

**Irídía.**

# **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

Associació Irídía – Centre per la Defensa dels Drets Humans

## Contingut

PREÀMBUL.....	2	Article 12. Del càrrec dels membres de Junta.....	7
TÍTOL I. ÀMBIT D'APLICACIÓ i INTERPRETACIÓ.....	2	Article 13. Funcionament de les reunions de Junta.....	8
Article 1. Aplicació i interpretació.....	2	CAPÍTOL III - SOBRE L'OFICINA TÈCNICA .....	9
TÍTOL II. DE L'ADMISSIÓ DE PERSONES SÒCIES, PROCEDIMENT PER A L'INGRÉS.....	2	Article 14. De la direcció .....	9
Article 2. Membres .....	2	Article 15. De l'equip tècnic .....	9
Article 3. Membres observadores.....	3	TÍTOL III - DE LA MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT INTERN.....	9
Article 4. Sol·licitud d'ingrés.....	3	Article 16. Sobre la modificació del Reglament.....	9
Article 5. Procés d'admissió.....	3	Article 17. Sobre el procediment de modificació i l'aprovació.....	9
Article 6. Expedients de baixa de socis.....	4	TÍTOL IV - DEL RÈGIM ECONÒMIC.....	10
TÍTOL II - DISPOSICIONS SOBRE EL RÈGIM DE FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS DE GOVERN.....	5	Article 18. Sobre la quota de les membres .....	10
Capítol I – Règim de funcionament de l'assemblea general.....	5	TÍTOL V - RÈGIM SANCIONADOR.....	10
Article 7. Convocatòria de l'Assemblea General.....	5	Article 19. Sobre les infraccions .....	10
Article 8. Mesa d'acreditacions.....	5		
Article 9. Constitució de l'Assemblea General.....	6		
Article 10. Votacions .....	6		
Article 11. Actes de les sessions .....	7		
Capítol II – Règim de funcionament de la junta directiva .....	7		

## **PREÀMBUL**

Alguns dels articles dels Estatuts d'Irídía – Centre per la Defensa dels drets humans (d'ara endavant Irídía) requereixen un desenvolupament normatiu que els concreti i reguli.

A més, Irídía es necessita dotar de procediments interns de funcionament que regulin el conjunt de la seva activitat i la seva operativitat.

El Reglament de règim intern d'Irídía té com a objectiu dotar l'organització de les normatives i procediments que donin resposta a aquestes necessitats.

Aquest Reglament de règim intern ha estat revisat i a l'Assemblea General del 13 de setembre de 2018 i aprovat a l'Assamblea General del 30 de març de 2019.

## **TÍTOL I. ÀMBIT D'APLICACIÓ I INTERPRETACIÓ**

### **Article 1. Aplicació i interpretació**

El present Reglament s'aplicarà per regular el funcionament d'Irídía. Les seves disposicions són de compliment obligat per a tots els membres de l'organització.

La interpretació dels preceptes continguts en el present Reglament s'ha de fer per la Junta Directiva, i per a tal fi es constitueix una comissió de tres membres, un dels quals ha de ser ineludiblement la persona responsable de secretaria de la Junta Directiva, que la presideix. Aquesta comissió emetrà un informe previ a la decisió de la Junta Directiva.

## **TÍTOL II. DE L'ADMISSIÓ DE PERSONES SÒCIES, PROCEDIMENT PER A L'INGRÉS**

### **Article 2. Membres**

Irídía està formada per persones físiques associades ordinàries i persones jurídiques observadores.

Poden formar part de l'associació com a associades ordinàries totes les persones físiques que, de manera lliure i voluntària, tinguin interès en les seves finalitats i compleixin les condicions exigides a l'article 4 dels Estatuts. En el cas de les persones jurídiques, només podran formar part d'Irídía com a sòcies observadores i caldrà que compleixin les condicions específiques exigides a l'article 4 dels Estatuts i l'article 4 del present Reglament.

### Article 3. Membres observadores

Podran ser sòcies observadores les persones jurídiques que així ho sol·licitin i que compleixin els requisits establerts als Estatuts i al present reglament.

### Article 4. Sol·licitud d'ingrés

4.1 Si una persona física té interès a formar part d'Irídia com a associada ordinària, ha d'omplir el formulari habilitat per tal funcionalitat, incloent-hi la següent informació:

- Noms i cognoms, DNI, data de naixement per tal de certificar la majoria d'edat, telèfon i tipus de subscripció.
- En cas de menor d'edat, adjuntar còpia del DNI/NIE/passaport de la persona representant legal.
- Dades bancàries o de la targeta.

