

## STATUT

### CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

#### Articolul I. Membrii fondatori

Membrii fondatori ai Asociației își exprimă voința liberă de a se asocia în vederea realizării scopului asocierii.

#### Articolul II. Denumirea

Denumirea asociației este **Asociația "Clubul CO<sub>2</sub>"**. Asociația funcționează ca organizație neguvernamentală, non-profit și apolitică, care susține în mod independent și echidistant interesele membrilor săi.

#### Articolul III. Sediul

**Asociația "Clubul CO<sub>2</sub>"** are sediul în București, sector 2, str. Dimitrie Onciul, nr. 23-25, la Institutul GeoEcoMar, care asigură spațiul adecvat activității.

#### Articolul IV. Durata

**ASOCIAȚIA "Clubul CO<sub>2</sub>"** are o durată de funcționare pe termen nedeterminat.

#### Articolul V. Patrimoniul

Patrimoniul inițial al Asociației este în valoare de 390 RON constituit din aportul în numerar al asociaților.

#### Articolul VI. Scopul și obiectul de activitate al asociației

Asociația are ca scop desfășurarea de activități profesionale privind reducerea emisiilor de CO<sub>2</sub> în atmosferă, prin captarea și stocare geologica a acestora.

În vederea îndeplinirii scopului propus, Asociația desfășoară următoarele activități:

- redactarea de periodice tip newsletter, cuprinzând informații de natură tehnică precum și legislație specifică, referitoare la situația locală a controlului de emisii de CO<sub>2</sub>;
- realizarea de studii și analize în domeniu;
- promovarea de proiecte de cercetare specifice în cadrul programelor naționale și europene;
- schimbul și diseminarea de idei, cunoștințe și experiențe în domeniul menționat prin organizarea de conferințe, seminarii, workshop-uri, precum și alte evenimente de profil;
- implicarea în activități de lobby, în parteneriat cu societatea civilă română cu privire la strategiile de reducere, captare și stocare a emisiilor de CO<sub>2</sub> în fața factorilor decizionali;
- colaborarea și cooperarea cu organizații similare din țară și străinătate;
- favorizarea contactelor și schimburilor de informații între actorii implicați sau interesați din industrie, cercetare, învățământ;
- constituirea unui mediu propice pentru tranzacționarea creditelor de poluare cu bioxid de carbon.

## CAPITOLUL II - ORGANIZAREA ȘI FUNCTIONAREA ASOCIATIEI

### Articolul VII. Organizarea Asociației

Schema organizatorică a Asociației cuprinde:

- A - Organe de conducere și control
  - a) Adunarea Generală a membrilor;
  - b) Consiliul Director;
  - c) Cenzorul.
- B - Membri;
- C - Personal executiv.

### Articolul VIII. Competențele organelor de conducere și control

(1) - **Adunarea Generală:** este organul de conducere a Asociației, care cuprinde totalitatea membrilor săi și detine următoarele competențe:

- Aprobarea Raportului de activitate al Consiliului Director, a Raportului de execuție bugetară și a Raportului Cenzorului;
- Aprobarea planului de activități și a obiectivelor acestora;
- Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- Alegerea și revocarea membrilor Consiliului Director;
- Alegerea și revocarea Cenzorului;
- Aprobarea regulamentului de înființare a filialelor;
- Stabilirea valorii cotizațiilor anuale ale membrilor Asociației;
- Modificarea Actului Constitutiv și a Statutului Asociației;
- Dizolvarea și lichidarea Asociației;
- Stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare;
- Orice alte competențe care permit îndeplinirea obiectivelor Asociației, dacă acestea nu contravin legii, bunelor moravuri sau ordinii publice.

Adunarea Generală detine drept de control permanent asupra activităților Consiliului Director, Cenzorului, conducerilor filialelor și personalului executiv.

Adunarea Generală se întrunește cel puțin o dată pe an (*Adunare Generală Anuală*) dar poate fi convocată și la solicitările membrilor sau în conformitate cu interesele Asociației (*Adunare Generală Extraordinară*).

Convocarea sesiunilor anuale se face în scris, cu cel puțin 15 zile lucrătoare în avans față de data propusă pentru întrunirea membrilor Asociației.

Sesiunile extraordinare sunt convocate de către Președintele Asociației - prin acordul a minim 2/3 din numărul membrilor Consiliului Director sau la solicitarea a minim 30% din numărul total al membrilor Asociației. Sesiunile extraordinare se anunță cu cel puțin 7 zile anterior datei de desfășurare.

