

## **REGLES DEL JOC PER A LES VAQUES**

### **1. Sobre la informació de l'Associació**

1. Tota vaca ha d'interessar-se per conèixer els estatuts, el codi ètic i les regles del joc de l'associació Projecte Vaca. A la pàgina web de l'Associació qualsevol sòcia pot trobar aquesta informació.
2. Tota vaca ha de saber que som assembleàries, la qual cosa vol dir que les decisions es voten en assemblea. És important que tota vaca faci l'esforç d'assistir a les assemblees. En cas que no pugui sempre podrà llegir-ne les actes que s'envien per correu electrònic.
3. Davant de qualsevol dubte, qualsevol vaca pot demanar informació a la gestora o a alguna membre de la junta directiva, en el cas que alguna companya vaca més propera no pugui ajudar-la.

### **2. Sobre els projectes**

1. Qualsevol vaca pot presentar un projecte. Ha de fer-ho millor per escrit i presentar-ho a l'assemblea que correspongui i, si és el cas, en el termini que s'hagi establert.
2. Cada projecte ha de tenir una o més persones responsables, això dependrà de les dimensions del projecte.
3. Es dona per fet que tots els projectes nascuts a Vaca són totalment Vaca fins al moment que la comissió o l'equip corresponent faci la sol·licitud per escrit a l'assemblea per independitzar-se de l'Associació. El projecte, un cop independitzat, ha de respectar les inversions tant econòmiques com humanes que VACA ha invertit en ell, per tant hauria de constar sempre a la publicitat posterior que VACA ha estat part d'aquest projecte.

4. Si un projecte independent a Vaca, realitzat per sòcies, vol fer servir les dades fiscals de l'Associació per rebre ajuts, recolzament d'altres entitats (sales d'assaig, ajuts per desplaçaments, coproduccions, etc.) o per facturar una activitat concreta, ha de fer la corresponent sol·licitud per escrit a l'assemblea, indicant sempre que es tracta d'un PROJECTE EXTERN a Vaques. Tot i que VACA pot donar aquest servei a les sòcies, l'Assemblea tindrà sempre en compte que es tracta d'una necessitat excepcional, ja que aquesta mesura no es pot convertir en una pràctica habitual. S'acordarà un % de comissió per Projecte Vaca per cobrir les despeses que això generi (gestoria, gestora, etc.).
5. La gestora farà arribar setmanalment a totes les sòcies la informació important relacionada amb els projectes de l'Associació, així com altres activitats externes d'interès. Les sòcies que vulguin fer difusió de les seves activitats entre les altres companyes hauran de contactar amb la gestora per demanar la seva inclusió dins aquesta comunicació setmanal.
6. La Comissió de Premsa serà l'encarregada de difondre els projectes i activitats Vaca de cara a l'exterior, a través del mailing de l'Associació. Les sòcies que vulguin fer difusió de les seves activitats no Vaca a través d'aquest mailing, hauran de fer la petició enviant la informació a la Comissió de Premsa, que els comunicarà la seva decisió.

### **3. Sobre la gestió i pressupost dels projectes**

1. Una vegada s'aprova un projecte hi ha dues vies per a la seva realització:
  - 1.1. El coordina directament la gestora amb la Junta Directiva (exemples: sol·licituds de participació en taules rodones, festivals, conferències, encàrrecs específics...).
  - 1.2. El coordina la Comissió creada per gestionar el Projecte. Aquesta Comissió es compromet a informar prèviament a la Junta Directiva

sobre les gestions que ha de fer en nom de l'Associació, i a fer-les una vegada hagi rebut resposta de la Junta.

2. Les Comissions tenen total llibertat per elaborar els seus pressupostos, però aquests han de tenir el vist-i-plau de l'assemblea i han de ser elaborats de nou si aquesta així ho considera.
3. Els projectes de coproducció o qualsevol activitat on Projecte Vaca comparteixi ingressos i despeses amb altres entitats (produccions, participacions en festivals, desplaçaments, organització d'esdeveniments...) han de tenir una cura especial en l'elaboració i presentació dels seus pressupostos: Aquests s'han de presentar desglossats i exposats amb la màxima claredat, amb el temps d'antelació suficient perquè siguin aprovats o rectificats a l'assemblea. També caldrà fer entrega de tota la informació complementària que se sol·liciti sobre l'activitat abans de la seva realització.
4. Els diners obtinguts per gestions fetes en nom de Projecte Vaca romandran al compte bancari de Vaca, des d'on s'aniran fent els pagaments necessaris en el moment que sigui oportú, abans o després de realitzada l'activitat.
5. Els pagaments els farà la gestora conjuntament amb la tesorera.
6. Totes les vaques que rebin diners per fer compres per un projecte determinat han de demanar factura, encara que la quantitat sigui petita, amb les dades fiscals de l'Associació, a més del tiquet de caixa. Només en el cas d'una negativa rotunda per part de la botiga o venedor s'acceptaran tiquets degudament segellats amb el NIF de la botiga o venedor.
7. Al finalitzar cada projecte, en la major brevetat possible, les Caps de Comissió tenen el deure de lliurar una memòria del projecte, tant artística com econòmica. Aquestes memòries hauran de tenir el format que la gestora consideri adient de cara a justificar les subvencions per tal que l'alliberi de feines extra.

