



[www.knx.es](http://www.knx.es)

## Estatutos de KNX España

Enero 2018

## **Art. 1 Denominación**

La Asociación adopta el nombre de **ASOCIACIÓN KNX ESPAÑA**.

## **Art. 2 Régimen y Domiciliación**

La Asociación se establece como Asociación sin ánimo de lucro, y está domiciliada en una localidad del territorio nacional español, pudiendo ser emplazada en otro domicilio, por decisión mayoritaria del Comité de Gobierno.

## **Art. 3 Duración**

La Asociación se constituye por un período indefinido.

## **Art. 4 Objetivo y Descripción**

La Asociación tiene por objetivo la promoción de la tecnología KNX en el mercado español, la promoción de los productos, servicios y soluciones ofrecidos por los Asociados, así como la defensa de los intereses de los Asociados ante terceros. Las actividades principales de la Asociación para cumplir con estos objetivos consisten en:

- 4.1 Desarrollar la utilización del estándar KNX en aplicaciones de edificaciones residenciales, comerciales, industriales y otros entornos posibles, así como en la integración de éstas en ciudades inteligentes.
- 4.2 Promocionar el desarrollo de productos (incluidos productos OEM), servicios y soluciones que utilicen el estándar KNX.
- 4.3 Apoyar el intercambio de información entre los diferentes operadores del sector de la Construcción de Edificios y Viviendas y los miembros de la ASOCIACIÓN KNX ESPAÑA con el objetivo de actualizar y optimizar las soluciones técnicas de sistemas electrónicos para el control y automatización de viviendas y edificios, basados en el estándar KNX.
- 4.4 Adaptar la utilización del estándar KNX a la cultura nacional y a la práctica estructural, desarrollando de forma adecuada la organización de la Asociación, su marketing, servicios de asesorías, información al mercado de productos, especificaciones y normativas.
- 4.5 Coordinar las actividades de marketing en el territorio nacional con otras Asociaciones o entidades que promueven el estándar KNX en España
- 4.6 Defender los intereses de la Asociación ante la Administración Pública y organismos oficiales de normalización y/o certificación.
- 4.7 Recopilar información sobre el mercado de sistemas de control y automatización en viviendas y edificios, bajo el estricto cumplimiento de la Ley de Competencia.
- 4.8 Asegurar la coordinación con la "KNX ASSOCIATION", con sede en Bruselas, en relación a la estrategia del mercado, acciones y eventos, especialmente en la comunicación al mercado. La ASOCIACIÓN KNX ESPAÑA es totalmente autónoma e independiente de la "KNX ASSOCIATION", si bien mantendrá con ésta una estrecha relación, puesto que ambas tienen (a distinta escala) los mismos fines en general. Los miembros de la ASOCIACIÓN KNX ESPAÑA no deben ser obligatoriamente miembros de la "KNX ASSOCIATION", y viceversa.
- 4.9 Para lograr sus fines, la ASOCIACIÓN KNX ESPAÑA llevará a cabo corporativamente tareas:
  - a) externas, como por ejemplo:
    - organizar conferencias, seminarios, convenciones
    - realizar campañas publicitarias informativas
    - efectuar mailings promocionales divulgativos
    - participar en ferias, exposiciones y muestras
    - publicar artículos técnicos y divulgativos
    - colaborar con las organizaciones que se considere conveniente
    - promover las aplicaciones prácticas de la técnica KNX
    - actuar en defensa y/o representación de la Asociación ante terceros
    - velar por el cumplimiento de los estándares previstos para productos, sistemas, instalaciones, cursos, herramientas de software, formación de monitores, etc., para que los niveles de calidad

previstos por la "KNX ASSOCIATION" se cumplan en España por todas las empresas que utilicen la técnica KNX.

b) internas, como por ejemplo:

- celebrar reuniones periódicas informativas
- elaborar planes de actuación conjunta, como se indica en el epígrafe de tareas externas
- gestionar el patrimonio de la Asociación, tendiendo a la necesaria independencia económica, mediante las aportaciones de los asociados y demás ingresos

4.10 En general, la ASOCIACIÓN KNX ESPAÑA podrá fijarse cualquier otro fin lícito, no prohibido por el ordenamiento jurídico, relacionado con la promoción y desarrollo de la gestión técnica de edificios, viviendas y ciudades mediante la tecnología KNX, o realizar cualquier actividad que vaya encaminada a facilitar los anteriores fines y contribuya a favorecer las actividades de los Asociados.