4.2 Si una persona jurídica té interès a formar part d'Irídia com a sòcia observadora, per tal de formalitzar la sol·licitud d'ingrés, caldrà acompanyar-la de la documentació següent:

4.2.1 Carta de presentació i sol·licitud d'ingrés adreçada a la presidència. S'hi han de fer constar:

- a) El compromís exprés de fer complir les obligacions que imposa la legislació vigent sobre associacions i/o fundacions, els Estatuts, el present Reglament intern i d'altres acords vàlidament adoptats pels òrgans de govern d'Irídia.
- c) L'acceptació de la Missió, visió i valors d'Irídia, i dels seus principis de funcionament.
- d) El compromís d'abonar la quota anual que s'acordi a l'Assemblea General, així com de complir els compromisos financers que deriven de la seva pertinença.
- e) La justificació del compliment dels requisits establerts a l'article 6 dels Estatuts.

4.2.2 Exemplar dels estatuts de l'organització que sol·licita l'ingrés degudament registrats, per tal d'acreditar la no dependència orgànica de l'administració pública i partits polítics i l'afinitat de missió i valors de amb els d'Irídia

4.2.3 Compliment de la llei de transparència

### Article 5. Procés d'admissió

5.1 Per tal de ser admeses com a persones associades, les persones físiques han de dirigir la sol·licitud d'ingrés a la persona encarregada de l'administració, junt amb la documentació especificada a l'apartat 4.1 de l'article anterior i el comprovant de pagament de la quota d'entrada. Una vegada Irídia tingui constància de l'abonament de la quota, la data en la qual aquest hagi estat efectuada constarà com a data d'admissió, i així s'indicarà a la comunicació escrita a la persona associada. A partir d'aquell moment la persona adquirirà tots els drets i deures com a membre d'Irídia, d'acord amb els Estatuts.

Es procedirà a registrar la nova incorporació com a membre d'Irídia al Llibre de persones sòcies, en la data en què l'admissió ha estat efectiva.

Els drets adquirits desapareixen a partir del moment que reglamentàriament es perd la qualitat de membre associada, ja sigui per pròpia voluntat o com a conseqüència de la instrucció d'un expedient d'expulsió o

## Reglament de Règim Intern

separació, segons el que preveuen els Estatuts, aquest Reglament o altra normativa legal aplicable. La baixa de l'organització no suposarà en cap cas l'exoneració de les responsabilitats i obligacions pendents fins al dia de la baixa.

5.2. En el cas de les persones jurídiques que vulguin entrar a formar part d'Irídia com a membres observadores, han d'adreçar l'escrit de sol·licitud d'ingrés adreçada a la presidència de la Junta Directiva, junt amb la documentació especificada a l'apartat 4.2 de l'article anterior.

Un cop lliurada, la documentació serà revisada conforme compleix els requisits i condicions assenyalats, i es trametrà a la Junta Directiva per al seu estudi, que ha de resoldre la sol·licitud dintre del termini màxim de 2 mesos des que es va rebre, i Direcció ha de notificar per escrit l'acceptació o la denegació de la sol·licitud d'admissió. En cas que manqui algun document dels que es requereixen, els serveis administratius d'Irídia han d'atorgar a la persona sol·licitant un termini de 10 dies per aportar-lo.

En cas d'un informe negatiu per part de la Junta, caldrà comunicar explícitament a l'organització sol·licitant el motiu de la denegació, tot indicant que contra aquesta resolució no és possible cap recurs.

L'admissió d'una nova organització es comunicarà a l'assemblea ordinària posterior a la reunió de Junta en què es va acordar l'admissió.

### Article 6. Expedients de baixa de socis

La baixa disciplinària provisional de les persones associades o observadores és acordada per la Junta Directiva, prèvia la incoació de l'expedient contradictori oportú. Amb l'acord de la iniciació de l'expedient, s'ha de nomenar per sorteig entre els membres de la Junta Directiva una persona instructora, que, prèvies les comprovacions oportunes, ha de formular un plec de càrrecs, indicant-hi els fets imputats i la proposta de sanció, si escau.

Si no s'acredita la responsabilitat de la persona associada o observadora, l'expedient s'ha d'arxivar directament.

