten und Ereignissen im Zusammenhang mit seinen Zwecken teilnehmen, und zwar zu Informations-, Dokumentations-, historischen und institutionellen Verbreitungszwecken über seine offiziellen Kanäle und Archive, unter Beachtung der Datenschutzvorschriften sowie der Rechte auf Ehre, Privatsphäre und eigenes Bild.

55.2. Wenn eine Person in hervorgehobener, individualisierter oder klar identifizierbarer Weise erscheint, holt der Verein ihre Zustimmung ein, wenn dies gesetzlich erforderlich ist, insbesondere wenn die Nutzung über die bloße Information oder Dokumentation der Vereinstätigkeit hinausgeht. Bei Minderjährigen gilt das gesetzlich Erforderliche und gegebenenfalls die Genehmigung der Personen, die elterliche Sorge oder Vormundschaft ausüben.

55.3. Die Einwilligung oder Genehmigung kann für künftige Nutzungen nach den gesetzlich anwendbaren Bestimmungen widerrufen werden. Der Widerruf berührt nicht bereits rechtmäßig erfolgte Nutzungen oder die Aufbewahrung bereits erstellter Protokolle, Archive, Berichte oder Veröffentlichungen, unbeschadet dessen, dass der Verein ab dem Zeitpunkt, zu dem es angemessen möglich ist, verhältnismäßige Maßnahmen ergreift, um die vom Widerruf betroffenen künftigen Nutzungen einzustellen.

55.4. Kommerzielle, werbliche oder verkaufsfördernde Nutzungen außerhalb der satzungsmäßigen Zwecke des Vereins dürfen nicht ohne vorherige, ausdrückliche und spezifische Zustimmung der betroffenen Person oder gegebenenfalls ihrer gesetzlichen Vertretung erfolgen.

TITEL VII. SATZUNGSÄNDERUNG, AUFLÖSUNG, LIQUIDATION UND STREITBEILEGUNG

Artikel 56. Satzungsänderung

Die Änderung dieser Satzung erfordert einen Beschluss der eigens zu diesem Zweck einberufenen Generalversammlung und die anschließende Durchführung der erforderlichen Registerverfahren.

Artikel 57. Auflösungsgründe und Verwendung des Überschusses

Der Verein wird aufgelöst:

- Wenn dies von der ausdrücklich zu diesem Zweck einberufenen Generalversammlung mit der Zustimmung von mehr als der Hälfte der anwesenden oder vertretenen Personen beschlossen wird.
- Aus den in Artikel 39 des Zivilgesetzbuchs bestimmten Gründen.
- Durch rechtskräftige gerichtliche Entscheidung.
- Durch Austritt von Mitgliedern, so dass weniger als drei Mitglieder verbleiben.

- Aus den übrigen gesetzlich vorgesehenen Gründen.

In allen Fällen der Auflösung ist das verbleibende Vermögen der in dieser Satzung vorgesehenen Bestimmung zuzuführen, ohne den gemeinnützigen Charakter des Vereins zu verfälschen.

Artikel 58. Liquidation

Die Auflösung des Vereins eröffnet die Liquidationsphase, bis zu deren Ende die Körperschaft ihre Rechtspersönlichkeit behält.

Die Mitglieder des Vertretungsorgans zum Zeitpunkt der Auflösung werden Liquidatoren, sofern die Generalversammlung keine anderen ernennt oder der Richter gegebenenfalls in seiner gerichtlichen Entscheidung andere bestimmt.

Den Liquidatoren obliegt:

- Die Integrität des Vereinsvermögens zu wahren und seine Rechnungen zu führen.
- Laufende Geschäfte abzuschließen und neue Geschäfte vorzunehmen, die für die Liquidation erforderlich sind.
- Forderungen des Vereins einzuziehen.
- Das Vermögen zu liquidieren und Gläubiger zu bezahlen.
- Die verbleibenden Güter des Vereins den in der Satzung vorgesehenen Zwecken zuzuführen, mit Ausnahme bedingter Zuwendungen.
- Die Löschung der Eintragungen im entsprechenden Register zu beantragen.

Der nach der Liquidation verbleibende Nettoüberschuss wird gemeinnützigen öffentlichen oder privaten Einrichtungen oder Zwecken in der von der Generalversammlung beschlossenen Weise zugeführt, ohne in irgendeinem Fall den gemeinnützigen Charakter des Vereins zu verfälschen.

Artikel 59. Außergerichtliche Streitbeilegung

Streitige Fragen, die im Zusammenhang mit den im Verein entwickelten Handlungen oder getroffenen Entscheidungen entstehen können, werden durch Schiedsverfahren beigelegt, mittels eines Verfahrens nach Maßgabe des Gesetzes 60/2003 vom 23. Dezember über Schiedsgerichtsbarkeit und in jedem Fall unter Beachtung der wesentlichen Grundsätze von Anhörung, Gegenseitigkeit und Gleichheit der Parteien, oder freiwillig durch Mediation gemäß Gesetz 5/2012 vom 6. Juli über Mediation in Zivil- und Handelssachen.