## Art. 5 Miembros

Miembros de la Asociación KNX España pueden ser todas aquellas personas físicas o jurídicas que demuestren un interés directo en los fines de la Asociación.

Para que todas las empresas, desde una microempresa hasta una empresa multinacional, e incluso personas individuales, tengan cabida en la Asociación, se establecen las siguientes categorías (y subcategorías) de miembros, que se diferencian en su grado de participación (peso del voto), su grado de implicación con el Comité de Gobierno (ver Art. 12) y participación en los servicios ofrecidos por la Asociación.

CATEGORÍA	TIPO DE MIEMBRO	SUB CAT.	PESO VOTO (1)	COM GOB (2)	PRES (3)	VICE PRES (4)
A	Todos los usuarios profesionales de la tecnología KNX, tales como fabricantes o sus representantes oficiales en España, integradores, instaladores, distribuidores, prescriptores, consultores, promotores, constructores, arquitectos, centros de formación no certificados, etc.	A1	5	Todos	Sí	Sí
	Integradores y/o instaladores que son KNX Partner <sup>(5)</sup> , y Centros de Formación KNX certificados por KNX Association	A2	3	4	No	Sí
	Usuarios profesionales que desean participar sólo a nivel informativo o particular	A3	2	3	No	Sí
		A4	1	3	No	Sí
		A5	0	0	No	No
B	Colaboradores científicos, tales como Universidades, Laboratorios de ensayo o similares	B	0	0	No	No
C	Otras Asociaciones, Federaciones o Agrupaciones empresariales, así como patrocinadores oficiales de la Asociación KNX España, p.ej. medios de comunicación	C	0	0	No	No

(1) Peso del voto en la Junta General y el Comité de Gobierno.

(2) Plazas disponibles en el Comité de Gobierno (ver artículo 12)

(3) Puede presentar candidatura a la Presidencia (ver artículo 15)

(4) Puede ser nominado como Vicepresidente (ver artículo 16)

(5) Al menos uno de los empleados de la empresa integradora y/o instaladora debe tener el certificado de KNX Partner.

## Art. 6 Incorporación de nuevos miembros, cambio de categoría

6.1 Incorporación de nuevos miembros

Para adquirir la condición de miembro, la empresa o entidad que lo desee lo solicitará por escrito a la Secretaría de la Asociación, que comprobará el cumplimiento de todos los requisitos. Para su aprobación, esta solicitud deberá ser aceptada por la Junta General por mayoría simple. La consulta se podrá realizar por correo electrónico.

Al ser aceptada la solicitud, el nuevo miembro que lo solicitó aportará el importe correspondiente a la incorporación que esté en vigor y se comprometerá al pago de las aportaciones trimestrales de acuerdo a la categoría en la que se inscribe, y quedará vinculado plenamente al contenido de estos Estatutos.

## 6.2 Cambio de categoría

Cada empresa o entidad que desea cambiar de categoría lo solicitará por escrito a la Secretaría de la Asociación, que comprobará el cumplimiento de todos los requisitos. Para su aprobación, esta solicitud deberá ser aceptada por el Comité de Gobierno por mayoría simple. La consulta se podrá realizar por correo electrónico.

Tras la aprobación, la empresa solicitante deberá pagar la aportación trimestral de la nueva categoría, a partir del trimestre siguiente a la notificación de la aprobación. Si el cambio es hacia una categoría superior (es decir, con mayor peso de voto), deberá abonar también la diferencia de la cuota de incorporación. Si el cambio es hacia una categoría inferior no se devolverá la diferencia.

