



ACAVE
Avd. de la Riera de Cassoles, 54, 5ª planta
08012. Barcelona

Barcelona, de

Señores,

En nombre y representación de,

,domiciliada en la calle

de

, solicito la admisión de la mencionada empresa como miembro de pleno derecho en ACAVe cuyos Estatutos Sociales y cuyo Código Ético conozco y me comprometo a cumplir.

Atentamente,

Firma y sello

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 -RGPD-, le informamos que los datos personales aportados serán tratados por la Asociación Catalana de Agencias de Viajes Especializadas (ACAVE) con la finalidad de llevar a cabo la gestión comercial, administrativa, contable y fiscal de la relación que nos une.

CONSERVACIÓN DE LOS DATOS: Mantendremos su información personal mientras exista una relación contractual y/o comercial con usted, o mientras Usted no ejerza su derecho de supresión, cancelación y/o limitación del tratamiento de sus datos. También mantendremos, aún finalizada la relación contractual, los datos estrictamente necesarios únicamente al efecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Asociación.

COMUNICACIÓN A TERCEROS

Usted consiente que ECTAA (Agrupación Europea de Asociaciones de Agencias de Viajes) y FTN (Fomento del Trabajo Nacional) accedan a sus datos de carácter personal, cuando ello sea necesario en ejecución de la relación que vincula a cada una de estas entidades con ACAVe.

De la misma manera, usted consiente la inclusión de su nombre y cargo en la empresa en el censo de agencias asociadas y miembros adheridos a la Asociación al que puede tener acceso el público en general sin ningún tipo de restricción. Puede usted revocar este consentimiento en cualquier momento, comunicándolo por escrito a ACAVe cuya dirección consta en el párrafo siguiente.

Asimismo, usted podrá ejercitar sus derechos de acceso, limitación, rectificación, supresión, oposición, olvido y portabilidad, dirigiéndose por escrito a ACAVe con domicilio en Avda. de la Riera de Cassoles 54, 5ª planta, 08012 de Barcelona.

SOLICITUD DE INGRESO

DATOS DE LA AGENCIA DE VIAJES

*Denominación Social:

*Nombre Comercial (posibilidad de indicar varios):

C.I.F

Domicilio social

Población

CP

Teléfono 1

Teléfono 2

Móvil

Representante Legal:

E-mail

Director general:

E-mail

Persona de Contacto:

E-mail

Número de licencia (si existe):

Número de empleados:

Facturación anual :

Compañía póliza caución:

número de póliza

Compañía póliza responsabilidad civil:

número de póliza

*Web Agencia (posibilidad de indicar varias):

*Teléfono público contacto:

*Dirección

*Población

*CP

*Provincia

*Tipología agencia

Corporativa Crucerista Emisora Online Producto Propio Tour Operador Receptiva Vacacional

*Actividades agencia

Aventura y deporte Circuitos Cruceros Cultura Ecoturismo Educación y grupos escolares Empresa

Enoturismo Familiar Fotografía Gastronomía Incentivos y congresos LGTBI Naturaleza y montaña

Nieve Novios Relax y salud Senderismo Singles Sol y playa Turismo Solidario

*TODOS LOS DATOS QUE SE HAN SEÑALADO CON UN ASTERISCO SE PUBLICARÁN EN LA WEB DE ACAve.

SOLICITUD DE INGRESO

*Oficina central

SUCURSAL 1

(indicar si procede)

*Domicilio

*Población

*C.P

*Teléfono

Fax

*Web

Director

*Email de contacto

SUCURSAL 2

(indicar si procede)

*Domicilio

*Población

*C.P

*Teléfono

Fax

*Web

Director

*Email de contacto

SUCURSAL 3

(indicar si procede) *

*Domicilio

*Población

*C.P

*Teléfono

*Web

Director

*Email de contacto

En caso de disponer de más sucursales, agradecemos nos remitan listado completo con los datos solicitados para las sucursales

*TODOS LOS DATOS QUE SE HAN SEÑALADO CON UN ASTERISCO SE PUBLICARÁN EN LA WEB DE ACAVER.



SOLICITUD DE INGRESO

AUTORIZACIÓN E-MAILS RECEPCIÓN CIRCULARES

E-mails que recibirán TODAS las circulares

E-mails que recibirán circulares ASESORIA JURIDICA

E-mails que recibirán circulares ASESORIA LABORAL

E-mails que recibirán circulares ASESORIA FISCAL

E-mails que recibirán circulares RECEPTIVO

E-mails que recibirán circulares FORMACIONES Y EVENTOS

E-mails que recibirán circulares AÉREO

Idioma circulares : Catalán / Castellano

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 -RGPD-, le informamos que los datos personales aportados serán tratados por la Asociación Catalana de Agencias de Viajes Especializadas (ACAve) con la finalidad de llevar a cabo la gestión negocial, administrativa, contable y fiscal de la relación que nos une.

CONSERVACIÓN DE LOS DATOS: Mantendremos su información personal mientras exista una relación contractual y/o comercial con usted, o mientras Usted no ejerza su derecho de supresión, cancelación y/o limitación del tratamiento de sus datos. También mantendremos, aún finalizada la relación contractual, los datos estrictamente necesarios únicamente al efecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Asociación.

COMUNICACIÓN A TERCEROS

Usted consiente que ECTAA (Agrupación Europea de Asociaciones de Agencias de Viajes) y FTN (Fomento del Trabajo Nacional) accedan a sus datos de carácter personal, cuando ello sea necesario en ejecución de la relación que vincula a cada una de estas entidades con ACAve.

