# Acta de l’assemblea general

|  |  |
| --- | --- |
| Question mark thin doodle Free Icon | Què és? |
|  | Els acord dins d’una associació es prenen en assemblea general. El resum escrit d'aquesta reunió de persones sòcies o assemblea general es coneix com a acta. L’acta és un document formal que s’utilitza per deixar constància d’un fet, acord o manifestació de voluntat. A l’acta sempre ha de constar el dia, hora i lloc de la reunió, persones que hi assisteixen, desenvolupament de la sessió i un resum del torn obert de paraules, acords als quals s’arriba, resum de les votacions i fórmula final. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Model  |
|  | Acta de l’assemblea general (ordinària/extraordinària) de l’Associació      Identificació de la sessióNúm.:      Data:      Horari: de       a      Lloc:      Persones assistents     , càrrec     , càrrec     , càrrecA més, hi ha assistit un nombre total de       socis i sòcies.Ha excusat la seva absència:          Ordre del diaLectura i aprovació de l’acta de la sessió anterior.          Torn obert de paraulesDesenvolupament de la sessióLectura i aprovació de l’acta de la sessió anterior.           Torn obert de paraulaAcords               El president/a aixeca la sessió, de la qual, com a secretari/a, estenc aquesta acta.

|  |  |
| --- | --- |
| Secretari/ària  | Vist i plau |
|  | President/a |
|       Nom i cognoms  |       Nom i cognoms  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Més informació |
|  | Per la documentació dels acords cal: 1. S'ha d'estendre una acta de cada reunió dels òrgans. L'acta ha d'incloure la data i el lloc de la reunió, l'ordre del dia, els assistents, un resum dels assumptes tractats, les intervencions de les quals s'hagi demanat constància i els acords adoptats, amb la indicació del resultat de les votacions i de les majories amb què s'han adoptat. 2. S'ha d'estendre una acta dels acords adoptats sense reunió. En l'acta s'ha de fer constar, a més del contingut de l'acord i el resultat de la votació, el sistema seguit per a adoptar-lo. 3. Les actes han d'ésser redactades i signades pel secretari de l'òrgan o de la sessió, amb el vistiplau de qui hagi ocupat la presidència, i s'han d'aprovar, si escau, en la mateixa reunió o en la següent, llevat que els estatuts estableixin una altra cosa. La custòdia del llibre d'actes és a càrrec del secretari. 4. Els acords són executius des del moment en què s'adopten, llevat que s'hagin adoptat en uns termes que indiquin el contrari o que els estatuts estableixin que no ho són fins que no s'aprovi l'acta, sens perjudici que es puguin suspendre cautelarment si així s'acorda en un procediment d'impugnació judicial o arbitral. Si són d'inscripció obligatòria, són executius des del moment en què s'inscriuen. 5. Els membres d'una persona jurídica i les persones que integren els seus òrgans poden demanar un certificat del contingut dels acords adoptats per aquests. En els certificats d'acords que encara no són executius, s'hi ha de fer constar aquest fet d'una manera expressa |
|  |  |
|  | Regulació legal  |
|  | Article 312.8.1 Llei 4/2008 de 24 d’abril, del Llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques. |