En el caso que un Asociado con antigüedad en la Asociación superior a 12 meses decida cambiar a una categoría inferior y, posteriormente, cambiar nuevamente a una categoría superior, no tendrá que abonar la diferencia de la cuota de incorporación.

## Art. 7 Derechos de los miembros

Son derechos de los miembros:

- 7.1 Elegir y ser elegidos para los cargos representativos y directivos de la Asociación, en función de la categoría a cuál pertenece.
- 7.2 Informar y ser informados oportunamente de las actuaciones de la Asociación y de cuantas cuestiones les afecten o puedan afectarles.
- 7.3 Asistir a las Juntas Generales de la Asociación con derecho a voz, y con derecho a voto en función de la categoría a cuál pertenece.
- 7.4 Formar parte activa de los Grupos de Trabajo que se formen.
- 7.5 Formular propuestas, hacer peticiones, expresar opiniones en asuntos y materias propias de la Asociación.
- 7.6 Solicitar y obtener el apoyo de la Asociación ante terceros, en materias de competencia de la misma.

## Art. 8 Deberes de los miembros

Son deberes de los miembros:

- 8.1 Ajustar su actuación a la legalidad vigente y a las normas estatutarias de la Asociación, cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Asociación.
- 8.2 Aportar oportunamente cuantas informaciones conozca (que no sean de naturaleza reservada) y sean de interés para la Asociación.
- 8.3 Guardar la debida reserva sobre informaciones que se manejen en la Asociación, cuyo conocimiento por terceros pudiera lesionar los intereses de ésta.
- 8.4 Contribuir puntualmente al sostenimiento económico de la Asociación, mediante las aportaciones que se establezcan.

## Art. 9 Pérdida de la calidad de miembro de la Asociación

Los miembros de la Asociación podrán perder su condición:

- 9.1 Voluntariamente  
Mediante escrito dirigido a la Secretaría de la Asociación.
- 9.2 Obligatoria, a propuesta del Comité de Gobierno
  - a) Por falta de pago de dos o más cuotas o aportaciones acordadas.
  - b) Por incumplimiento de los Estatutos y sus objetivos marcados en el artículo 4, o de los acuerdos adoptados por la Asociación.

- c) Por causar perjuicios a la Asociación.
- d) Por dejar de cumplir con alguna de las condiciones exigidas a los miembros para poder serlo (ver artículo 5)

Para los casos del artículo 9.2, la pérdida de la calidad de socio debe ser aprobada por la Junta General, y comunicada por escrito a la empresa en cuestión.

Para todos los casos causará efecto 6 semanas más tarde de la notificación, sin perjuicio de las obligaciones pendientes (por acuerdos tomados con anterioridad a la fecha de la notificación), que subsistirán. A efectos de evitar pagar la aportación trimestral siguiente, bastará preaviso escrito a la Secretaría con 7 días naturales antes del vencimiento del trimestre actual.

## Art. 10 Miembros honoríficos

La condición de miembro honorífico será otorgada a personas físicas o jurídicas de cualquier tipo, por acuerdo en Junta General de la Asociación, a propuesta del Comité de Gobierno.

Los miembros honoríficos, a diferencia de los numerarios, están exentos del pago de las aportaciones obligatorias trimestrales, acordándose en cada caso su contribución económica o no, a las aportaciones que se fijen. Igualmente les serán de aplicación los artículos 8.1, 8.2 y 8.3, y también los artículos 7.2, 7.4, 7.5 y 7.6, pero no el 7.1, y sólo el derecho a voz en el artículo 7.3.

Los miembros honoríficos dejarán de serlo a petición propia, o por acuerdo de la Junta General de la Asociación.