El plec de càrrecs s'ha de notificar a la persona interessada, o al seu representant legal en cas de persona jurídica, i se li ha d'atorgar un termini de 15 dies hàbils per formular-hi al·legacions. En vista de les al·legacions presentades, i dintre dels cinc dies hàbils següents, la persona instructora ha d'eleva la seva proposta de resolució a la Junta Directiva, que l'ha de resoldre en la primera reunió que se celebri. La resolució ha de ser motivada i aprovada per dues terceres parts dels membres de la Junta Directiva.

La resolució motivada s'ha de notificar a la persona associada ordinària o observadora, o al seu representant legal en cas de persona jurídica, que tindrà 10 dies hàbils per presentar recurs davant la Junta Directiva.

Les persones directament afectades poden sol·licitar la ratificació de la sanció davant la primera assemblea general que tingui lloc.

## **TÍTOL II - DISPOSICIONS SOBRE EL RÈGIM DE FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS DE GOVERN**

### **Capítol I – Règim de funcionament de l'assemblea general**

#### **Article 7. Convocatòria de l'Assemblea General**

L'Assemblea General en sessió ordinària serà convocada per la Junta Directiva dins del primer semestre de l'any, entre gener i juny, mitjançant correu o correu electrònic o qualsevol altra via telemàtica que consti en la relació actualitzada de socis que ha de tenir l'associació, sempre que en quedi garantida la comunicació.

Amb el mateix procediment i termini, la Junta pot convocar una Assemblea extraordinària en algun dels supòsits següents: a) sempre que ho consideri convenient, b) a requeriment d'un terç de la Junta Directiva; c) quan ho sol·liciti un nombre de membres associades d'Irídía que representi, com a mínim, un deu per cent de la totalitat. En els dos últims supòsits, ho

farà en un termini màxim de 30 dies naturals a partir de la data de la sol·licitud.

La convocatòria ha d'incloure el dia, l'hora, el lloc i l'ordre del dia, amb una anticipació mínima de quinze dies. Almenys cinc dies abans de la celebració de l'assemblea, es farà arribar per correu electrònic a les membres associades i observadores, l'acta de la darrera assemblea i la documentació necessària per a cada punt de l'ordre del dia.

L'ordre del dia el fixa la Junta Directiva i hi haurà d'incloure, a més dels punts que estableix amb caràcter mínim els Estatuts, tots aquells extrems que consideri oportuns, així com les qüestions sol·licitades per un mínim d'un deu per cent de les persones associades.

Si l'Assemblea ja ha estat convocada, les peticions s'hauran de fer per escrit i correu electrònic adreçades a la Junta durant com a màxim el primer terç del temps comprès entre la recepció de la convocatòria i la data de reunió. També es podrà demanar incloure qüestions just a l'inici de l'assemblea.

Les candidatures a càrrecs que correspongui escollir a l'Assemblea, seran presentades per correu electrònic en el període mínim comprès entre la convocatòria de l'assemblea i cinc dies naturals abans de la data fixada per a la seva celebració. No obstant això, quan hi hagi raons que ho aconsellin, la Junta Directiva podrà admetre les candidatures presentades fora d'aquest termini. Les candidatures es faran arribar a les associades amb informació sobre el perfil de les persones que s'hi presenten.

Les diferents candidatures faran arribar la informació a la Junta Directiva, que es compromet a fer-ne difusió entre les persones sòcies ordinàries per via telemàtica amb antelació suficient.

#### **Article 8. Mesa d'acreditacions**

Qui ocupi la secretaria d'Irídía, amb l'auxili de l'equip tècnic, constituirà mitja hora abans de l'inici de l'Assemblea la mesa d'acreditacions, que s'encarregarà de comprovar les credencials de les persones associades i observadores que compareguin, així com de

## Reglament de Règim Intern

lliurar la documentació necessària per a l'exercici del dret de vot a les persones associades.

Cada persona associada ordinària té dret a un vot, que podrà ser delegat per escrit adreçat a la Presidència, a un altre soci o sòcia, per cada reunió i tema concret, acceptant-se un màxim d'una delegació de vot per soci o sòcia. Els socis o sòcies que estiguin remunerades a Irídia poden perdre el seu dret de vot en aquelles votacions que les afectin directament amb prèvi avís.

