

# REGULAMENT INTERN

## PENTRU

### ASOCIAȚI, SUSȚINĂTORI ȘI SUCURSALE

## CUPRINS

Introducere .....	3
Asociații .....	3
A. Dobândirea calității de asociat .....	3
B. Adunarea Generală a Asociațiilor .....	5
C. Modul de colaborare a asociațiilor .....	6
Colectarea și stocarea datelor în comun.....	6
Organizarea în sucursale.....	6
D. Comunicarea cu asociații .....	8
E. Reprezentarea asociației de către asociați .....	8
F. Rezolvarea potențialelor conflicte de interese .....	9
G. Încetarea calității de asociat .....	9
Susținătorii SOR .....	9
Persoanele majore.....	9
Persoanele minore .....	10

## Introducere

Prezentul Regulament a fost elaborat conform Statutului aprobat cu ocazia Adunării Generale din 25 Aprilie 2015, pentru stabilirea procedurilor de urmat în situațiile ce implică asociații, susținătorii și sucursalele.

Informațiile legate de membri (asociați și susținători) sunt stocate și prelucrate prin intermediul unei baze de date dedicate. Baza de date este dezvoltată și administrată de responsabilul de membri desemnat de către Consiliul Executiv. Modificarea datelor personale se va efectua de către fiecare asociat/susținător, în baza de date a membrilor, unde va avea acces cu utilizator (user) și parolă. Actualizarea datelor se va efectua într-un termen de 20 de zile după ce au intervenit schimbări.

## Asociații

La data aprobării Statutului (25 aprilie, 2015) asociații sunt enumerați în Anexa 1 a Statutului.

### A. Dobândirea calității de asociat

Persoana care dorește să devină asociat al SOR trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile Art. 11 al Statutului:

- a) are capacitate deplină de exercițiu;
- b) este susținător al SOR de cel puțin 3 ani consecutivi;
- c) semnează o cerere de adeziune prin care recunoaște și respectă Statutul asociației și Regulamentul Intern;
- d) cererea de adeziune a fost aprobată de către Consiliul Director al SOR;
- e) are cel puțin o recomandare scrisă din partea a cel puțin unui membru asociat cu vechime de minim 5 ani în SOR;
- f) plătește cotizația de asociat al SOR, în cuantumul stabilit prin deciziile Consiliului Director.

Îndeplinirea condiției prevăzute la litera b) se validează de către responsabilul de membri, prin interogarea bazei de date pentru membri. În cazul în care există neconcordanțe între înregistrările din baza de date și informațiile deținute de solicitanți, aceștia au obligația de a aduce dovezi pentru îndeplinirea condiției (dovezile donațiilor minime necesare).

Un model orientativ al recomandării prevăzute la Art. 11 lit. e) se găsește în Anexa 1 a Regulamentului.

Susținătorii minori pot deveni asociați după majorat în aceleași condiții, donația minimă nefiind necesară pentru perioada în care au fost minori și au avut calitatea de membri juniori.

Modelul cererii de adeziune prevăzute în Art. 11 lit. c) se găsește în Anexa 2 a Regulamentului.

Solicitantul completează cererea de adeziune pe propria răspundere.

În momentul îndeplinirii condiției prevăzute la Art. 11 lit. b) se va trimite un e-mail susținătorului. Dacă acesta dorește să devină asociat și îndeplinește condițiile prevăzute la Art. 11 va încărca/actualiza în baza de date a membrilor sau va trimite pe adresa membri@sor.ro următoarele: fotografie tip buletin, o copie a BI/CI, copia recomandării, dovada calității de student sau pensionar (copie adeverință de student/cupon de pensie), dacă este cazul, și copia adeziunii de membru semnată. În cazul în care datele furnizate sunt incorecte, adeziunea/calitatea de asociat devine nulă din momentul descoperii neconcordanțelor.

Obligativitatea încărcării în baza de date sau trimiterii pe adresa membri@sor.ro a copiilor adeziunii semnate, a BI/CI și a fotografiei, revine tuturor asociaților prevăzuți în Anexa 1 a Statutului din momentul aprobării Regulamentului Intern și până la finalul anului următor. Asociații care nu respectă această obligativitate își pierd calitatea de asociat, pe care o pot redobândi prin respectarea prevederilor regulamentului.

