



Inventario de la AEGO

4 de julio de 2020

Índice

INVENTARIO DE LA AEGO	0
0.- Introducción.	1
1.- Inventario del material.	1
2.- Disposición del material.	2
3.- Donación de material.	3
4.- Préstamo del material.	3
5.- Extravío.	5
6.- Disposición final.	6

0.- Introducción.

Ante la continua pérdida de diverso material de la AEGO a lo largo de su historia, se hace necesario establecer algún tipo de actuación que evite este tipo de situaciones o en su defecto las atenúe.

1.- Inventario del material.

Existirá una relación detallada de todo el material propiedad de la AEGO. Todo este material será fotografiado para conocimiento general, indicándose siempre la persona física o jurídica que esté a cargo del mismo, primando como norma general el principio de transparencia. La persona encargada de llevar a cabo el inventario será el tesorero de la asociación, o en su defecto, el socio designado provisionalmente por la JD.

En la relación pública del material, propiedad de la AEGO, deberá constar:

- Descripción detallada del bien en cuestión.
- Fotografía o fotografías del mismo, que permitan su identificación.
- Nombre completo de la persona física o jurídica en posesión del bien.

La JD conforme a su criterio y en nombre de la AEGO, dará uso al material, distribuyéndolo en aquellos eventos, clubes o personas relacionados con el Go, que considere necesario, manteniéndose siempre la posesión del mismo y cumpliéndose lo establecido en la presente normativa y en los estatutos. En ningún caso la JD podrá enajenar, regalar o vender el material de la AEGO, estas operaciones sólo podrán ser autorizadas por el órgano de gobierno de la AEGO.

En cualquier acto de entrega de material de la AEGO a personas o clubes, así como en el traspaso entre JD, se firmarán o entregarán los correspondientes recibís, indicando el material recibido y la fecha, firmados por las personas que se hagan o sean responsables de cualesquiera de los materiales inventariados.

2.-Disposición del material.

Tanto Clubes de Go Avalados por la AEGO, constituidas en personas jurídicas, como determinadas personas físicas, podrán disponer de material inventariado, si y sólo si cumplen los requisitos establecidos en los artículos 10.a y 49 de los estatutos de la AEGO.

El artículo 10.a de los Estatutos, vigentes de AEGO, dice de los Clubes Avalados que:

“ ... Deberán tener depositada en la AEGO copia exacta de la documentación original de sus estatutos así como de la composición de su Junta Directiva (en adelante JD) visada por el organismo oficial que corresponda. Esta documentación deberá estar siempre actualizada y pública para todos los socios. La no constitución como personas jurídicas, o no actualización de la documentación aquí requerida, supondrá el no poder disfrutar de los beneficios o ventajas que le pudieran corresponder como club según las normativas de la AEGO en el ejercicio anual en curso, perdiendo aquellas que le hubieran correspondido en el ejercicio que se produjo el incumplimiento.”

El artículo 49 de los estatutos de la AEGO, establece:

“... Todo el material inventariado será fotografiado para conocimiento general, indicando siempre la persona física o jurídica que esté al cargo del mismo. Como norma general primará el principio de transparencia. Los clubes como personas jurídicas podrán disponer de material inventariado, sí y solo si cumplen los requisitos establecidos en el artículo 10.a. de los presentes estatutos. De no cumplir esos requisitos, procederán a la devolución inmediata del material de la AEGO que tuvieran en depósito.”

- Las personas jurídicas (Club de Go Avalados) para que puedan disponer de material de la AEGO, será necesario que la JD tenga relación de los Estatutos legalizados de aquellas, así como documento oficial actualizado que justifique que su JD está inscrita en el Registro correspondiente. Será condición necesaria el haber hecho entrega de esta documentación como paso previo antes de recibir el material en préstamo o depósito. Si el material ya lo tuvieran y no cumplieran estos requisitos, se procederá a la devolución inmediata del material de la AEGO que tuvieran en préstamo o depósito. Todo ello, tal y como prevén los estatutos de la AEGO en los artículos mencionados anteriormente.