Aquells socis o sòcies que tinguin vots delegats d'altres sòcies o socis, caldrà que ho acreditin documentalment, indicant clarament la reunió i el tema concret per al qual poden exercir el vot delegat.

Els membres de la Junta Directiva no hauran d'acreditar documentalment la seva representació.

### Article 9. Constitució de l'Assemblea General

L'Assemblea quedarà constituïda vàlidament en convocatòria única, independentment del nombre d'associades presents.

Les reunions de l'Assemblea General, les presideix la presidència de l'associació. Si no hi és, l'han de substituir, successivament, la vicepresidència o la vocalia de més edat de la Junta. Hi ha d'actuar com a secretaria qui ocupi el mateix càrrec a la Junta Directiva.

Correspon a la presidència obrir i tancar la sessió, ordenar els debats i votacions, cedir o retirar l'ús de la paraula i fer complir el Reglament. En cas de dubte, se sotmetrà a parer de l'assemblea la interpretació del Reglament. Les persones que intervinguin s'hauran d'identificar prèviament amb el nom personal i el de l'organització observadora a la qual representen, en cas de persona jurídica.

### Article 10. Votacions

Abans de procedir a l'elecció de persones per qualsevol òrgan d'Irídia, les persones candidates disposaran d'un temps breu a l'Assemblea per exposar les característiques de la seva candidatura, o el programa d'actuació amb què es presenten.

En general les votacions es faran a mà alçada, excepte les que s'acordin que tenen caràcter secret. Les votacions a mà alçada es realitzaran amb cartolines de color, o amb qualsevol altre mitjà que permeti el còmput públic.

Si un deu per cent de les associades presents sol·licita que la votació es faci mitjançant el sistema de votació secreta amb papereta, la presidència ho ordenarà, i pronunciarà amb claredat l'assumpte sobre el qual s'ha de votar; a la papereta, només es podrà marcar com a resposta «sí» o «no».

En cas de votació secreta, es crearà la Mesa electoral formada per la secretaria, la persona més jove i la persona més gran de l'assemblea.



A les votacions secretes, el recompte de vots anirà a càrrec de secretaria d'Irídia i a les dues persones d'intervenció, amb el suport de l'equip tècnic. Un cop iniciat el recompte no es podrà interrompre, ni s'autoritzarà la intervenció d'altres persones. Les paperetes amb ratllades, esmenes o alteracions es consideraran nul·les.

En cas de mà alçada, la secretaria de la Junta, amb ajuda de l'equip tècnic, comptarà els vots i posteriorment ho comunicarà a les persones assistents.

En el decurs de la celebració de les eleccions la secretaria atindrà totes les reclamacions formulades, actuarà en estricte compliment de la normativa i signarà el resultat de la votació a l'acta. Qualsevol persona interventora podrà, en cas de disconformitat amb els acords de la Mesa, anotar en l'acta corresponent tot allò que consideri oportú.

### Article 11. Actes de les sessions

La secretaria redactarà l'acta de cada reunió, amb un extracte de les deliberacions, el text dels acords adoptats, el resultat numèric de les votacions i la llista de les persones assistents.

L'acta serà signada per qui ocupi la secretaria i serà confirmada per la presidència. Un cop signada, serà enviada a totes les persones membres. En cas que no hi hagi cap reclamació en el termini d'un mes, l'acta es considerarà aprovada a tots els efectes.

L'acta signada es transcriurà al Llibre d'actes.

## Capítol II – Règim de funcionament de la junta directiva

### Article 12. Del càrrec dels membres de Junta

L'elecció dels membres de la Junta Directiva, han de ser associades ordinàries, ser majors d'edat i acreditar una experiència en l'àmbit de la defensa i la promoció dels drets humans. Es fa per votació de l'Assemblea General. Les persones elegides entren en funcions després d'haver acceptat el càrrec.

L'exercici dels càrrecs de Junta no són remunerats, sense detriment del rescabament de les despeses suportades.

Quan es produeixi una vacant, la Junta podrà designar les persones per ocupar aquestes vacants en funcions. En aquest cas, les persones designades que hagin acceptat el càrrec hauran de ser ratificades en l'Assemblea següent.



### Article 13. Funcionament de les reunions de Junta

D'acord amb l'article 17 dels Estatuts, les sessions de la Junta seran convocades per la presidència, o per la persona que la substitueixi, que en fixarà el dia, l'hora, i el lloc tot procurant que s'ajusti a les disponibilitats horàries de la majoria dels membres.