## Art. 11 Junta General de la Asociación

Compuesta por todos los miembros, es el órgano supremo, la máxima autoridad de la Asociación y sus decisiones son inapelables. Le compete:

- 11.1 Aprobar los planes de actuación de la ASOCIACIÓN KNX ESPAÑA.
- 11.2 Aprobar los presupuestos de la Asociación y su cuenta de explotación anual.
- 11.3 Aprobar las altas y bajas de los miembros de la Asociación, según lo estipulado en los artículos 6 y 9.
- 11.4 Elegir los componentes del Comité de Gobierno.
- 11.5 Aprobar las propuestas presentadas a la Junta General por el Comité de Gobierno.
- 11.6 Aprobar la modificación de los Estatutos y la disolución de la Asociación.

Todas las decisiones, aprobaciones o elecciones que deba realizar la Junta General podrán efectuarse en una reunión ordinaria o extraordinaria convocada para ese fin, o bien por correo electrónico.

## Art. 12 Comité de Gobierno

Si bien la máxima autoridad en la Asociación la ostenta la Junta General, integrada por sus miembros asociados, para el correcto funcionamiento diario de la Asociación se creará un Comité de Gobierno, formado por:

- El Presidente de la Asociación (ver artículo 15)
- El Vicepresidente de la Asociación (ver artículo 16)
- El Tesorero de la Asociación (ver artículo 17)
- El Secretario de la Asociación (ver artículo 18)
- Vocales

Estará compuesto según el siguiente reparto:

	Categoría			
	A1	A2	A3	A4
Número de miembros <sup>(1)</sup> , según su categoría	Todos	4	3	3

<sup>(1)</sup> Si el Tesorero y/o Secretario es una persona contratada específicamente para estos cargos (ver artículos 17.1 y 18.1), no ocupa una de las plazas disponibles en el Comité de Gobierno.

La renovación de cargos será cada dos años.

El Comité de Gobierno podrá acordar en cualquier momento la participación en sus reuniones de otros miembros numerarios u honoríficos, o de expertos invitados, en relación con los temas correspondientes.

Para el correcto funcionamiento de la Asociación, se podrán formar Grupos de Trabajo, para tareas específicas temporales o permanentes, cuya estructura será fijada por el Comité de Gobierno, ante quien responderán de su actuación.

### **Art. 13 Funciones del Comité de Gobierno**

Son funciones específicas del Comité de Gobierno de la Asociación:

- 13.1 Establecer y proponer para su aprobación a la Junta General de la Asociación, los planes de actuación de la misma.
- 13.2 Establecer y proponer para su aprobación a la Junta General de la Asociación, los presupuestos de la misma y sus cuentas de explotación anuales.
- 13.3 Convocar la Junta General de la Asociación, fijando el Orden del Día, y regulando su desarrollo.
- 13.4 Ejecutar los acuerdos aprobados en la Junta General.
- 13.5 Presentar para su ratificación en Junta General las altas y bajas de los miembros de la Asociación, tanto numerarios como honoríficos.
- 13.6 Coordinar las actividades de los Grupos de Trabajo que se creen.
- 13.7 Fijar las actividades a seguir y desarrollar por la Secretaría de la Asociación.
- 13.8 Mantener contacto permanente con la "KNX ASSOCIATION".

### **Art. 14 Grupos de Trabajo**

Creados por el Comité de Gobierno para tareas específicas, temporales o permanentes, tendrán por misiones principales:

- 14.1 Desarrollar las tareas encomendadas por el Comité de Gobierno, dando a éste cuenta continuada de los resultados obtenidos.
- 14.2 Proponer al Comité de Gobierno para su aprobación, los planes concretos de actuación que se pretendan realizar.
- 14.3 Asistir a las reuniones de trabajo que se realicen en otros foros, en que se considere precisa su participación, para mejor llevar a cabo los fines de la Asociación.