Independientemente de los requisitos anteriores, la persona jurídica en cuestión (p.ej. Club de Go Avalado), como responsable del material de la AEGO, deberá designar una persona física perteneciente a su club, como responsable último del material de la AEGO, debiendo dicha persona cumplir los requisitos como persona física.

- Las personas físicas para que puedan disponer de material de la AEGO, entregarán su DNI/NIE, fotocopiado o escaneado, por las dos caras, en el caso de que la asociación no lo tuviera, para comprobación y registro en la documentación de la asociación. (No se admitirán DNI/NIE si vinieran con algunos de sus datos ilegibles, borrados o censurados). Siempre que se preste material a personas ajenas a la JD, se pedirá el DNI/NIE y se formalizará el correspondiente recibí del material entregado (sería válida la confirmación por email del material recibido).

3.- Donación de material.

Entre el material de Inventario, cuando exista cierto número de folletos y libros, así como cualquier tipo de materiales de juego para enseñanza, considerados como material divulgativo de Go y susceptibles de enajenación por consideración de la Asamblea, estos podrán ser utilizados y en algún caso cedidos o donados, según el criterio de la JD, entre los grupos de jugadores o clubes que lo soliciten, para el desarrollo de actividades o difusión en torno al juego del Go.

El coste de los envíos correrá a cargo de los clubes o personas físicas receptoras del material cedido o donado.

4.- Préstamo del material.

La AEGO dispone de un material de Inventario para la organización de los Torneos del CEGO así como para otros Torneos o Eventos de cierta relevancia.

En este punto se indica, en consonancia con el Apartado-2 de esta normativa, cómo y quién se debe hacer cargo del envío, tanto del cuidado del material como de los costes ocasionados por el envío del material, concretamente en aquellos casos en que el traslado lo realice una empresa de transporte.

En todos los casos, la AEGO facilitará el Documento de Responsabilidad correspondiente, en el que constará el material que les haya sido prestado y/o tengan en depósito, cumpliendo los requisitos citados en el segundo apartado, para que recepcionado el material debidamente, una vez cumplimentado y firmado, habrá de remitirse copia de dicho documento a las direcciones de correo electrónico tesorero@aego.biz y a info@aego.biz

El documento de Responsabilidad junto con la copia del DNI/NIE, en su caso, permanecerán en poder de la Asociación hasta cualquier modificación al efecto.

La AEGO colaboraría en el empaquetado del material, así como en la entrega del mismo a la empresa contratada por el Club o Grupo de Jugadores que lo solicite, tanto si el material en su origen estuviese directamente bajo responsabilidad de la JD, como si el Responsable del material requerido fuese algún Club o Clubes Avalados por la AEGO. Facilitando, en este último caso, la puesta en contacto con el Club o clubes responsables del material, ejerciendo de interlocutores si fuese necesario.

- En caso de que, dicho Torneo o Evento, sea organizado por la AEGO y hubiese que enviar dicho material, o una parte del mismo, hasta una ubicación precisa para la realización de un Torneo o Evento, la AEGO sufragaría los gastos ocasionados por el envío. La JD se haría responsable del cuidado del material o de nombrar a la persona que fuese designada para ello durante su realización, que cumpliría lo explicitado en el apartado-2 de esta normativa.
- En caso de que, dicho Torneo o Evento, fuese organizado por un Club Avalado y éste solicitara el envío de dicho material, o una parte del mismo, hasta la ubicación precisa para su realización, dicho Club Avalado sufragaría los gastos ocasionados por el envío. La AEGO colaboraría en el empaquetado del material solicitado, así como en la entrega en la ubicación acordada con la empresa contratada por el Club solicitante. Para cumplir el segundo apartado de esta normativa, se puede optar entre que el Club se haga Responsable del Material, como persona jurídica, enviándonos fotocopia del DNI o NIE por ambas caras, sin enmiendas, del miembro de la Junta Directiva del Club designado como Responsable del Material, o bien designar como Responsable del estado del Material a una persona física, quien hará llegar la fotocopia de su DNI/NIE (por ambas caras, sin enmiendas), además remitirá el correspondiente documento de Responsabilidad, rellenado y firmado correctamente, a las direcciones de correo electrónico tesorero@aego.biz y a info@aego.biz