Adunarea Generală poate adopta hotărâri numai dacă numărul votanților reprezintă minim 2/3 din numărul total al membrilor Asociației și dacă numărul voturilor exprimate la adoptarea unei hotărâri întrunește majoritatea simplă (min. 50% + 1 din numărul participanților). Votarea se desfășoară în baza principiului "un participant un vot". În situații obiective, membrii pot vota prin reprezentant mandatat, prin corespondență sau mijloace electronice.

Hotararile adoptate de Adunarea Generala, în limitele legii, ale actului constitutiv și / sau ale statutului devin obligatorii pentru toti membrii Asociației. Hotararile adoptate de Adunarea Generala pot fi contestate, in conditiile legii, de acei membri care fie au votat "împotriva", fie au absentat.

(2) - **Consiliul Director:** este organul care asigura coordonarea activităților Asociației și punerea în aplicare a hotărârilor Adunării Generale. Acesta este format din 5 - 9 membri marcanti ai Asociației (numai numar impar), aleși prin vot secret, și funcționează pe o perioada de 2 (doi) ani.

In atribuirea responsabilitatilor și exercitarea competențelor Consiliul Director:

- Intocmește și prezintă Adunării Generale - anual sau pentru perioada dintre sesiuni - raportul de activitate, situatia bugetului de venituri și cheltuieli, precum si bilantul contabil;
- Propune Adunării Generale planul anual de activități și proiectul anual de buget;
- Incheie în numele Asociației acte juridice, convenții și contracte sau (dupa caz) valideaza pe cele perfectate pe seama acesteia, prin mandat, de personalul executiv;
- Aproba infiintarea filialelor Asociației;
- Anunta si numește membri pentru participarea în cadrul comisiilor de lucru ale Asociației, constituite ocazional pentru indeplinirea unor obiective și / sau programe;
- Stabileste organigrama și politica de personal a Asociației;
- Coordoneaza activitatile desfășurate de personalul executiv;
- Hotaraste asupra schimbarii sediului;
- Indeplineste orice alte atributii prevazute în statut sau stabilite de Adunarea Generala.

Consiliul Director poate fi format din membri romani si straini, dar nu poate include mai mult de un membru care reprezinta aceiasi institutie / societate comerciala / organizatie sau activeaza intr-o entitate subordonata acesteia.

In cadrul primei intalniri ce succede Adunarii Generale in care s-au organizat alegeri, membrii Consiliului Director vor stabili - prin vot deschis - funcțiile, repartizand in mod corespunzator și responsabilitățile. Membrii Consiliului Director pot indeplini una din urmatoarele funcții:

(3) **Presedinte, Vicepresedinte, Trezorier, 2 Membri.**

**Președintele:**

- coordoneaza toate activitatile Asociației;
- reprezinta în mod oficial Asociația, cu împuternicirile și obligațiile conferite de cadrul legislativ și prin hotararile Adunarii Generale;
- convoaca si conduce întâlnirile Consiliului Director si intrunirile Adunarii Generale;
- analizeaza rezultatele activitatilor si implicarea membrilor din Consiliul Director, a Cenzorului, Conducerile filialelor si personalului executiv, prezentandu-le Adunarii Generale.

**Vicepreședintele:**

- susține activitățile Președintelui, preluându-i atribuțiile și responsabilitatile în lipsa acestuia / acesteia;
- coordoneaza activitatea publicațiilor Asociației și a bibliotecii.

**Trezorierul:**

- analizează si coordonează activitățile financiare ale Asociației, asigurand încadrarea acestora în prevederile actelor normative;
- stabileste relațiile cu băncile la care Asociația deține conturi bancare;
- analizează situația contribuției membrilor, executia bugetului de venituri și cheltuieli, precum și înregistrările referitoare la patrimoniul Asociației.

### **Membrii Consiliului Director:**

- coordonează, individual sau în colaborare, acele activități ale Asociației pentru care, pe durata mandatului, au primit responsabilitati din partea Președintelui.

Intrunirile *ordinare* ale Consiliului Director sunt convocate prin anunț scris, transmis către toți membrii Consiliului, cu 15 zile lucrătoare anterior datei convocării, prin grija Directorului executiv. Intrunirile *extraordnare* sunt convocate prin grija Președintelui sau la cererea a minim 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului Director.

La întrunirile Consiliului Director, pentru adoptarea deciziilor, 2/3 din numărul membrilor Consiliului constituie un quorum cu drept de vot. Hotărârile se adoptă cu votul majorității simple a Consiliului. În situații de excepție, membrii Consiliului pot vota și prin mijloace electronice sau prin reprezentanți (delegați), dacă aceștia prezintă mandat din partea celor care i-au desemnat. Hotărârile Consiliului Director pot fi modificate, după caz anulate, prin hotărâri ale Adunării Generale.