### **Art. 15 El Presidente**

- 15.1 Será un miembro de la categoría A1.
- 15.2 Es responsable de las funciones asignadas a la Asociación.
- 15.3 Presidirá las Juntas Generales y el Comité de Gobierno.
- 15.4 Su voto de calidad, decidirá en caso de empate.
- 15.5 Representará a la Asociación y asistirá a cuantas reuniones institucionales se consideren oportunas, según lo acordado en Junta General o por el Comité de Gobierno.
- 15.6 Supervisará los trabajos de la Secretaría.
- 15.7 Supervisará las actividades de los Grupos de Trabajo.
- 15.8 Podrá delegar en el Vicepresidente las funciones asignadas y las tareas que se acuerden por el Comité de Gobierno.

### **Art. 16 El Vicepresidente**

- 16.1 Será un miembro de la categoría A1 hasta A4.
- 16.2 Sustituirá al Presidente en caso de ausencia, enfermedad o vacante.
- 16.3 Ejercerá la representación del Presidente, y por tanto de la Asociación en los casos en que el Presidente delegue en él.

## **Art. 17 El Tesorero**

17.1 A decisión de la Junta General, el cargo de Tesorero podrá recaer:

- en un miembro de la categoría A1 hasta A4 que pertenezca al Comité de Gobierno, o
- en el Secretario de la Asociación o una persona contratada específicamente para el cargo. En estos casos, el Tesorero tendrá voz pero no voto en las reuniones de la Asociación.

17.2 Su función es llevar a cabo las tareas típicas de la contabilidad de la Asociación, que principalmente son las siguientes:

- Contabilizar todos los ingresos y gastos de la Asociación mediante herramientas informáticas fiables, transparentes y verificables.
- Verificar el correcto ingreso de las cuotas y aportaciones de los miembros, y notificar al Comité de Gobierno si hay una falta de pago de dos o más trimestres.
- Controlar, como mínimo cada tres meses, el cumplimiento del presupuesto de la Asociación, y notificar al Comité de Gobierno si hay una desviación de más del 10% en cualquiera de sus partidas.
- Elaborar, como mínimo cada seis meses, un informe sobre el cumplimiento del presupuesto de la Asociación, que será analizado en la siguiente reunión ordinaria del Comité de Gobierno.
- Elaborar, al final de cada ejercicio, el balance y cuenta de explotación definitivos para ser aprobados por la Junta General

## **Art. 18 El Secretario**

18.1 A decisión de la Junta General, el cargo de Secretario podrá recaer:

- en un miembro de la categoría A1 hasta A4 que pertenezca al Comité de Gobierno, o
- en una persona contratada específicamente para el cargo. En este caso, el Secretario tendrá voz pero no voto en las reuniones de la Asociación.

18.2 Su función es llevar a cabo las tareas típicas de la Secretaría de la Asociación, que principalmente son las siguientes:

- Levantar Acta de las reuniones de la Junta General y del Comité de Gobierno.
- Actuar como Secretario de la Junta General, del Comité de Gobierno y, si así se le requiriese, de los Grupos de Trabajo.
- Realizar la coordinación de las funciones administrativas de la Asociación.
- Realizar las gestiones oportunas para el cumplimiento de los acuerdos que se adopten.
- Distribuir la documentación.
- Incorporar las Actas al Archivo de la Asociación (tras su aprobación en la siguiente reunión).
- Desempeñar, si la Junta General así lo decide (ver artículo 17.1) también la función de Tesorero.

## **Art. 19 Poderes**

Para representar a la Asociación en cualquier acto o contrato, se otorgan poderes al Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario que han sido elegidos o nombrados legítimamente. Para contrataciones por un importe igual o inferior a 2.000,- € es suficiente la firma de uno de los apoderados. Para importes superiores se requiere la firma de un apoderado y el aval por escrito de al menos otro apoderado. Ese aval puede ser enviado por correo electrónico.

Para casos concretos, el Comité de Gobierno podrá otorgar poderes temporales y/o restringidos a cualquier otro miembro del Comité de Gobierno.