Una vez realizado el Torneo o Evento, el material prestado quedaría en depósito en el Club Avalado hasta una posterior solicitud, aprobada por parte de la JD de la AEGO, para su traslado total o parcial a un nuevo destino. La entidad o grupo de jugadores que fuera a hacerse cargo del material en el nuevo destino, sufragará los gastos del nuevo envío. Si dicho envío no fuese de todo el material, se habrían de generar dos nuevos documentos de Responsabilidad, en los que consten el material responsabilidad de cada una de las Entidades.

- En caso de que, el Torneo o Evento, fuese organizado por un Grupo de Jugadores o algún Club no Avalado y éste solicitara el envío de dicho material, o una parte del mismo,

dicho Club no Avalado o Grupo de Jugadores, sufragaría los gastos ocasionados, tanto por el envío hasta la ubicación indicada para la realización del Evento, como los gastos ocasionados por su devolución a dónde la AEGO indique a ese Club no Avalado o Grupo de Jugadores.

El Club o Grupo de Jugadores, para cumplir el segundo apartado de esta Normativa, puede optar entre que el Club sea Responsable directo del Material, como persona jurídica, enviándonos el Presidente del Club fotocopia de su DNI/NIE, por ambas caras, o bien, al igual que en el caso de un Grupo de Jugadores, designar como Responsable del estado del Material a una persona física, quien hará llegar la fotocopia de su DNI/NIE (por ambas caras, sin enmiendas) a las direcciones de correo electrónico info@aego.biz y a tesorero@aego.biz

5.- Extravío.

La pérdida, extravío o destrucción, de material de la AEGO sin causa justificada (la JD emitiría una evaluación sobre si la justificación fuese suficiente), supondrá el abono del mismo por parte de la persona o club que lo hubiera perdido, siendo el valor del bien en cuestión según su factura y en el caso de donaciones o regalos el valor aproximado del mismo, según estimación de la JD.

En caso de pérdida, extravío o destrucción injustificado y sin haber sido abonado el material extraviado o destruido, la JD deberá iniciar el correspondiente procedimiento para la recuperación del mismo, incluso judicial si se considera necesario, salvo que el procedimiento judicial suponga un desembolso inicial mayor (abogados, procuradores) que el propio valor del bien en cuestión.

En el caso de ser socio de la AEGO, quien no abonara el material perdido o destruido, causará baja como socio de la Asociación. En el caso de ser un Club Avalado el responsable del bien perdido o destruido, no habiendo resarcido el valor del bien perdido o destruido, dicho Club perderá la condición de Avalado.

La JD podrá denegar la condición de socio a cualquier persona en estas condiciones que solicitara el reingreso, así mismo denegar la condición de club avalado al club que, en las mencionadas circunstancias, aún cumpliendo los requisitos de club avalado, solicitara de nuevo ser avalado. Debiendo ponerlo en conocimiento de la siguiente Asamblea para su refrendo o consideración.

En cualquier caso, la JD facilitará toda la información, en poder de la AEGO, a cualquiera de sus socios, que quisieran emprender acciones legales para recuperar material extraviado o destruido.

El socio que habiendo causado baja y teniendo material en su poder, no devolviera el mismo o no abonara su importe en caso de pérdida o extravío, o fuera necesario iniciar y finalizar un proceso judicial para recuperar dicho material, no podrá volver a ser socio de la AEGO a perpetuidad. A tal efecto, siempre como paso previo, antes de iniciar cualquier acción

judicial, se comunicará con la persona física o jurídica en cuestión para que proceda a la devolución o abono de los bienes extraviados o destruidos.

6.- Disposición final.

Quedan derogadas las normativas anteriores al respecto, pasando este documento a estar vigente desde el momento de la publicación del acta correspondiente de la asamblea en la que fue aprobado.

4 de julio 2020.