De la misma manera, usted consiente la inclusión de su nombre y cargo en la empresa en el censo de agencias asociadas y miembros adheridos a la Asociación al que puede tener acceso el público en general sin ningún tipo de restricción. Puede usted revocar este consentimiento en cualquier momento, comunicándolo por escrito a ACAve cuya dirección consta en el párrafo siguiente.

Asimismo, usted podrá ejercitar sus derechos de acceso, limitación, rectificación, supresión, oposición, olvido y portabilidad, dirigiéndose por escrito a ACAve con domicilio en Avda. de la Riera de Cassoles 54, 5ª planta, 08012 de Barcelona.

Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA B2B

SEPA Business -to - Business Direct Debit Mandate

Referencia de la orden de domiciliación:

ACAVE

Avd. de la Riera de Cassoles, 54, 5ª planta

08012. Barcelona - España

Nombre del deudor / es

(Titular/ es de la cuenta de cargo)

Dirección del deudor

Código Postal

Población

Provincia

País del deudor

Swift BIC

(Puede contener 8 u 11 posiciones)

Número de cuenta - IBAN

Tipo de Pago

Pago recurrente

Fecha, Localidad

Firma del deudor

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (A) al acreedor a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Esta orden de domiciliación está prevista para operaciones exclusivamente entre empresas y/o autónomos. El deudor no tiene derecho a que su entidad le reembolse una vez que se haya realizado el cargo en cuenta, pero puede solicitar a su entidad que no efectúe el adeudo en la cuenta hasta la fecha debida. Podrá obtener información detallada del procedimiento en su entidad financiera.

Todos los campos han de ser cumplimentados obligatoriamente, una vez firmada esta orden de domiciliación debe ser enviada al acreedor para su custodia. La entidad del deudor requiere autorización de éste previa al cargo en cuenta de los adeudos directos b2b el deudor podrá gestionar dicha autorización con los medios que su entidad ponga a su disposición.

ESTATUTOS DE ACAVE

TITULO I DENOMINACION, NORMATIVA APLICABLE, ÁMBITO, DURACIÓN Y FINES

ARTÍCULO 1º.- Denominación y normativa aplicable

La Asociación Catalana de Agencias de Viajes Especializadas (ACAVE), se constituye al amparo de la Ley 19/1977 de 1 de abril, de Asociación Sindical, y el Real Decreto 873/1977, de 22 de Abril sobre depósito de Estatutos, por tiempo indefinido como una Asociación Empresarial, sin ánimo de lucro, para la representación, defensa y fomento de los intereses de sus miembros y del sector de las agencias de viajes y sin fines políticos.

ARTÍCULO 2º.- Domicilio

El domicilio de la Asociación se establece en Barcelona, Avda. Riera de Cassoles, 54, 5ª, y podrá ser modificado por acuerdo de la Asamblea General.

Asimismo la Asamblea General podrá acordar el establecimiento de las delegaciones y representaciones que se estimen oportunas para la consecución de sus fines.

ARTÍCULO 3º.- Ámbito territorial

Por su ámbito territorial, la Asociación tiene carácter estatal en razón de las exigencias derivadas de la propia actividad profesional de las Agencias de Viajes.

ARTÍCULO 4º.- Capacidad jurídica y de obrar

La Asociación tiene personalidad jurídica y total autonomía para el cumplimiento de sus fines, pudiendo poseer, adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes: realizar actos de disposición y de dominio sobre los mismos; comparecer ante cualquier autoridad, organismo o jurisdicción y ejercitar las correspondientes acciones y derechos, y seguir toda suerte de procedimientos.

La Asociación garantiza la autonomía de las personas físicas y jurídicas que la constituyen, sin perjuicio del carácter vinculante que tienen los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación, en las materias que sean de su competencia y afecten el interés común de sus afiliados.

ARTÍCULO 5º.- Fines

Para el cumplimiento de sus fines, la Asociación tiene las siguientes funciones:

1. La representación ante toda clase de organismos y entidades públicas y privadas, para la defensa y fomento de los intereses económicos, laborales y profesionales de sus miembros.
2. El establecimiento de servicios propios de interés común para el sector de las agencias de viajes.
3. El fomento de la solidaridad entre sus miembros y defensa de la ética profesional.
4. La administración y disposición de los propios recursos y su aplicación a los fines y actividades propias de la Asociación.
5. El mantenimiento del contacto necesario con otras organizaciones afines, de cualquier ámbito territorial, con el fin de prestarse mutua colaboración y de intercambiar experiencias en materia profesional y sectorial que redunde en beneficio de la Asociación y de sus asociados.
6. Todas cuantas otras funciones se consideren necesarias o convenientes para el cumplimiento de sus fines.

TITULO II DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACION

CAPITULO I De la afiliación

ARTÍCULO 6º.- Miembros de pleno derecho

Podrán ser miembros de pleno derecho de la Asociación, las Agencias de Viajes legalmente constituidas, que tengan su Casa Central o una o más sucursales en el territorio español.

La consideración de miembro de pleno derecho se obtendrá una vez haya sido aprobada por la Junta Directiva la solicitud de alta de la agencia y haya abonado el 50% de la cuota de afiliación establecida, quedando obligada a pagar el 50% dentro del plazo establecido por la Junta Directiva. Si transcurridos 30 días naturales de la notificación a la agencia interesada del acuerdo de la Junta Directiva, aprobando su solicitud de alta, ésta no hubiere satisfecho el 50% de la cuota de entrada requerida, perderá su derecho a constituirse como miembro de pleno derecho.