TITEL VIII. HANDBÜCHER GUTER PRAXIS UND KONTINUITÄT

Artikel 60. Handbuch guter Praxis für Mitglieder

60.1. Die Generalversammlung kann ein Handbuch guter Praxis für Mitglieder genehmigen, das Regeln des Zusammenlebens, der Beteiligung, der Nutzung von Kanälen, des Datenschutzes, des Respekts in Sitzungen und der ordnungsgemäßen Nutzung der Vereinsmittel näher ausführt.

60.2. Das Handbuch ist nach Genehmigung und Veröffentlichung über offizielle Kanäle verbindlich, soweit es dieser Satzung und den geltenden Vorschriften nicht widerspricht.

60.3. Das Handbuch darf für sich allein keine neuen Ausschlussgründe schaffen oder die in dieser Satzung vorgesehenen verschärfen; es darf lediglich Verhaltensweisen, Beispiele und Auslegungskriterien im satzungsmäßigen Rahmen und im Rahmen von Artikel 16 entwickeln.

60.4. Ein schwerer oder wiederholter Verstoß gegen das Handbuch kann zur Einleitung eines Disziplinarverfahrens mit Anhörung und Garantien nach Artikel 16 führen.

Artikel 61. Begrüßungs- und Kontinuitätshandbuch des Vorstands

61.1. Zur Gewährleistung der Kontinuität und guter Führung verfügt der Verein über ein Begrüßungs- und Kontinuitätshandbuch des Vorstands, das von der Generalversammlung genehmigt und bei Bedarf aktualisiert wird.

61.2. Bei vollständiger oder teilweiser Erneuerung des Vorstands unterliegt der neue Vorstand dem Handbuch ab Amtsantritt. Es erfolgt eine geordnete Übergabe, die mindestens Unternehmenszugänge, Zugangsdaten, Liste institutioneller Kontakte und den Stand laufender Akten, Verträge, Zuschüsse und Verpflichtungen umfasst.

61.3. Innerhalb von sieben Kalendertagen nach der Wahl unterzeichnen der scheidende und der neue Vorstand ein Übergabeprotokoll, auf Papier oder mit elektronischer Signatur, mit Auflistung der übergebenen Zugänge, übertragenen Dokumentation und relevanten offenen Punkte. Wenn der scheidende Vorstand nicht mitwirken kann oder will, dokumentiert der neue Vorstand die ergriffenen Maßnahmen zur Wiederherstellung der Zugänge und Sicherstellung der Kontinuität.

61.4. Der Vorstand nutzt grundsätzlich die vom Verein genehmigten korporativen Werkzeuge und Mittel - einschließlich unter anderem institutioneller E-Mail, gemeinsamer Dokumentenablagen und korporativer Speicher- oder Drive-Einheiten - für Verwaltung, interne Kommunikation und Verwahrung der Dokumentation. Die Nutzung eigener Mittel oder persönlicher Konten darf nur ausnahmsweise durch ausdrücklichen Vorstandsbeschluss und aus gerechtfertigtem Grund genehmigt werden; wesentliche Dokumentation ist unverzüglich und in jedem Fall innerhalb von höchstens fünfzehn Tagen in die

korporativen Ablagen zu übertragen.

61.5. Nach einem Vorstandswechsel werden Passwörter und Berechtigungen innerhalb von höchstens zweiundsiebzig Stunden aktualisiert und Zugänge der ausgeschiedenen Personen widerrufen, unbeschadet gesetzlicher Aufbewahrungspflichten.

TITEL IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 62. Genehmigung, Formalisierung, Eintragung und Inkrafttreten

62.1. Diese Satzung wurde durch Beschluss der Außerordentlichen Generalversammlung des Vereins genehmigt, die am 22. März 2026 in Valle del Sol, Partida de Monnegre, stattfand.

62.2. Alle satzungsmäßigen Bestimmungen oder früheren Fassungen, die mit dem Inhalt dieser Satzung unvereinbar sind, werden aufgehoben und ersetzt.

62.3. Diese Satzung tritt mit ihrer Genehmigung durch die Generalversammlung in Kraft, unbeschadet ihrer Eintragung in das entsprechende Vereinsregister und der rechtlichen Wirkungen, die diese Eintragung nach den geltenden Vorschriften entfaltet.

62.4. Zum Nachweis wird diese abschließende Genehmigungs- und Formalisierungsverfügung in Valle del Sol, Partida de Monnegre, am 22. März 2026 ausgestellt.

BESCHEINIGUNG

Hiermit wird festgestellt, dass diese Satzung eine Änderung der am 17.11.2006 bestätigten Satzung darstellt und dass diese Änderung durch Beschluss der Außerordentlichen Generalversammlung vom 22.03.2026 genehmigt wurde.

In Valle del Sol, Partida de Monnegre, Alicante, am Datum der Unterzeichnung.

DIE SCHRIFTFÜHRUNG GENEHMIGT DURCH DAS PRÄSIDIUM

gez.: María Teresa Millán Cabral gez.: Juan Carlos Leal Pozo

Handschriftliche Unterschrift Sichtbare und überprüfbare digitale Signatur