## **Art. 20 Renovación del Comité de Gobierno**

El Comité de Gobierno se renovará cada 2 años. Todos los vocales y cargos pueden ser reelegidos. En el caso que se requiera una elección, ésta se hará por mayoría simple por la Junta General, preferentemente en la última reunión ordinaria de aquel año que corresponde a la renovación de cargos. A propuesta del Comité de Gobierno se podrá realizar también por correo electrónico, garantizando en este caso una votación secreta.

La renovación del Comité de Gobierno y los cargos se realizará en el siguiente orden:

20.1 El Secretario informará a la Junta General, con al menos 4 semanas de antelación, que deben renovarse el Comité de Gobierno y los cargos, ofreciendo también la posibilidad de cambiar de categoría (ver artículo 6.2) para acceder a una de las plazas disponibles en el Comité de Gobierno (ver artículo 12).

20.2 Presentación de candidaturas

- Aquellos miembros que desean pertenecer al Comité de Gobierno y tengan derecho a ello (ver artículo 12) deben presentar su candidatura por escrito a la Secretaría, dentro del plazo establecido en la notificación de Secretaría. El Secretario informará a la Junta General sobre las candidaturas recibidas en plazo y forma.
- Aquellos miembros que desean presentar una candidatura al cargo de Presidente y tengan derecho a ello (ver artículo 15) deben presentar su candidatura por escrito a la Secretaría, dentro del plazo establecido en la notificación de Secretaría, adjuntando un programa de Gobierno para los próximos dos años y proponiendo quién ocupará el cargo de Vicepresidente (ver artículo 16). El Secretario informará a la Junta General sobre las candidaturas recibidas en plazo y forma.
- Aquellos miembros que desean presentar una candidatura al cargo de Tesorero y tengan derecho a ello (ver artículo 17) deben presentar su candidatura por escrito a la Secretaría, dentro del plazo establecido en la notificación de Secretaría. El Comité de Gobierno puede proponer también al Secretario de la Asociación para desempeñar este cargo (ver artículo 17.1). El Secretario informará a la Junta General sobre las candidaturas recibidas en plazo y forma.

20.3 Elección de miembros del Comité de Gobierno y cargos

- En el caso que se presentan en las diversas categorías más candidaturas que plazas disponibles en el Comité de Gobierno (ver artículo 12), se procederá a las elecciones pertinentes. En caso contrario, las candidaturas quedarán aprobadas automáticamente. Si la elección se realiza por correo electrónico, se dará un plazo máximo de una semana para emitir el voto. Las plazas no ocupadas (al presentarse menos candidaturas que plazas disponibles) quedarán vacantes hasta las próximas elecciones.
- En el caso que se presentan dos o más candidaturas al cargo de Presidente, se procederá a una elección. En caso contrario, la candidatura quedará aprobada automáticamente. Si la elección se realiza por correo electrónico, se dará un plazo máximo de una semana para emitir el voto.
- En el caso que se presentan dos o más candidaturas al cargo de Tesorero, se procederá a una elección. En caso contrario, la candidatura quedará aprobada automáticamente. Si la elección se realiza por correo electrónico, se dará un plazo máximo de una semana para emitir el voto.

## **Art. 21 Pérdida de la calidad de miembro del Comité de Gobierno**

Los miembros del Comité de Gobierno podrán perder su condición:

21.1 Voluntariamente

Mediante escrito dirigido a la Secretaría de la Asociación.

21.2 Obligatoriamente, a propuesta del Comité de Gobierno

Adicional a las causas mencionadas en el artículo 9.2, por no-participación reiterada en las reuniones del Comité de Gobierno. Si un miembro del Comité de Gobierno falta a más del 50% de las reuniones, o no ha delegado su voto en otro miembro del Comité de Gobierno, podrá ser apercibido. El Secretario informará semestralmente sobre la participación en las reuniones. Tras el apercibimiento, si persiste su no-participación, el Comité de Gobierno podrá proponer su cese.