ARTÍCULO 7º.- Miembros provisionales

Las personas físicas o jurídicas en trámites de obtención del correspondiente título-licencia de agencia de viajes, que lo soliciten, tendrán la consideración de miembros provisionales de la Asociación.

Dichas entidades, en el momento de inscribirse, deberán satisfacer como mínimo el 50% de la cuota de afiliación, quedando exentas, durante el periodo de tramitación del título-licencia, del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias previstas en el art. 33 de los Estatutos.

El miembro provisional deberá comunicar a la Asociación la otorgación del título-licencia por parte de la Administración pertinente, en el plazo de 15 días naturales desde su notificación, así como remitir la documentación que requiera la Asociación, debidamente cumplimentada, para su presentación a la Junta Directiva y su aprobación como miembro de pleno derecho. Si transcurrido dicho plazo, el miembro provisional no ha realizado la notificación del título-licencia a la Asociación o finalmente renuncia a afiliarse como miembro de pleno derecho, éste perderá la parte de la cuota de afiliación abonada, cesando su consideración de miembro provisional.

ARTÍCULO 8ª.- Miembros adheridos

También podrán ser miembros de la Asociación, con el carácter de Socios Adheridos, aquellas personas físicas o jurídicas que no sean Agencias de Viajes pero que se hallen vinculadas por su actividad al Sector Turístico, ejérzanla o no dentro de Cataluña.

ARTÍCULO 9º.- Presentación de las solicitudes de admisión

Las solicitudes de admisión de nuevos miembros de pleno derecho o de socios adheridos, deberán ser cursadas por escrito a la Secretaria de la Asociación, de manera que siempre quede constancia de su ingreso.

La Secretaria se encargará de tramitar la solicitud de admisión, sometiéndola a examen en la primera reunión que se celebre de la Junta Directiva.

CAPITULO II

De los derechos y deberes

ARTÍCULO 10º.- Derechos de los miembros

Son derechos de los miembros de pleno derecho:

1. Elegir y ser elegibles para ostentar cargos en los Órganos de Gobierno de la Asociación.
2. Asistir con voz y voto a las Asambleas.
3. Delegar el voto en los diferentes órganos de gobierno en otro miembro de pleno derecho que forme parte de dicho órgano, pudiendo ostentar cada uno de los miembros un máximo de 5 delegaciones de voto.
4. Ejercer la representación que en cada caso se les confiera.
5. Ser informados oportunamente de las actuaciones y vida de la Asociación y de las cuestiones que les afectan.
6. Utilizar los servicios técnicos y de asesoramiento de que disponga la Asociación.
7. Expresar libremente sus opiniones en materia y asuntos de interés de la Asociación y formular propuestas y peticiones a sus representantes de acuerdo con las normas legales y estatutarias.

Los miembros provisionales únicamente tendrán derecho a recibir los servicios de asesoramiento necesarios para la obtención del título licencia y puesta en marcha del negocio.

Los socios adheridos se beneficiarán únicamente de los derechos establecidos en los apartados 4, 5, 6 y 7.

ARTÍCULO 11º.- Deberes de los miembros

Son deberes de los miembros:

1. El sometimiento a lo previsto en los presentes Estatutos.
2. Participar en la elaboración y definición de la actividad de la Asociación, a través de los diferentes Órganos de Gobierno de la Asociación.
3. Cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los Órganos de Gobierno de la Asociación.
4. Mantener la actuación y disposición de colaboración necesarias para que la Asociación pueda llevar a cabo sus fines, y participar en las actividades propias de la Asociación promoviéndolas en los diferentes ámbitos en los que actúe.
5. Satisfacer las cuotas ordinarias, así como las extraordinarias, que válidamente se acuerden.

ARTÍCULO 12º.- Representación

En caso de que el asociado sea persona jurídica, podrá participar en las actividades de la Asociación y ser miembro de los órganos de gobierno la Asociación, bien la persona que resulte ser su legal representante o bien la persona de la Empresa que tenga delegación del legal representante.

En caso de que el asociado sea persona física, podrá participar en las actividades de la Asociación y ser miembro de los órganos de gobierno de la Asociación, bien personalmente o bien la persona de la Empresa en quién delegue.

CAPITULO II

De la pérdida de la cualidad de miembro

ARTÍCULO 13º.- Causas de pérdida de la cualidad de miembro

La cualidad de miembro se perderá por alguna de las causas siguientes:

1. Por voluntad de la Empresa.
2. Por revocación del Título - Licencia de Agencia de Viajes.
3. Por cesar en su actividad de agencia de viajes
4. Por cesar en su actividad el socio adherido.

5. Por falta de pago de parte de la cuota de afiliación, o de pago de las cuotas ordinarias o extraordinarias, una vez transcurrido el plazo cuarenta y ocho horas desde la notificación de la situación de descubierto. Durante este periodo de impago el socio perderá la cualidad de voto.
6. Incumplimiento de los deberes que señalan estos Estatutos, así como los que la Asociación establezca como integrantes de su Código de Ética Profesional.
7. Por incumplimiento de los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno de la Asociación.
8. Realizar toda clase de actuaciones contrarias a los fines e intereses de esta Asociación.

En cualquier caso, las cuotas ordinarias y extraordinarias correspondientes al ejercicio social en curso, deberán ser satisfechas en su totalidad.

ARTÍCULO 14º.- Proceso y recurso

La Junta Directiva podrá separar de la Asociación a aquellos miembros o socios adheridos que hayan incurrido en algunas de las causas enunciadas en el artículo 11º. Contra el acuerdo de la Junta Directiva, declarando la separación de un miembro, cabrá recurso ante la Asamblea General, que deberá presentarse en el plazo de 15 días naturales desde la notificación del acuerdo y que se resolverá en la primera Asamblea General Ordinaria que se convoque.

TITULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 15º.- Órganos de Gobierno

Son Órganos de Gobierno de la Asociación:

- 1.- La Asamblea General.
- 2.- La Junta Directiva.
- 3.- El Comité Ejecutivo

CAPITULO I De la Asamblea General

ARTÍCULO 16º.- Miembros

La Asamblea General es el Órgano soberano de la Asociación y estará constituida por la totalidad de los miembros de pleno derecho de la misma.

ARTÍCULO 17º.- Funciones

La Asamblea General tendrá las siguientes funciones:

- a) Adoptar los acuerdos relativos a la representación, gestión y defensa de los intereses de la Asociación y sus asociados.
- b) Aprobar los objetivos y planes de actuación
- c) Elegir el Presidente y los miembros de la Junta Directiva.
- d) Examinar y aprobar la memoria anual de actividades de la Asociación
- e) Aprobar, a propuesta de la Junta Directiva, las cuotas ordinarias y extraordinarias que deban satisfacer los asociados.
- f) Aprobar o modificar los Estatutos de la Asociación
- g) Acordar la fusión y la disolución de la Asociación
- h) Conocer y resolver las reclamaciones y recursos formulados por los asociados.

ARTÍCULO 18º.- Reuniones

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez al año, dentro del primer trimestre del ejercicio, para examinar la memoria de actividades correspondiente al ejercicio anterior, aprobar los objetivos de actuación, así como, si procede, los presupuestos anuales de ingresos y gastos y también el estado de cuentas correspondiente al ejercicio anterior. Asimismo y cuando estatutariamente proceda, se reunirá para elegir al Presidente y miembros de la Junta Directiva.

Podrá además reunirse para examinar y en su caso aprobar otras cuestiones diferentes a las anteriores en sesión extraordinaria:

- a) A petición del Presidente.
- b) A petición de una tercera parte de los miembros de la Junta Directiva.
- c) Cuando lo solicite un número de socios que represente al menos el 20% de los miembros de la Asociación, de pleno derecho.

ARTICULO 19°.- Convocatoria

En todos los casos, la convocatoria deberá hacerse con un mínimo de 15 días naturales de anticipación a la fecha fijada para su celebración, por escrito dirigido a todos los asociados, en el que se hará constar el Orden del Día de la Asamblea.

En caso de una urgencia debidamente justificada la Asamblea General podrá convocarse en sesión extraordinaria con una antelación mínima de 3 días naturales.

ARTÍCULO 20°.- Quórum

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurran a ella la mayoría simple de los asociados. En segunda convocatoria, será válida la constitución de la Asamblea cualquiera que sea el número de los concurrentes, debiendo mediar entre una y otra al menos 30 minutos.

ARTÍCULO 21°.- Acuerdos

La Asamblea General adoptará sus acuerdos por votación y se aprobarán por mayoría simple de votos, tanto en primera convocatoria como en segunda.

Para modificar los Estatutos, disolver la Asociación, o resolver los recursos por separación de un miembro previstos en el artículo 14 de los presentes Estatutos, será necesario, tanto en primera como en segunda convocatoria, la mayoría cualificada de los votos correspondientes a los dos tercios de los presentes y de los representados por voto delegado.

De las reuniones de la Asamblea General se levantará acta que será aprobada en la próxima reunión de la Asamblea y firmada por el Presidente y el Secretario.

CAPITULO II De la Junta Directiva

ARTÍCULO 22°.- Miembros

La Junta Directiva es el Órgano permanente de representación, gobierno, gestión, administración y dirección de la asociación, y estará compuesta por el Presidente de la Asociación, 5 Vicepresidentes de Área, el Tesorero y un mínimo de 2 y un máximo de 6 vocales por cada Área.

Los Vicepresidentes representarán las siguientes Áreas: Emisor, Corporativo, Touroperación, Receptivo y Nuevas Tecnologías- Marketing.

ARTÍCULO 23°.- Elección de miembros

La elección de los componentes de la Junta Directiva se realizará por el sistema de candidaturas en listas cerradas con mención del cargo, que serán presentadas por los candidatos a la Presidencia, junto con un programa de actuaciones previstas. Asimismo dentro de la misma lista se designará la persona que ocupará el cargo de Vicepresidente Primero que coincidirá con el cargo de Vicepresidente de Área.

La Asamblea General elegirá por mayoría simple la lista cerrada que pasará a componer la Junta Directiva. Podrán formar parte de las listas las personas que ostenten la representación del asociado de acuerdo con lo establecido en el artículo 12. Cuando esta representación se extinga por cualquier razón, se perderá automáticamente la condición de miembro de la Junta Directiva.

Las vacantes que puedan producirse en la Junta Directiva, serán cubiertas por la propia Junta, debiéndose someter a la primera Asamblea General que se convoque la ratificación de las personas nombradas o la elección de otras en su lugar. En caso de que dicha vacante sea la del Presidente será el Vicepresidente Primero quien le sustituya.

El mandato de la Junta Directiva será de 4 años, siendo renovable como máximo por dos legislaturas continuas, debiendo mediar para otras renovaciones una carencia de una legislatura.

ARTÍCULO 24°.- Reuniones y convocatoria

La Junta Directiva se reunirá por lo menos cada dos meses y cuando lo decida el Presidente o lo solicite la tercera parte de sus miembros.