#### **4. Sobre la resolució de conflictes**

1. Si sorgeix algun conflicte a l'interior d'una comissió, o entre dues comissions, s'ha d'intentar resoldre'l internament i informar de l'incident a la Junta Directiva i a la Gestora.
2. En cas de no poder arribar a un acord intern, s'ha d'informar a la Junta Directiva, que actuarà de medidora entre les parts. Si es considera que el conflicte és de gravetat, la Junta Directiva té la potestat de portar el tema a debat en assemblea extraordinària.
3. Si l'assemblea considerés que l'incident en qüestió és d'extrema gravetat, pot arribar a la resolució d'expulsar les sòcies causants del conflicte.
4. Se suggereix la formació de comissions de conflictes o arbitrals que escoltin les parts implicades i resolguin sobre el tema amb la intenció d'evitar un enfrontament de les posicions.
5. Totes les sòcies vaca, indistintament del seu càrrec dins l'Associació, han de ser respectuoses en el tracte amb les seves companyes i cap a l'entitat de la que formen part.

#### **5. Sobre les Comissions**

1. És recomanable que totes les sòcies formin part d'una de les comissions existents o proposar la formació d'una nova comissió on poder desenvolupar les seves inquietuds artístiques, comprometre's en l'organització de projectes o tasques relacionades amb la dinàmica de l'associació.
2. Qualsevol vaca pot proposar la formació d'una Comissió en qualsevol moment. Ha de fer-ho per escrit i presentar-ho en l'assemblea que correspongui i en els terminis que aquesta determini.

3. És recomanable que cap membre de la Junta Directiva sigui Cap de Comissió, encara que qualsevol membre de la junta, en el seu dret de sòcia, pugui participar de qualsevol projecte.
4. La cap o caps de Comissions tenen el deure d'informar a través d'actes de les seves reunions i gestions del projecte, tant a la gestora com a la resta de sòcies. Els informes dels projectes hauran de tenir una periodicitat pactada amb la Junta per tal que no es produeixi un buit de comunicació entre les responsables del projecte i la resta de sòcies.
5. La gestora vaca ha de ser convocada a les reunions de comissions, especialment les que tractin de temes relacionats amb subvencions.
6. Cada Comissió ha de tenir una o més persones responsables, això dependrà de les dimensions de les seves activitats.
7. Amb la finalitat de funcionar correctament, sense l'acumulació de responsabilitats en algunes sòcies i així permetre que les obligacions estiguin compartides, és recomanable no participar en més de dos comissions alhora.
8. Si una sòcia falta a dues reunions consecutives de la seva comissió sense justificació ni resposta a les convocatòries, queda entès que no té la intenció de continuar i per tant deixarà de formar part d'aquesta comissió.

## **6. Sobre la Junta Directiva**

1. És imprescindible tenir una antiguitat de dos anys com a sòcia vaca per formar part de la Junta Directiva.
2. Les integrants de la Junta Directiva són les responsables de vetllar pels interessos generals de l'Associació. En cap cas poden fer ús del seu càrrec per

afavorir projectes que realitzin dins l'Associació, conducta que pot ser considerada com a "molt greu" davant l'assemblea general.

3. Es revisaran regularment les tasques de la Junta Directiva i es promouran comissions o espais on qualsevol queixa de les associades es pugui transmetre i resoldre de manera ràpida, sense perjudici de la darrera decisió presa a l'assemblea.
4. S'afavorirà que les persones associades puguin dirigir-se a la Junta Directiva per exposar el seu punt de vista respecte a una determinada qüestió de l'associació.
5. És obligació de la Junta Directiva fer un seguiment de les activitats que estiguin desenvolupant les diferents comissions i dels projectes existents.

## **7. Sobre la participació interna**

### **És bona pràctica:**

- a) La recerca de formes imaginatives de foment de la participació utilitzant qualsevol tècnica, per tal d'assolir una major preocupació i intervenció de les persones associades en el funcionament de l'associació.
- b) Que en qualsevol memòria d'una activitat o projecte es faci una avaluació de com ha funcionat la comissió i la participació de les sòcies; així com propostes per millorar aquests aspectes.
- c) Fomentar la incorporació i la participació d'aquelles persones que, de manera voluntària i puntual, col·laboren en les activitats i, fins i tot, de les persones beneficiàries o usuàries de l'activitat.
- d) Promoure el consens entre les sòcies per intentar arribar a acords, i evitar que es prenguin decisions únicament pel sistema de "vots a favor i en contra".

- e) Elaborar reglaments de funcionament que puguin establir les pautes del marc de relació entre les associades i facilitin la transparència i la democràcia de l'Associació.