



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

El presente documento se basa en los Estatutos vigentes de la Asociación y pretende, con un mayor nivel de concreción, facilitar la organización de BioAlai, mediante el establecimiento de unas normas de funcionamiento.

1. FINES Y ACTIVIDADES

1.1.- Se pondrán a la venta alimentos que tengan el sello oficial de la agricultura ecológica. No obstante, y con el fin de apoyar a personas productoras en conversión a la agricultura ecológica, se podrán vender en la tienda sus productos. En este caso, se informará convenientemente a las personas socias mediante una clara identificación.

1.2.- Antes de poner a la venta un nuevo producto, deberá ser valorado y aprobado por la Junta Directiva o por la persona o comisión en la que ésta delegue.

1.3.- BioAlai se abastecerá de alimentos lo más cercanos posibles y para ello podrá establecer acuerdos con las personas productoras de Álava o provincias cercanas.

1.4.- BioAlai comprará preferentemente de manera directa a las personas productoras. Para tal fin, se realizará un estudio anual de la relación con las personas que nos proveen de forma directa, con el objetivo de fortalecer y ampliar los acuerdos de suministro.

1.5.- Siempre que la situación económica de la Asociación lo permita, y para favorecer el aprovisionamiento directo y local, a los alimentos que procedan de producción cercana y que se adquieran directamente a la persona productora se les aplicará un margen comercial inferior que al resto de productos.

1.6.- BioAlai también dará preferencia a los productos de comercio justo que lleven certificado ecológico.

1.7.- BioAlai colaborará con otras asociaciones dedicadas a la producción ecológica y al consumo ecológico y sostenible.

1.8.- En el ámbito financiero, BioAlai dará prioridad a la banca ética a la hora de elegir las entidades con las que hará sus operaciones bancarias corrientes y en las que depositará sus excedentes.

1.9.- BioAlai realizará actividades de formación entre las personas asociadas, sobre temas acordes a nuestros fines. La Junta decidirá qué cursos se llevarán a cabo y elaborará el protocolo a seguir.

1.10.- Asimismo, se enviarán a las personas socias informaciones que puedan ser de su interés y se pondrán a su disposición recursos que permitan intercambiar información.

2. LA ASAMBLEA GENERAL

2.1.- Las personas asistentes a las Asamblea General deberán rellenar la “Hoja de Asistencia a la Asamblea” en el momento de su entrada al lugar donde se celebre, haciendo constar si son personas socias o beneficiarias.

2.2.- La totalidad de las personas integrantes de BioAlai tienen derecho a voz, pero únicamente las personas socias tienen derecho a voto. Para poder votar, tendrán que identificarse mediante un documento oficial.

2.3.- El voto será a mano alzada, excepto cuando el 10% de la Asamblea pida voto secreto o cuando haya que designar representantes.

2.4.- Las personas integrantes de la Junta Directiva son elegidas por la Asamblea General. Al menos 15 días antes de su celebración, la Junta pedirá candidaturas para formar parte de la nueva Junta. Quienes se presenten, ya sean nuevas candidaturas o personas para su reelección, serán votados por la Asamblea.

2.5.- Las candidaturas se podrán presentar hasta dos días antes de la fecha de la Asamblea General.

2.6.- Únicamente si en el plazo establecido no hay suficientes candidaturas a la Junta, se podrán presentar el mismo día de la Asamblea.

3. LA JUNTA DIRECTIVA

3.1.- Si alguna persona integrante de la Junta Directiva renuncia a su cargo, el resto de integrantes podrá invitar a otra persona socia para que le sustituya hasta la siguiente Asamblea.

3.2.- Son funciones de la Junta Directiva, además de las recogidas en el Artículo 20 de los Estatutos, las siguientes:

a) Elaborar protocolos de actuación que faciliten el buen funcionamiento de la Asociación.

b) Establecer y decidir los criterios de compra de los productos de la tienda.

c) Decidir el margen que se cargará a los productos.

d) Informar periódicamente a las personas socias de los acuerdos tomados en las reuniones de Junta, así como de las actuaciones e iniciativas que se están llevando a cabo en la Asociación.

e) Establecer en la primera sesión de Junta del año natural el importe máximo de pagos mensuales que puede llevar a cabo la Gerencia.

f) Delegar en la Gerencia y Dinamización la representatividad y funciones que estime conveniente

3.3.- Los temas tratados en la Junta tienen carácter confidencial. Los componentes de la Junta no utilizarán información privilegiada en beneficio propio y/o de forma que pueda perjudicar los intereses de BioAlai.

3.4.- Con el fin de que las personas integrantes de la Junta velen en exclusiva por los intereses de la Asociación y para evitar posibles conflictos de interés, no podrán formar parte de la misma las personas trabajadoras y proveedoras directas de BioAlai.

4. SOBRE LAS PERSONAS SOCIAS Y BENEFICIARIAS

4.1.- Las personas físicas socias podrán designar hasta un máximo de dos personas beneficiarias para que hagan uso de los servicios de la Asociación. Para ello deberá seguir el procedimiento de designación de personas beneficiarias.

4.2.- La persona socia podrá cambiar a sus personas beneficiarias según el procedimiento correspondiente.

4.3.- La Junta Directiva tendrá un registro actualizado de las personas socias y sus personas beneficiarias, y en el momento de pagar por un producto o servicio, el personal de la tienda comprobará que la persona forma parte de la Asociación como socia o beneficiaria.

4.4.- Las personas beneficiarias carecen de los derechos reconocidos a la persona socia en el artículo 31 de los Estatutos, (excepto el párrafo h), por lo que su relación

con BioAlai será únicamente la de acceder a los productos y servicios que ofrezca la Asociación. Dicho acceso será en igualdad de condiciones que las personas socias.