Amb caràcter general, l'equip directiu d'Irídia participarà en les sessions de la Junta, amb veu i sense vot, a menys que la Junta acordi el contrari en relació amb una determinada sessió o punt de l'ordre del dia.

La Junta serà convocada normalment en sessió ordinària un cop al trimestre. No obstant això, podrà ser convocada sempre que sigui necessari.

L'ordre del dia de la Junta és fixat per la presidència, que ha escoltat prèviament l'equip directiu, però s'hauran d'incloure necessàriament aquelles qüestions que hagi demanat qualsevol membre de la Junta a l'inici de la sessió. Quan ho consideri oportú, la Junta

podrà acordar per majoria simple posposar qualsevol punt de l'ordre del dia per a la sessió següent.

L'assistència a les sessions de la Junta és una obligació de tots els membres, d'acord amb l'article 18.2 dels Estatuts. En cas de més de tres absències sobre cada sis sessions consecutives sense acreditar una causa justificada, es considerarà que s'ha comès la infracció prevista a l'art 19.1 d'aquest Reglament. S'entendrà que són causes justificades d'absència les motivades per una indisposició física o malaltia, pròpia o de familiars molt propers, per obligacions i vacances laborals, per causes de força major i per altres raons equivalents.

De les sessions que celebri la Junta Directiva, la persona que ocupa la secretaria n'aixecarà acta, que haurà de ser transcrita al Llibre d'actes. A l'acta figuraran necessàriament el lloc i data de celebració, el nom i cognoms de les persones assistents, una breu relació de les deliberacions, l'expressió clara i concreta dels acords adoptats, i hi constaran, si s'escau, els vots en contra.

Les actes seran aprovades en la sessió següent i, si rep l'aprovació de la Junta, es transcriuran al Llibre en el termini de tres dies, i amb la signatura de qui exerceixi la presidència i la secretaria.

En casos urgents, quan es tracti de qüestions que no tinguin una transcendència especial, la presidència podrà sotmetre a la Junta una proposta d'acord a través del correu electrònic o d'altres formes telemàtiques de les quals quedi constància escrita. Es considerarà que l'acord és favorable si cap membre de la Junta s'hi oposa en el termini fixat per la presidència. En cas d'oposició, la qüestió serà sotmesa a la Junta presencial següent.

La presidència s'assegurarà que tots els membres de la Junta hagin rebut la informació suficient amb temps per estudiar-la i fer arribar la seva oposició. Els acords presos per aquest procediment s'incorporaran a l'acta de la sessió de la Junta següent.

### **CAPÍTOL III - SOBRE L'OFICINA TÈCNICA**

#### **Article 14. De la direcció**

La direcció d'Irídia es du a terme de forma col·legiada i l'ocupen les persones contractades, per acord de la Junta Directiva, per tal d'actuar com a responsable de la gerència i direcció d'Irídia, de l'equip humà i dels recursos materials, la coordinació general de les seves activitats i el suport tècnic a la Junta.

D'acord amb la secretaria, la direcció rebrà els poders de representació legal que la Junta consideri necessaris.

La Junta, en el marc de les seves atribucions, podrà delegar en l'equip directiu determinades actuacions de representació política.

Sense una delegació expressa, s'entén que els membres de l'equip directiu, amb caràcter general, poden també exercir funcions de representació política d'Irídia, sempre que es facin d'acord amb les potestats, decisions,

directrius i límits que estableixi la Junta, que supervisarà aquesta actuació. La persona de l'equip directiu informará amb antelació la Junta i la presidència de totes les seves actuacions de representació, i posteriorment informará també dels seus resultats.

#### **Article 15. De l'equip tècnic**

L'equip tècnic el formen les persones contractades laboralment per acord de la Junta, amb les condicions de treball que s'acordin en el conveni d'empresa, així com les persones voluntàries que hi col·laboren. Totes aquestes persones actuaran sota la direcció de l'equip directiu i de la responsable de cada àrea de treball.

La Junta o l'equip directiu podran delegar en els membres de l'equip tècnic tasques de gestió econòmica, representació i interlocució d'Irídia. S'informará periòdicament els membres de la Junta d'aquestes activitats.

La Junta Directiva i les persones treballadores designaran respectivament dos dels seus

membres per als efectes d'interlocució i de negociació col·lectiva.