Las reuniones deberán convocarse por escrito con un mínimo de cinco días naturales de antelación y se hará figurar el Orden del Día de la sesión. Cuando por la urgencia de los asuntos a tratar, a juicio del Presidente, no convenga esperar para la celebración de la sesión a que transcurra ese mencionado plazo de tiempo, podrá omitirse la formalidad de su convocatoria por escrito, haciéndose constar así, expresamente, en el acta correspondiente.

Asimismo los diferentes Vicepresidentes podrán convocar reuniones de sus respectivas áreas, para tratar asuntos propios de las mismas. Las convocatorias se realizarán por escrito, con un mínimo de antelación de cinco días naturales y con el Orden del Día de la sesión.

ARTÍCULO 25°.- Quórum y acuerdos

La Junta Directiva se considerará válidamente constituida cuando asistan a la misma, por lo menos, la mayoría simple de sus miembros y estén presentes el Presidente y el Secretario. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los miembros de la Junta Directiva vienen obligados a asistir a cuantas reuniones sean convocados. La reiteración de ausencias injustificadas ocasionará la pérdida de la vocalía correspondiente.

De las reuniones de la Junta Directiva se levantará acta que será previamente remitida por correo electrónico a todos los miembros y aprobada por la Junta Directiva por esta misma vía, en un plazo máximo de 8 días naturales desde su envío, siendo firmada por la Junta Directiva en la próxima reunión.

Las reuniones de Vicepresidencia de Área se consideraran válidamente constituidas cuando asistan a la misma, por lo menos, la mayoría simple de sus miembros y estén presentes el Vicepresidente de Área y el Secretario. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Vicepresidente de Área.

De las reuniones de las Vicepresidencias de Área se levantará acta que será previamente remitida por correo electrónico a todos los miembros y aprobada por los mismos por esta misma vía, en un plazo máximo de 8 días naturales desde su envío, siendo firmada por todos los miembros en la próxima reunión.

Los asuntos tratados en dichas reuniones serán informados en la siguiente reunión de la Junta Directiva y en caso que la decisión a adoptar tenga repercusión económica en la Asociación, la decisión deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

CAPITULO III Del Comité Ejecutivo

ARTÍCULO 26°.- Miembros

El Comité Ejecutivo estará compuesto por el Presidente de la Asociación, 5 Vicepresidentes de Área y el Tesorero.

ARTÍCULO 27°.- Funciones, reuniones y acuerdos

El Comité Ejecutivo tendrá las funciones de gestión y supervisión del funcionamiento de la Asociación, así como cualquier otra función de gobierno que le pueda ser delegada expresamente por la Junta Directiva.

Las reuniones se convocarán por escrito, con un mínimo de antelación de cinco días naturales y con el Orden del Día de la sesión.

El Comité Ejecutivo se considerara válidamente constituido cuando asistan al mismo, por lo menos, la mayoría simple de sus miembros y estén presentes el Presidente y el Secretario. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

De las reuniones del Comité Ejecutivo se levantará acta que será previamente remitida por correo electrónico a todos los miembros y aprobada por los mismos por esta misma vía, en un plazo máximo de 8 días naturales desde su envío, siendo firmada por el Comité Ejecutivo en la próxima reunión.

El Comité Ejecutivo dará cuenta de todas sus decisiones en la siguiente reunión de la Junta Directiva, las cuales serán ratificadas por éste órgano.

CAPITULO III

Del Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Gerente

ARTÍCULO 28°.- Presidente

El Presidente de la Asociación, lo será a su vez, de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

El Presidente o quien estatutariamente le sustituya, representará legalmente a la Asociación en cuantos actos, personaciones y relaciones de todo orden y jurisdicción deba intervenir la misma ante los Juzgados, Tribunales y Organismos de la Administración Pública, así como privados; convocará y presidirá las reuniones; dirigirá los debates y ejecutará o hará ejecutar los acuerdos tomados en Junta Directiva o Asamblea General.

La Junta Directiva, por mayoría de dos tercios, podrá acordar la otorgación de poderes para la representación de la Asociación a favor de un miembro del personal ejecutivo de la Asociación o de cualquier otra persona.

ARTÍCULO 29°.- Vicepresidentes de Área y Vicepresidente Primero

Los Vicepresidentes de Área tendrán potestad para convocar reuniones de sus respectivas áreas, para tratar asuntos propios de las mismas e informar a la Junta Directiva sobre los asuntos tratados, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.

El Vicepresidente Primero sustituirá al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad, desempeñando en tales supuestos y con carácter general las funciones que éste le delegue.

ARTÍCULO 30°.- Tesorero

El Tesorero se encargará de dirigir la contabilidad de la Asociación. Asimismo preparará los balances anuales, así como las liquidaciones de cuentas y los presupuestos de ingresos y gastos anuales que se han de presentar a la Junta Directiva para que ésta los someta a la Aprobación de la Asamblea General.
El cargo de Tesorero será ostentado por un Vocal de área.

ARTÍCULO 31°.- Gerente

La Junta Directiva nombrará al Gerente de la Asociación el cual actuará como Secretario de la Asamblea General, de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo y de las reuniones de área, a cuyas reuniones asistirá con voz pero sin voto.

El Gerente bajo la dependencia directa del Presidente será responsable de la marcha administrativa de la Asociación; dirigirá al personal; cursará las convocatorias y levantará acta de las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva y, en general, realizará cuantas gestiones le sean encomendadas por el Presidente.

TITULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 32°.- Presupuesto

El funcionamiento económico de la Asociación se regulará en régimen de presupuesto ordinario y extraordinario, que deberá ser aprobado por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

El ejercicio económico de la Asociación será por años naturales, y los afiliados tendrán libre acceso en todo momento a la contabilidad de la Asociación.