4.5.- La relación de las personas beneficiarias con la Asociación será a través de la persona que figure como socia.

4.6.- Las personas socias que en el momento de asociarse no contasen con personas beneficiarias, podrán incluirlos posteriormente.

4.7.- La persona socia puede solicitar a la Junta Directiva permutar su condición con una de sus personas beneficiarias, pasando de esta manera la persona beneficiaria a socia titular y el/la titular a persona beneficiaria. Quedará constancia por escrito en un documento específico, bien rellenando el impreso correspondiente o presencialmente en las oficinas de la Asociación.

4.8.- La Junta Directiva establecerá periódicamente los plazos anuales para realizar los trámites recogidos en los artículos 4.1., 4.2. y 4.7.

4.9.- En el caso de que a una persona socia se dé de baja de manera voluntaria o por fallecimiento, esta condición de persona socia podrá solicitarse por parte de sus personas beneficiarias en los plazos máximos que establezca la Junta Directiva. En caso de que dicha solicitud se realice por parte de varias personas beneficiarias, la asignación del número de socio/a se resolverá conforme al siguiente orden de criterios: 1º familiar directo, 2ª mayor antigüedad, 3º mayor edad. Esto es, siempre que se solicite en plazo, una persona beneficiaria podrá adquirir la condición de socia.

4.10.- Las personas jurídicas socias designarán a una persona representante de la misma y podrán incluir hasta un máximo de dos personas autorizadas para que hagan uso de los servicios de la Asociación en términos equivalentes a las personas beneficiarias.

4.11.- En el supuesto de asociación de personas jurídicas, será requisito indispensable que tanto la persona representante como las autorizadas pertenezcan a dicha entidad con personalidad jurídica mediante una relación formal. Su órgano directivo competente deberá acreditar por escrito la naturaleza de dicha relación en el momento del alta de cada una de estas personas. Asimismo, en caso de extinguirse la relación entre la persona representante o autorizadas y la entidad con personalidad jurídica, deberá notificarse a la Asociación para las actualizaciones oportunas.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS SOCIAS

5.1.- Una de las obligaciones de las personas socias es abonar la cuota anual. Si una persona socia no paga la cuota anual, no podrá hacer uso -tampoco sus personas beneficiarias- de los servicios de la Asociación (realizar compras, participar en las actividades que se organicen, etc.).

5.2.- Si una cuota anual pendiente de pago no se resuelve en el plazo de dos años se procederá al cese automático de la condición de socia, efectuando su baja inmediata de la Asociación.

5.3.- La persona socia también tiene el deber de colaborar con su participación en la buena marcha de la Asociación. A tal fin, la Asamblea marca un número de dos horas anuales que cada persona socia o beneficiaria debe aportar, participando en diversos trabajos voluntarios que se puedan presentar y para los que se le pedirá colaboración. El no cumplir con el trabajo reclamado llevará aparejado el pago de una cantidad económica que determinará la Junta.

5.4.- La cuota anual se empieza a pagar en el ejercicio siguiente al de ingreso. La Junta Directiva podrá determinar la exención de la cuota anual para las personas asociadas que colaboren regularmente con la Asociación. El criterio vigente será definido en la primera sesión de Junta del año natural y publicado para conocimiento general.

5.5.- Hasta que la Asamblea General de personas socias tome otra decisión, cada una de las personas socias y sus beneficiarias abonará sus compras mediante la tarjeta de crédito que se haya acordado - en este momento es la Tarjeta de Comercio de Álava-.

5.6.- En casos especiales, la Junta Directiva puede autorizar a una persona socia que pague en efectivo.

5.7.- Las personas socias asumirán su responsabilidad de mantenerse informadas, así como de actualizar sus datos de contacto para que la Asociación pueda localizarlas en caso de resultar necesaria alguna notificación.

5.8.- Las personas socias permitirán con su actitud que tanto la actividad de compra como cualquier otra actividad que se desarrolle en el espacio físico de la Asociación se pueda realizar sin molestias. De la misma manera, el espacio social y de juegos debe quedar recogido después de su uso.

5.9.- El espacio social podrá ser utilizado para realizar reuniones, cursos y otras actividades relacionadas con la filosofía de BioAlai. Las personas socias que deseen utilizar el espacio social deberán regirse por las siguientes normas:

a) Lo puede reservar una persona socia o beneficiaria.

b) Realizará la solicitud a la Junta Directiva, que decidirá sobre la aprobación de la actividad.

c) Dichas reuniones deben estar abiertas a todas las personas socias y beneficiarias. Solamente si queda alguna plaza libre se podrá abrir a personas no socias.

d) El número máximo de participantes será determinado por la Junta Directiva o persona en la que delegue.

e) La persona que ha hecho la reserva se responsabilizará de dejar recogido el lugar, así como de cualquier daño que haya podido causar la reunión.

f) Cualquier actividad aceptada deberá concluir al menos media hora antes del cierre de la tienda.

g) La actividad a desarrollar no deberá impedir o entorpecer el resto de actividades que se estén realizando en la Asociación, como la compra habitual, por ejemplo.

6. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

6.1.- La reforma o modificación de este Reglamento de Régimen Interno podrá ser propuesta por la Junta Directiva o por un número no inferior al 5% de las personas socias. Una vez elaborada o recibida la propuesta, la Junta Directiva la trasladará a las personas socias para que puedan conocerla y posteriormente decidir su aprobación en una Asamblea General Ordinaria.

Aprobado por la Asamblea General el 19 de junio de 2021