### **TÍTOL III - DE LA MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT INTERN**

#### **Article 16. Sobre la modificació del Reglament**

La modificació del present Reglament es podrà fer a iniciativa de la Junta Directiva, o sol·licitud del deu per cent de les persones associades. En qualsevol cas, la Junta designarà una ponència formada per tres persones, una de les quals haurà de ser necessàriament membre de la Junta, que haurà de redactar el projecte de modificació segons les directrius que imparteixi. També fixarà el termini per dur a terme el projecte.

#### **Article 17. Sobre el procediment de modificació i l'aprovació**

17.1. Una vegada redactat el projecte de modificació, en el termini que s'indiqui, la presidència l'inclourà a l'ordre del dia de la

primera sessió de la Junta Directiva que se celebri, per tal que sigui aprovat o retornat per a un nou estudi.

Un cop aprovat per la Junta el projecte de modificació, aquesta haurà d'incloure'l a l'ordre del dia de l'Assemblea següent.

El projecte s'enviarà a les persones associades per la seva revisió i propostes d'al·legacions, si així s'escau.

17.2. A la convocatòria de l'Assemblea s'acompanyarà el text de la modificació del Reglament, a fi que les persones associades puguin adreçar a la secretaria les esmenes que considerin oportunes, que hauran de ser comunicades a l'Assemblea amb un termini de vuit dies d'antelació a la celebració de la sessió.

17.3. Per a l'aprovació de les modificacions d'aquest Reglament caldrà la majoria simple de les votacions emeses a l'Assemblea.

#### TÍTOL IV - DEL RÈGIM ECONÒMIC

##### Article 18. Sobre la quota de les membres

Les membres han de satisfer puntualment la quota designada.

Correspon a la Junta, a través de la persona al càrrec de la tresoreria, proposar a l'Assemblea els trams de quotes periòdiques corresponents. Correspon a l'Assemblea la seva aprovació.

#### TÍTOL V - RÈGIM SANCIONADOR

##### Article 19. Sobre les infraccions

Sense perjudici de les accions legals que s'aliquin en cada cas, les infraccions es classifiquen en molt greus, greus o menys greus segons es detallen:

19.1 Són infraccions molt greus, sancionables amb l'expulsió o destitució del càrrec a Irídia:

- a. Malversació de fons
- b. Filtració d'informació confidencial a mitjans de comunicació o altres, sense consentiment explícit
- c. Vulneracions reiterades en contra dels fins estatutaris de l'entitat
- d. Actuar en contra dels interessos de l'entitat, posant en perill la viabilitat d'Irídida
- e. L'acomulació de 3 absències de participació en 6 òrgans de decisió obligatòris consecutius.
- f. La comissió d'una segona infracció greu en el termini d'un any.

## Reglament de Règim Intern

19.2 Són infraccions greus, sancionables amb la suspensió d'entre un i dotze mesos de l'afiliació a Irídia, les següents:

- a. Agressió per raó de gènere o condició sexual, o dicriminació racista
- b. Difamacions
- c. Usurpació de la identitat
- d. Incumpliment del present reglament de règim intern o protocols establerts
- e. Perjudici de terceres persones fruit de l'activitat
- f. Actuar en contradicció a algú acord pres a l'assemblea general
- g. Incomplir reiteradament les obligacions que estableixen l'article 6 dels Estatuts
- h. La comissió d'una tercera infracció menys greu en un termini d'un any.

19.3 És una infracció menys greu, sancionable amb amonestació per escrit:

- a. No realitzar tasques encomanades per raó del seu càrrec
- b. No pagament de la quota en un termini de 3 períodes de pagament.

El procediment sancionador serà el que estableix l'article 6 del present Reglament. Es podrà nomenar com a instructora una de les persones de l'equip directiu d'Irídia.

La pèrdua de la condició de membre d'Irídia, es farà d'acord amb l'article 6 del present Reglament.

En algunes infraccions ens pot preveure una amonestació/avís per escrit i posteriorment, si la infracció es reitera, suspensió o pèrdua del dret a vot en funció del cas.

Opcionalment, sempre que les infraccions comeses siguin de caràcter greu o menys greu, la Junta Directiva pot proposar una mediació com a alternativa al procés sancionador.

En cas que es produeixi una expulsió, la Junta Directiva determina si la persona pot tornar a ser sòcia en cas que aquesta ho sol·liciti, així com el termini a partir del qual la persona torna a tenir dret d'admissió.