ARTÍCULO 33°.- Recursos económicos

Los recursos económicos de la Asociación estarán constituidos por:

1. Las cuotas de afiliación.
2. Las cuotas ordinarias y extraordinarias.
3. Los productos y rentas de sus bienes, los intereses bancarios y demás productos financieros.
4. Las donaciones, aportaciones y subvenciones que pueda recibir.
5. Los ingresos obtenidos por actividades y servicios prestados por la Asociación en beneficio de sus asociados.
6. Cualquier otro recurso de conformidad con las Disposiciones Legales.

ARTÍCULO 34°.- Cuotas sociales

La Cuota de afiliación será satisfecha por el nuevo asociado al inscribirse en la Asociación en los plazos y modalidades establecidos, y su cuantía será fijada por la Junta Directiva.

La Junta Directiva propondrá a la aprobación de la Asamblea General el importe de la cuota ordinaria anual de mantenimiento que corresponda abonar tanto a los miembros de pleno derecho como a los socios adheridos, así como el de las cuotas extraordinarias, en su caso.

El pago de las cuotas sociales deberá ser atendido por el miembro en el plazo y tiempo que acuerde la Junta Directiva.

TÍTULO V MODIFICACION DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACION

ARTÍCULO 35°.- Modificación de los Estatutos

Estos estatutos podrán ser modificados por acuerdo de la Asamblea General, siendo preciso el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros asistentes a la misma (con presencia física o representados con delegación de voto). La propuesta de modificación deberá ser aprobada previamente por la Junta Directiva y comunicada a todos los miembros con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha de celebración de la Asamblea.

ARTÍCULO 36°.- Disolución de la Asociación

La Asociación podrá disolverse por disposición legal o por acuerdo de la Asamblea General, adoptado por dos terceras partes de los miembros asistentes a la misma (con presencia física o representados con delegación de voto). La propuesta de disolución deberá ser aprobada previamente por la Junta Directiva y comunicada a todos los miembros con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha de celebración de la Asamblea.

En el supuesto de disolución de la Asociación, las cantidades que resulten de la liquidación de su patrimonio, una vez satisfechas todas las obligaciones pendientes, se distribuirá entre los socios existentes en tal momento, en proporción a las cuotas que hubiesen satisfecho desde su inscripción a la Asociación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Previo acuerdo de la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, ó en el acto constituyente, la Asociación podrá federarse o afiliarse a otras organizaciones nacionales o internacionales de igual o mayor ámbito, tanto de su propia rama de actividad como intersectorial y señalará la cuota de participación de los miembros y de la Asociación en los gastos federativos.

Los miembros que representen a la Asociación en otras organizaciones serán designados por la Junta Directiva.



CODIGO ÉTICO ACAVe

EL PRESENTE CÓDIGO ÉTICO, VINCULANTE PARA TODOS LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN CATALANA DE AGENCIAS DE VIAJES ESPECIALIZADAS (ACAVE), HA SIDO APROBADO POR LA ASAMBLEA GENERAL EN FECHA 18 DE FEBRERO DE 2015.

Los objetivos principales del presente Código Ético son los siguientes:

- Garantizar que el cliente recibe el mejor servicio posible de nuestros miembros.
- Mantener y mejorar la reputación, el prestigio y el buen nombre de la Asociación y de sus miembros.

CONTENIDO

1. Antes de reservar
2. Durante la reserva
3. Entre la reserva y el viaje
4. Durante el viaje
5. Comunicaciones
6. Gestión de reclamaciones
7. Conducta General
8. Cumplimiento del Código Ético

1. ANTES DE RESERVAR

LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN DEBEN:

1.1. Ofrecer información precisa

Hacer todo lo posible para garantizar que se ofrece la información más precisa que permita a los clientes estar lo suficientemente informados en el momento de elegir los detalles de su viaje.

1.2. Catálogos de viajes y condiciones de reserva

Garantizar que sus catálogos de viajes y sus condiciones de reserva cumplen la normativa vigente.

1.3 Sitios web

Garantizar que tanto sus sitios web como el proceso de reserva en línea cumplen la normativa vigente sobre sitios web y venta on line.

1.4 Publicidad

Garantizar que ninguna publicidad, promoción u otra publicación, ya sea por escrito o de cualquier otro modo, contenga informaciones que puedan inducir a los consumidores a error.

1.5 Logotipo y número de registro

Mostrar el logotipo de la ACAVe y el número de registro en la Administración turística competente (GC, CICMA,...) en toda la publicidad sobre viajes y en las oficinas de la agencia de viajes.

1.6 Accesibilidad

Garantizar lo dispuesto en la normativa vigente relativa a personas con movilidad reducida.

2. DURANTE LA RESERVA

LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN DEBEN:

2.1 El proceso de reserva

Garantizar que se siguen todos los procesos de reserva y documentación de una forma satisfactoria y, si procede, que estos procesos funcionen de acuerdo con las indicaciones determinadas por la agencia organizadora del viaje.

2.2 Contrato de viaje combinado

Garantizar que se suscribe por escrito tanto por parte de la agencia vendedora como por parte de la organizadora el correspondiente contrato de viaje combinado en el que se recojan todas las cláusulas y requisitos establecidos en la legislación vigente.

2.3 Protección económica

Informar a los clientes acerca de las garantías ofrecidas por la agencia de viajes tanto vendedora como organizadora del viaje, así como de otros proveedores, en caso de que existan.

2.4 Protección de datos

Cumplir con los requisitos de protección de datos en vigor y garantizar que se tiene y se aplica una política para la protección de la privacidad de los clientes que, a su vez, debe estar a disposición de los mismos.