### **Cenzorul:**

- verifică modul în care este administrat patrimoniul asociației;
- întocmește rapoarte și le prezintă adunării generale;
- participă la ședințele consiliului director fără drept de vot;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de adunarea generală și prin Statut.

Cenzorul este ales prin vot deschis de Adunarea Generală. Membrii Consiliului Director nu pot fi cenzori. Cenzorul își exercită mandatul pe o perioadă de 2 ani, perioadă în care poate participa - fără drept de vot - la întrunirile Consiliului Director.

## **CAPITOLUL III - MEMBRII ASOCIAȚIEI**

### **Articolul IX. Calitatea de membru**

Membrii ai Asociației pot fi persoane fizice și/sau juridice - din țară și străinătate, instituții de învățământ, unități de cercetare, organizații sau alte firme și birouri a căror profesie, respectiv profil, se situează într-unul din domeniile educațional, bancar, economic-financiar, consultanță financiară și juridică, asigurări, administrație publică, diplomatic, jurnalistică și alte domenii conexe), precum și orice alte organizații de reglementare interesate în obiectul de activitate al Asociației.

Calitatea de membru al Asociației se conferă doar persoanelor fizice și juridice care corespund cerințelor menționate în paragrafele anterioare, manifestă o reală angajare față de organizație în raport cu scopul acesteia, își însușesc și respectă prevederile statutului Asociației și principiile deontologiei profesionale.

Calitatea de membru se obține prin semnarea adeziunii și se menține prin achitarea cotizației anuale și participarea activă la acțiunile Asociației.

### **Articolul X. Cotizații**

Funcție de categoria din care face parte o persoană având calitatea de membru al asociației, se vor plăti următoarele cotizații anuale:

- Membrii individuali ..... 30 lei
- Membrii colectivi - persoane juridice române și străine, funcție de cifra de afaceri
  - a) de până la 10 mil. lei ..... 1.000 lei
  - b) între 10 - 50 mil. lei ..... 3.000 lei
  - c) între 50 - 100 mil. lei ..... 6.000 lei
  - d) peste 100 mil. lei ..... 10.000 lei

Cotizatia anuala da dreptul fiecarui membru colectiv sa fie reprezentat la Adunarile generale și la manifestările științifice ale Asociației prin 3 persoane.

- Membrii de onoare, respectiv personalitățile marcante din domeniu, membrii fondatori, foști președinți sunt exceptați de la plata cotizației anuale.

Nivelul cotizațiilor poate fi modificat doar pe baza unei hotărâri a Adunării Generale.

## **Articolul XI. Drepturile și îndatoririle membrilor**

În toate activitățile Asociației membrii sunt considerați egali în drepturi și au aceleași îndatoriri.

(1) Membrii beneficiază de următoarele drepturi:

- să participe cu drept de vot la toate Adunarile generale;
- să facă parte din organele de conducere și control ale Asociației;
- să fie informați și să exprime puncte de vedere despre activitățile Asociației;
- să participe și să exprime opinii profesionale în toate manifestările organizate de Asociație;
- să ia parte la organizarea manifestărilor profesionale ale Asociației, elaborarea publicațiilor sale, întocmirea lucrărilor și executia serviciilor comandate acesteia;
- să primească publicațiile informaționale editate de Asociație;
- să consulte lucrările din patrimoniul bibliotecii Asociației.

(2) Membrii au următoarele îndatoriri:

- să respecte Statutul Asociației și principiile deontologiei profesionale;
- să participe la Adunarile Generale și să respecte hotărârile adoptate;
- să achite la timp cotizația de membru;
- să susțină activitatea Asociației și să respecte interesele membrilor săi.

## **Articolul XII. Incetarea sau retragerea calitatii de membru**

Membrii pot solicita renunțarea la calitatea de membru al Asociației, prin nota scrisă adresată Președintelui Asociației. Cotizația plătită pentru anul în curs nu se restituie.

Prin decizie a Consiliului Director, calitatea de membru se poate retrage și în una din situațiile:

- Nerespectarea prevederilor statutului Asociației;
- Neachitarea cotizației anuale;
- Efectuarea unor acțiuni îndreptate împotriva intereselor Asociației și membrilor săi.

Decizia referitoare la retragerea calitatii de membru poate fi contestată în cadrul Adunării Generale. În această situație, calitatea se redobândește doar prin votul favorabil a 2/3 din numărul participanților la Adunarea Generală în care se formulează contestația.

## **CAPITOLUL IV - PERSONALUL ȘI ACTIVITATEA ECONOMICĂ A ASOCIAȚIEI**

### **Articolul XIII. Personalul Asociației**

Pentru buna desfășurare a activităților și îndeplinirea obiectivelor asumate, funcțiile de programe și proiectele în care Asociația este implicată, Consiliul Director decide pentru angajarea personalului necesar (Director executiv, Secretar, Contabil ș.a.). Atribuțiile posturilor, responsabilitățile, salariile și programul de lucru sunt stabilite de către Consiliul Director.