Aprobarea cererilor de adeziune de către Consiliul Director se realizează din 6 în 6 luni cu ocazia ședințelor ordinare, printr-o Hotărâre a Consiliului Director. După aprobarea cererilor de adeziune, într-o perioadă de 20 de zile se eliberează legitimațiile de asociat SOR de către responsabilul de membri. Consiliul Director poate refuza aprobarea cererilor de adeziune fără a fi nevoie să motiveze această hotărâre. În cazul neaprobării cererii de adeziune se vor returna banii încasați pentru cotizație, mai puțin comisioanele.

#### Legitimațiile

Pentru membri asociați, legitimațiile vor fi eliberate de responsabilul de membri. Legitimația este valabilă pentru anul în curs, până la 31 decembrie.

#### Cotizația de asociat (Art. 11 lit. f din Statut)

Cotizațiile asociaților au rolul de a susține activitatea organizației, inclusiv a succursalelor conform procedurilor descrise la punctul C. Fiecare asociat are libertatea de a adera la oricare dintre succursalele existente indiferent de domiciliul său. Când nu se optează pentru o sucursală, există posibilitatea selectării câmpului "Fără sucursală".

Consiliul Director stabilește anual valoarea cotizației. Studenții și pensionarii au o reducere de 50 % la plata cotizației. Calitatea de student sau pensionar se dovedește prin copie adeverință de studii (anual până la finalizarea acestora), respectiv copie cupon de pensii, care se încarcă în baza de date sau se trimite pe adresa membri@sor.ro. Plata cotizației se face individual prin:

- transfer bancar în contul SOR afișat în secțiunea membri a paginii web
- online pe pagina web
- în numerar la sediul SOR

Plata cotizației poate fi făcută și pentru grupuri, de către coordonatori și asociați, cu condiția ca numele fiecărui solicitant/asociat să fie vizibil în câmpul detalii plată indiferent de modul în care se face plata.

Perioada pentru care cotizația este validă se încheie la 31 decembrie a anului calendaristic în care s-a făcut plata. Nu pot fi făcute plăți în avans pentru anii următori.

Neplata anuală a cotizației duce la pierderea calității de asociat. Fiecare asociat va primi prin e-mail o invitație de a plăti cotizația în cazul în care aceasta nu a fost plătită pe anul în curs.

Lista asociaților se actualizează începutul fiecărui an calendaristic pentru anul ce s-a încheiat. În termen de 20 de zile de la ședința Consiliului Director, responsabilul de membri va trimite prin e-mail Hotărârea Consiliului Director prin care asociații care nu și-au plătit cotizația până la sfârșitul anului anterior și-au pierdut această calitate. În cazuri justificate Consiliul Director poate aproba plata retroactivă a cotizației.

## B. Adunarea Generală a Asociaților

Organizația se dezvoltă atunci când există dezbateri între asociați și Adunările Generale asigură cadrul care face posibilă întâlnirea tuturor sau a majorității membrilor pentru a discuta și a lua hotărâri împreună. Hotărârile Adunării Generale vor fi integrate în documentele relevante ale asociației (strategii, regulamente etc).

Asociații hotărăsc prin vot cu privire la organele de conducere ale asociației. Votul pentru alegerea Consiliului Științific și a Comisiei de Cenzori se realizează din 3 în 3 ani. Votul se poate face direct în cadrul Adunării Generale, prin mandat special dat prin procură autentică și prin e-mail de la adresa de e-mail a asociatului, înregistrată în baza de date a SOR către adresa [membri@sor.ro](mailto:membri@sor.ro). Mandatul special poate fi dat numai unui alt asociat.

Mandatul de reprezentare și votul trimis prin e-mail trebuie să fie transmise pe adresa [membri@sor.ro](mailto:membri@sor.ro) cu cel puțin 24 de ore înainte de ziua organizării Adunării Generale a SOR. Netransmiterea acestora în termenul fixat, atrage invalidarea votului exprimat în aceste forme. Votul exprimat prin e-mail este valid numai dacă acesta este transmis de la adresa de e-mail a asociatului, înregistrată în baza de date a SOR.

Votul direct se exprimă în cadrul Adunării Generale prin vot secret pe formularele ce conțin numele candidaților. Numărul voturilor se numără de membrii Biroului Electoral (conform Art. 30 lit. i) și j) din Statut.