2.5 Condiciones de reserva

Garantizar que los clientes conocen las condiciones de la reserva y las particulares de la agencia tanto vendedora como organizadora del viaje

combinado, y que todos los clientes tienen acceso a estas condiciones de reserva por escrito.

2.6 Requisitos sanitarios

Antes de celebrar un contrato de viaje combinado, informar a los clientes con nacionalidad de un Estado Miembro de la Unión Europea de los requisitos sanitarios obligatorios para los viajes que deban llevar a cabo. Los miembros de la asociación también deben advertir a los clientes que viajen al extranjero, que comprueben los requisitos establecidos con su médico de cabecera o especialista en medicina para viajes.

2.7 Información sobre el pasaporte y visado

Antes de celebrar un contrato de viaje combinado, informar a los clientes con nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea acerca de las necesidades de pasaporte, visado y otras necesidades para entrar o transitar en un país para los viajes que se realicen. En caso de que el cliente tenga otra nacionalidad, facilitar los datos de contacto de la Embajada o Consulado correspondiente.

2.8 Advertencia del Ministerio de Asuntos Exteriores

Antes de celebrar un contrato de viaje combinado, informar a los clientes acerca de cualquier advertencia publicada por el Ministerio de Asuntos Exteriores español. Puede consultar los avisos en: www.exteriores.gob.es

2.9 Seguro-Disponibilidad

Antes de celebrar un contrato de viaje combinado, advertir a los clientes de la posibilidad de contratar una cobertura de seguro de asistencia en viaje y/o de gastos de anulación, que satisfaga sus necesidades. Si el cliente desiste de contratar el seguro, deberá hacerse constar el contrato de viaje combinado.

2.10 Seguro-Adecuación

Garantizar que cualquier póliza de seguros emitida para un cliente es la adecuada a las necesidades del mismo de acuerdo con el tipo de viaje reservado.

2.11 Seguro-Documentación

Garantizar que se entrega a los clientes, sin demora alguna, la póliza de seguro en la que se indique la fecha efectiva de inicio de la cobertura, el nombre, la dirección y el número de referencia de la compañía aseguradora, así como las condiciones generales y particulares de la póliza contratada.

2.12 Envío de documentación

Entregar al cliente la confirmación de la reserva, los billetes y cualquier otra documentación relativa al viaje reservado con un tiempo prudente de antelación a la fecha de salida prevista.

3. ENTRE LA RESERVA Y EL VIAJE

LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN DEBEN:

3.1. Cancelación por parte de la agencia organizadora:

Si el organizador del viaje combinado se ve obligado a cancelarlo por circunstancias de fuerza mayor o por no alcanzarse el número mínimo de personas inscritas, deberá informar a los agentes y a los clientes directos sin más dilación y ofrecer al cliente una de las opciones siguientes:

- (i) un viaje alternativo, si está disponible; ó
- (ii) la devolución íntegra del dinero pagado. La devolución del dinero deberá realizarse en un plazo no superior a 14 días.

3.2. Notificación de modificaciones

Informar a los clientes sin dilación cuando tengan constancia de cualquier modificación en el viaje.

3.3 Opciones del cliente en caso de modificaciones importantes

En caso de que el organizador se vea obligado a modificar de manera significativa un viaje combinado previamente confirmado, deberá informar de inmediato al cliente y una de las opciones siguientes:

- (i) aceptar la modificación; ó
- (ii) la cancelación del viaje y la devolución íntegra del dinero pagado. La devolución deberá realizarse en un plazo máximo de 14 días, ó
- (iii) un viaje alternativo del mismo tipo, si es posible.

3.4 Compensación por la cancelación o la modificación

Si el organizador del viaje combinado lo cancela o realiza modificaciones importantes, optando el cliente en éste último caso por la cancelación del viaje, y lo hace por cuestiones distintas a la fuerza mayor, la agencia organizadora deberá ofrecer a los clientes las compensaciones que se describen a continuación, además de cumplir lo dispuesto en los apartados 3.1., 3.2, y 3.3. Estas compensaciones serán:

- a) El 5% del precio del viaje si se produce con una antelación de más de 15 días y de menos de 2 meses;
- b) El 10% del precio del viaje, si se produce con una antelación entre los 15 y 3 días; y
- c) El 25% del precio del viaje, si se produce dentro de las 48 horas anteriores a la salida.

3.5. Modificación del precio

La agencia sólo podrá revisar el precio, al alza o a la baja, siempre que dicha revisión se produzca antes de los 20 días previos a la salida y que no sea significativa, es decir, superior al 15% del precio del viaje. Además, dicha revisión sólo se podrá llevar a cabo para ajustar el importe del precio del viaje a las variaciones:

- a) De los tipos de cambio aplicados al viaje organizado.

- b) Del precio de los transportes comprendidos en el viaje, incluido el coste del carburante.
- c) De las tasas e impuestos relativos a determinados servicios, como tasas de aeropuerto, embarque, desembarque y similares incluidas en el precio.

El precio revisado se determinará tomando como referencia el contra valor de la moneda del país de destino y los precios, tasas e impuestos aplicables en la fecha de edición del folleto.

4. DURANTE EL VIAJE

LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACION DEBEN:

4.1 Modificaciones o cancelaciones

En el caso de que se modifique de forma considerable o se cancele un viaje combinado después de la fecha de salida, asegurarse de que se ofrece una alternativa a los clientes.

4.2 Modificaciones a los paquetes de viajes

En relación con los viajes combinados, en los casos en los que no sea posible modificar el viaje o en los que el cliente no los acepte por motivos razonables, la agencia organizadora del viaje deberá ofrecer a los clientes, siempre que sea necesario, un sistema de transporte equivalente al lugar de salida o a otro lugar acordado con los clientes.