#### **Articolul XIV. Veniturile și cheltuielile Asociației**

Pentru acoperirea costurilor implicate de organizarea și desfășurarea activităților, pe principiul auto-finanțării, Asociația poate realiza venituri care provin din:

- a) cotizatiile membrilor;
- b) donații sau sponsorizări;
- c) fonduri nerambursabile alocate de organizații internaționale sau guvernele altor țări pentru derularea unor programe de profil energetic și protecția mediului;
- d) sume obținute prin servicii de consultanță și asistență de specialitate;
- e) sume realizate prin activități economice directe de natura cursurilor de pregătire și (sau) specializare, realizării programelor de calcul și întocmirii bazelor de date specifice, organizării de manifestări profesionale, editării unor lucrări publicistice și asigurarea unor traduceri;
- e) alte venituri prevăzute de lege;
- f) dobânzi și dividende rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condițiile legii.

Cotizatiile membrilor se plătesc anual, în tranșă integrală și în termen de max. 30 zile de la primirea instiințării pentru plata cotizației.

Principalele cheltuieli ale asociației pot fi:

- a) salarii, adaosuri la salarii, indemnizații și premii;
- c) birotică și materiale consumabile;
- d) chirii, dobânzi, taxe, comisioane bancare;
- e) organizări de reuniuni și conferințe, deplasări în țară și în străinătate;
- h) alte cheltuieli.

#### **Articolul XV. Activitatea financiar-contabilă**

Evidența financiară a Asociației se păstrează în conformitate cu legislația română și va fi verificată periodic de o firmă independentă, specializată în audit contabil. Raportul de audit se prezintă Adunării Generale.

Exercițiul financiar începe la data de 1 ianuarie a fiecărui an de activitate a Asociației și are durata unui an calendaristic. Rezultatele exercitiului financiar se raportează semestrial Consiliului Director și anual Adunării Generale. Pe toată durata de activitate a Asociației, membrii pot solicita lamuriri privind modul de utilizare a fondurilor, de înregistrare a evidenței financiare și de administrare a patrimoniului Asociației.

Cheltuielile efectuate se vor corela permanent cu bugetul de venituri - cheltuieli aprobat de Adunarea generală, fără posibilitate de depășire a valorilor adoptate.

#### **Articolul XVI. Patrimoniul Asociației**

Patrimoniul Asociației este format din totalitatea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar, achiziționate, în scopul desfășurării activităților, din fondurile Asociației sau obținute prin donații sau sponsorizări.

Pastrarea, menținerea în bune condiții și extinderea patrimoniului stau în responsabilitatea Directorului executiv al Asociației.

Valoarea patrimoniului se actualizează în condițiile legii și se înscrie în evidențele contabile.

Evidențele patrimoniului sunt verificate cel puțin o dată pe an de Cenzor. Valoarea și componenta patrimoniului se raportează în cadrul Adunărilor generale și în ședințele Consiliului Director.

## **CAPITOLUL V - INCETAREA ACTIVITATII SI MODIFICAREA STATUTULUI**

### **Articolul XVII. Dizolvarea si lichidarea Asociatiei**

Asociatia se poate dizolva:

- a) de drept;
- b) prin hotararea Adunarii Generale;
- c) prin hotararea instantelor competente (judecatorie sau, dupa caz, tribunal).

Daca Asociatia se dizolva prin hotararea Adunarii generale, procesul verbal al sedintei de dizolvare se depune in forma autentica, in termen de 15 zile de la data sedintei, la judecatoria in a carei circumscriptie se afla sediul Asociatiei.

Constatarea dizolvarii se realizeaza prin hotararea judecatoriei respective, la cererea oricarei persoane interesate.

Procesul verbal va mentiona si numele persoanele desemnate sa efectueze lichidarea bunurilor din patrimoniul Asociatiei.

Bunurile aflate in patrimoniul asociatiei la data dizolvarii vor avea destinatia prevazute de art. 60 din OG 26/2000 privind asociatiile si fundatiile.

### **Articolul XVIII. Modificarea statutului**

Modificarea statutului Asociatiei se poate face numai pe baza hotararilor Adunarii Generale. Propunerile de modificare trebuiesc puse la dispozitia tuturor membrilor Asociatiei, cu minimum 15 zile anterior datei la care acestea vor fi dezbătute in Adunarea Generala. Aprobarea modificarilor se poate face numai cu votul a 2/3 din numarul total al membrilor Asociatiei.