În vederea alegerilor, candidații trebuie să trimită o scrisoare de intenție adresată Consiliului Director și un CV care să reflecte competența și experiența deținute. Trimiterea acestor

documente se va face cu cel puțin 15 zile înainte de data prevăzută pentru organizarea Adunării Generale. În cazul în care candidatura este susținută și de una sau mai multe sucursale se vor trimite copii ale scrisorilor de susținere.

Fiecare dintre candidați va avea 5 minute în cadrul Adunării Generale pentru a se prezenta și a expune prioritățile pe care dorește să le susțină în Consiliul Științific/ Comisia de Cenzori.

Orice alte hotărâri ale Adunării Generale se iau de către asociații prezenți prin vot direct, conform prevederilor Statutului.

## C. Modul de colaborare a asociațiilor

### Colectarea și stocarea datelor în comun

Colectarea datelor referitoare la specii și amenințări la adresa acestora poate fi făcută în comun de către asociați, voluntar sau prin proiecte/contracte. Stocarea și administrarea acestora este realizată de departamentul de conservare. Accesul asociațiilor la aceste date se face conform unui regulament specific.

### Organizarea în sucursale

Sucursalele susțin activitatea SOR la nivel local prin activități educative, organizare de evenimente și birdwatching.

Sucursalele se înființează conform legii, prin Hotărâri ale Adunării Generale. Înființarea sucursalelor este independentă de criteriile teritoriale (oraș, județ). Pentru constituirea unei sucursale este necesar un minim de trei asociați care devin fondatori. Aceștia vor depune o cerere (conform modelului din Anexa 3). Denumirea sucursalei este stabilită de către membrii fondatori fiind obligatorie sintagma de început: Sucursala SOR...

După înființare membrii fondatori aleg coordonatorul sucursalei pe o perioadă de 3 ani. La expirarea mandatului se organizează alegeri pentru un nou mandat sau alegerea altui coordonator de către asociații sucursalei. Membrii sucursalei au obligativitatea de a se întâlni de 2 ori pe an pentru a-și stabili activitățile comune. Întâlnirile se vor consemna într-un proces verbal care va fi trimis Consiliului Director în termen de 10 zile de la data întâlnirii, pe adresa [consiliuldirector@sor.ro](mailto:consiliuldirector@sor.ro). Hotărârile în cadrul sucursalei se iau cu majoritate simplă de voturi.

Sucursalele nu au personalitate juridică și **nu pot încasa sume de bani în nume propriu sau al organizației**. Fondurile necesare derulării activității unei sucursale pot proveni din: cotizațiile asociațiilor înscriși în sucursală, donații (contribuții), sponsorizări în situația în care

donatorul/sponsorul își exprimă susținerea directă a sucursalei prin donația/sponsorizarea sa, proiecte, contracte, cu condiția ca acestea să fie înregistrate în contabilitatea organizației.

Conform legislației în vigoare există și următoarele facilități fiscale care pot fi încurajate de către sucursale:

- direcționarea către SOR a 2 % din valoarea impozitului plătit la bugetul de stat
- direcționarea a 20% din impozitul pe profit sau 3 la mie din cifra de afaceri de către firme.

Aceste fonduri pot fi folosite pentru derularea activităților sucursalei, în baza contractului de voluntariat al coordonatorului sucursalei. La sfârșitul fiecărui an, fiecare sucursală are obligația de a trimite Consiliului Director spre aprobare un plan de activități și un buget estimativ pentru anul următor. Cheltuielile eligibile includ, dar nu se limitează la: echipamente (optice, birotică) – trecute în inventarul organizației, transport (combustibil în limita a 7,5 l/100 km), cazare (hotel de maxim 3 stele), cheltuieli de masă (cu condiția existenței unui contract de voluntariat, la valoare cel mult egală cu diurna legală), consumabile (papetărie), chirie spații (contract de închiriere între SOR și proprietar). În absența planului de activități sucursalele vor putea accesa fonduri doar pentru activități adhoc de anvergură limitată.

Pentru derularea activităților planificate sau adhoc, coordonatorul sucursalei va depune un referat de necesitate (model în Anexa 4), care va fi trimis pentru aprobare pe mail la responsabilul de membri pe adresa membri@sor.ro cu minim 10 zile lucrătoare (nerespectarea acestui termen trebuie justificată) înainte de efectuarea activității. Avansul solicitat va fi virat în contul coordonatorului sucursalei. După finalizarea activității coordonatorul sucursalei va depune un decont de cheltuieli (model în Anexa 5), însoțit de foaie de parcurs în cazul deplasărilor (model Anexa 6), căruia îi va atașa documentele justificative (bonuri fiscale cu CIF-ul SOR – RO 5272804 - și ștampilate, chitanțe, facturi însoțite de bonuri fiscale/chitanțe - pentru sume care depășesc 100 lei - emise pe numele SOR).