4.3 Números de contacto

Entregar sus datos de contacto para que los clientes puedan contactarle durante su estancia. Los datos deberán contener el nombre, la dirección y el número de teléfono de su representante en la zona o, en el caso de que no haya ningún representante, de una agencia a la que los clientes puedan llamar si se encuentran con alguna dificultad o, si no hay ninguna agencia, un número de teléfono o cualquier otra información de contacto del organizador.

4.4 Asistencia adicional

En los casos en los que sea necesario, y sujetos a su razonable discreción, ofrecer la asistencia más rápida posible a los clientes que se encuentren en una situación dificultosa.

5. COMUNICACIONES

LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN DEBEN:

5.1 Correspondencia con los clientes

Tratar la correspondencia con los clientes de la forma más rápida posible y, si procede, dentro de los límites de tiempo siguientes:

- (i) debe enviarse en el momento un justificante de recepción de la correspondencia por escrito, asignando un número de referencia de la reclamación que debe usarse en todas las comunicaciones posteriores al respecto.
- y
- (ii) una respuesta detallada, o una respuesta en la que se incluya una explicación detallada de cualquier retraso, deberá enviarse en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de recepción de la correspondencia.

6. GESTION DE RECLAMACIONES

LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACION DEBEN:

6.1. Solución de reclamaciones

Analizar las reclamaciones presentadas y ofrecer una respuesta detallada a los clientes dentro de los plazos establecidos en el apartado 5.1. Los miembros también deben tratar con el representante nombrado formalmente por el cliente del mismo modo.

6.2 Mediación de ACAVe

Permitir que cualquier disputa surgida a partir de una reclamación presentada pueda ser tratada y solucionada a través de la mediación de ACAVe, de acuerdo con el procedimiento de Mediación establecido en el Anexo I.

7. CONDUCTA GENERAL

LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN DEBEN:

7.1 Cumplimiento de la Ley

Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.

7.2 El conocimiento y aplicación de este Código

Garantizar que el personal de la agencia conoce las disposiciones de este Código Ético y aplicarlo en todas sus disposiciones.

7.3 Falsa representación de un miembro de la ACAVe

No presentar, de forma directa o indirecta, a una entidad que no forme parte de la ACAVe como miembro de la asociación. Los miembros no deben permitir o contribuir en forma alguna a que una entidad que no forme parte de la ACAVe se presente como miembro de la asociación.

7.4 Nombres comerciales

Informar a la ACAVe por escrito de su nombre comercial antes de empezar a utilizarlo, así como cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias respecto a su registro. En lo que respecta a este apartado, por nombre comercial se entiende el nombre, que no necesariamente es el nombre legal, bajo el cual se registra el miembro de la ACAVe.

7.5 Avisos públicos

Mostrar, en un lugar destacado en cada una de las oficinas abiertas al público, el logo identificativo de ACAVe.

7.6 Seguro de responsabilidad

Asegurarse de suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra las reclamaciones presentadas por los clientes. Deben asegurarse de mandar una prueba de que se ha suscrito un seguro de responsabilidad a la ACAVe dentro de los 28 días posteriores a la fecha de entrada en vigor.

8. CUMPLIMIENTO ÉTICO

LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN DEBEN:

8.1 Investigación

Colaborar en cualquier investigación realizada por la ACAVe sobre cualquier presunto incumplimiento del presente Código Ético.

8.2 Alegaciones de incumplimiento

Si algún miembro alega el incumplimiento del presente Código por parte de otro miembro, deberá informar a ACAVe acerca de los hechos, aportando documentación veraz que lo acredite, para que la asociación lleve a cabo una investigación preliminar.

8.3 Provisión de información

El miembro contra el que se haya presentado la presunción de incumplimiento deberá proporcionar, a petición de ACAVe, la información o la documentación necesaria dentro del plazo de tiempo especificado.

8.4 Infracciones y sanciones establecidas

En el caso de que la Junta Directiva de ACAVe, después de llevar a cabo la correspondiente investigación, considere que el miembro ha cometido una infracción de los términos establecidos en este Código Ético, puede amonestar al miembro de la asociación con una sanción coercitiva por las infracciones cometidas.

A efectos del presente Código se considerará:

- Infracción muy grave: el incumplimiento de lo establecido en los apartados 7.3, 7.6, 8.1, 8.2 y 8.3 del presente Código Ético.

- **Infracción grave:** el incumplimiento de lo establecido en los apartados 2, 3, 4, 5 y 6 del presente Código Ético.
- **Infracción leve:** todas aquellas infracciones de lo establecido en el presente Código Ético que no sean calificadas como muy graves ni graves.

En función de la calificación de la infracción se establecen las siguientes sanciones coercitivas:

- **Infracción muy grave:** multa de 500 euros
- **Infracción grave:** multa de 250 euros
- **Infracción leve:** amonestación

La comisión de 2 infracciones muy graves o de 3 infracciones graves en el plazo de 3 años consecutivos o bien el impago de la multa coercitiva impuesta puede conllevar, previo acuerdo de la Junta Directiva, la pérdida de la condición de asociado, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.6 de los Estatutos Sociales.

8.5 Recurso

Contra el acuerdo de la Junta Directiva, declarando la separación de un miembro, cabrá recurso ante la Asamblea General, que deberá presentarse en el plazo de 15 días naturales desde la notificación del acuerdo y que se resolverá en la primera Asamblea General Ordinaria que se convoque.