Decontul trebuie trimis în original responsabilului de membri, la sediul SOR, până la data de 10 a lunii următoare celei în care s-a efectuat cheltuiala. Decontul trebuie însoțit de un raport de activitate.

În cazul în care coordonatorul sucursalei a primit avansul conform referatului de necesitate și nu a depus decontul la termen sau corect, nu va putea solicita un nou avans până la justificarea sumei.

Dacă avansul nu a fost integral justificat, suma rămasă poate fi folosită cu ocazia următoarei activități, situație în care se precizează în referatul de necesitate că suma este deja disponibilă.

Dacă până în 10 decembrie sumele solicitate în avans în anul respectiv nu au fost justificate integral, coordonatorul sucursalei trebuie să restituie suma rămasă (transfer bancar/în numerar la sediul SOR). Dacă această condiție nu este îndeplinită situația va fi mediată de Consiliul Director. Consiliul Director poate decide recuperarea sumelor conform contractului de voluntariat semnat de coordonatorul sucursalei, care se supune legilor civile.

Sucursalele se desființează dacă numărul asociațiilor scade sub 3, după trei ani de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament.

Echipamentele neamortizate ale unei sucursale desființate vor fi transferate altor sucursale prin Hotărâre a Consiliului Director.

#### D. Comunicarea cu asociații

În pagina sor.ro se va constitui o secțiune destinată asociațiilor unde aceștia vor putea consulta documentele relevante pe baza user-ului și a parolei de acces folosite și la baza de date a membrilor.

Informații despre toate activitățile realizate sub egida SOR-ului trebuie comunicate către Biroul Central, pe adresa membri@sor.ro, înainte de realizarea lor, iar rezultatele la maximum o săptămână după.

Atunci când SOR pregătește campanii, asociații sunt invitați să susțină solicitările SOR cu privire la subiectele aduse în dezbaterea publicului larg.

#### E. Reprezentarea asociației de către asociați

Asociații pot reprezenta SOR la întâlniri oficiale cu reprezentanți ai instituțiilor publice, a altor ONG-uri și companii private, precum și în cazul unor manifestări științifice și culturale sau prin lucrări publicate după ce în prealabil au obținut acordul Consiliului Executiv cu înștiințarea Consiliului Științific. Solicitarea acordului va fi trimisă către adresa membri@sor.ro. Răspunsul va fi formulat în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data cererii acordului. Asociatul se va asigura că transmite punctul de vedere oficial al organizației, în problema respectivă.

Dacă asociatul face parte din Consiliul Științific sau Consiliul Executiv și participă la întâlniri cu reprezentanți ai autorităților locale sau centrale trebuie să transmită membrilor Consiliului



Director o informare cu privire la întâlnirea care urmează și poziția pe care urmează s-o susțină pentru sincronizarea și coerența mesajelor transmise de către persoanele din Consiliul Director. Un email cu privire la rezultatele întâlnirii este obligatoriu.

Fiecare asociat poate reprezenta SOR în teritoriu, la evenimente, activități educative, de conștientizare, de observare a vieții sălbatice, cu condiția de a informa responsabilul de membri cu 5 zile în prealabil, despre acțiunile ce le întreprinde și de a-i trimite acestuia un scurt raport de activitate, după încheierea acțiunii.

## F. Rezolvarea potențialelor conflicte de interese

Atunci când un asociat consideră că se poate afla într-o situație de conflict de interese trebuie să informeze responsabilul de membri, care va transmite informația Consiliului Director, în vederea soluționării.

## G. Încetarea calității de asociat

Retragerea este un act voluntar care este respectat și implică informarea în scris (conform Anexei 7) a Consiliului Director asupra acestei decizii.

Cu majoritate simplă de voturi în Consiliul Director se poate hotărî încetarea calității de asociat pentru o persoană, în condițiile articolului 14, lit. b-d. Consiliul Director va informa prin email asociatul, cu privire la hotărârea luată și motivația acesteia. Asociatul poate contesta această hotărâre, iar această poziție va fi luată în discuție la prima Adunare Generală. Persoana care și-a pierdut calitatea de asociat va putea lua parte la Adunarea Generală doar în secțiunea în care se discută cazul său.

## Susținătorii SOR

Persoanele majore care doresc să devină susținători ai SOR trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile Art. 20 al Statutului:

- a) au capacitate deplină de exercițiu;
- b) semnează o cerere de adeziune completată corespunzător;
- c) le-a fost aprobată cererea de adeziune de către Consiliul Executiv.

Pentru obținerea calității de membru susținător, sprijinirea scopului și obiectivelor organizației trebuie să se realizeze și prin donații, în quantum minim stabilit în fiecare an prin hotărâre a Consiliului Director.

După realizarea donației, dacă persoana dorește să devină susținător și îndeplinește condițiile prevăzute la Art. 20 va încărca în baza de date a membrilor sau va trimite pe adresa membri@sor.ro următoarele: fotografie tip buletin, o copie a BI/CI, copia adeziunii de membru semnată.

Modelul cererii de adeziune prevăzute în Art. 20 lit. b) se găsește în Anexa 8 a Regulamentului.

Aprobarea cererilor de adeziune de către Consiliul Executiv se realizează din 6 în 6 luni cu ocazia ședințelor lunare, printr-o Hotărâre a Consiliului Executiv. După aprobarea cererilor de adeziune, într-o perioadă de 20 de zile se eliberează legitimațiile de susținător SOR de către responsabilul de membri. Consiliul Executiv poate refuza aprobarea cererilor de adeziune fără a fi nevoie să motiveze această hotărâre. În cazul neaprobării cererii de adeziune se vor returna banii încasați ca donație, mai puțin comisioanele.

Consiliul Director stabilește anual valoarea minimă a donației. Plata donației se face individual prin:

- transfer bancar în contul SOR afișat în secțiunea membri a paginii web
- online pe pagina web
- în numerar la sediul SOR

Plata donației poate fi făcută și pentru grupuri de către coordonatori, asociați și susținători, cu condiția ca numele fiecărui donator să fie vizibil în câmpul detalii plată.

Perioada pentru care donația conferă calitatea de susținător se încheie la 31 decembrie a anului calendaristic în care s-a făcut. Nu pot fi făcute donații în avans pentru anii următori.

Lista susținătorilor se actualizează la începutul fiecărui an pentru anul ce s-a încheiat. În fiecare an fiecare susținător primește prin e-mail, un mesaj de mulțumire de la responsabilul de membri pentru susținerea acordată pe anul în curs și o invitație de a susține activitatea SOR și în anul următor. Alături de acest mesaj este o listă alfabetică a tuturor susținătorilor SOR din anul respectiv. Această listă se publică și pe pagina web a asociației la secțiunea membri.

Persoanele minore pot susține activitatea SOR fără contribuție financiară, devenind membri susținători dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- desfășoară activități voluntare în beneficiul păsărilor sălbatice sau a naturii (amplasarea de hrănituri sau cuiburi, monitorizarea cuiburilor de berze, a cuiburilor de rândunele, participarea în programul Spring Alive, **participarea activă la activitățile organizate de sucursale** etc.), trimițând informații despre acestea cel puțin o dată pe an (personal sau cu ajutorul părinților sau a coordonatorului sucursalei) pe adresa membri@sor.ro.
- completează și încarcă în baza de date sau trimite pe adresa membri@sor.ro următoarele:

datele personale (nume, prenume, data nașterii, CNP, adresa, telefon, e-mail) și o copie a cererii de adeziune (modelul cererii de adeziune este în Anexa 9) semnată personal și de minimum unul dintre părinți.

Lista membrilor susținători minori (juniori) se actualizează la începutul fiecărui an pentru anul ce s-a încheiat. În fiecare an fiecare membru junior primește prin e-mail un mesaj de mulțumire de la responsabilul de membri pentru susținerea acordată în anul în curs și o invitație de a susține activitatea SOR și în anul următor. Alături de acest mesaj este o listă alfabetică a tuturor membrilor juniori SOR din anul respectiv. Această listă se publică și pe pagina web a asociației în secțiunea membri.

Constantin	Ion
Alexandru	Laposi
Florian	Andronache
Emanuel	Baltag
Emil Cătălin	Grigore
Adrian	Mestecaneanu
Eugen	Petrescu
Dan	Hulea
Ciprian	Fântână
Alida	Barbu