La pérdida de la calidad de miembro del Comité de Gobierno debe ser aprobada por la Junta General, y comunicada al miembro en cuestión por escrito.

Para todos los casos:

- Si se trata de un vocal, la plaza quedará vacante hasta las próximas elecciones.
- Si se trata del Presidente, el Vicepresidente se hará cargo de las funciones de la Presidencia hasta las próximas elecciones.
- Si se trata del Vicepresidente, el Presidente nombrará un Vicepresidente interino hasta las próximas elecciones.



- Si se trata de más de un tercio de los miembros del Comité de Gobierno, independiente del cargo que ostenten, se convocarán elecciones anticipadas.

## **Art. 22 Reuniones de la Junta General**

Las reuniones de la Junta General tendrán una frecuencia mínima anual. Se realizará cada año una reunión presencial, y el resto podrán ser presenciales o por teleconferencia. Serán convocadas por el Presidente a iniciativa propia o a petición del 25% de los miembros de la Asociación, en escrito que refleje el Orden del Día, con una antelación mínima de tres semanas.

Se considerará válidamente constituida la Junta General cuando asista al menos el Presidente (o el Vicepresidente, en los casos previsto en el artículo 16), un mínimo de 3 miembros más del Comité de Gobierno, así como un mínimo de otros 3 Asociados.

Aquellos miembros que no pueden asistir a la reunión pueden delegar su voto en cualquier otro miembro de la Asociación, lo que deben notificar a la Secretaría por escrito. Se mantendrá el peso del voto del miembro que ha delegado su voto, y se le contará como participante en la reunión a los efectos de considerarla válidamente constituida.

El Secretario enviará la Acta de la reunión como máximo tres semanas después de su celebración. Si la siguiente reunión se celebre en un plazo inferior a tres meses, se aprobará la Acta en dicha reunión. En caso contrario se aprobará por correo electrónico, dando un mes de plazo para enviar su conformidad o enmiendas. El no envío de respuesta se entenderá como conformidad con la Acta.

En el caso de no recibir ninguna enmienda en plazo y forma, se dará por aprobada la Acta.

En el caso de emitir enmiendas, éstas deben enviarse a Secretaría, quien enviará una copia a todos los Asociados. Al finalizar el plazo, Secretaría enviará un nuevo Acta con las enmiendas incorporadas, dando nuevamente un mes de plazo para su conformidad o nuevas enmiendas.

Las Actas, una vez aprobadas (sea en la siguiente reunión o por no recibir ninguna enmienda), no requieren la firma física del Presidente.

## **Art. 23 Reuniones del Comité de Gobierno**

Las reuniones del Comité de Gobierno tendrán lugar al menos cuatro veces por año natural. Podrán ser presenciales o por teleconferencia, y serán convocadas por el Presidente a iniciativa propia o a petición del 25% de los miembros del Comité de Gobierno, en escrito que refleje el Orden del Día, con una antelación mínima de 10 días.

Se considerará válidamente constituido el Comité de Gobierno cuando asista al menos el Presidente (o el Vicepresidente, en los casos previsto en el artículo 16), y un mínimo de 3 miembros más del Comité de Gobierno.

Aquellos miembros que no pueden asistir a la reunión pueden delegar su voto en cualquier otro miembro del Comité de Gobierno, lo que deben notificar a la Secretaría por escrito. Se mantendrá el peso del voto del miembro que ha delegado su voto, y se le contará como participante en la reunión a los efectos de considerarla válidamente constituida.

El Secretario enviará el Acta de la reunión como máximo tres semanas después su celebración, que se aprobará en la siguiente reunión. Las Actas, una vez aprobadas, no requieren la firma física del Presidente.

## **Art. 24 Financiación**

La Asociación se financiará por las aportaciones de sus miembros, y por generación de recursos provenientes de otras acciones.

Los importes correspondientes a la Incorporación de Miembros y las aportaciones trimestrales (derechos y servicios prestados) son fijados para cada categoría (ver artículo 5) por la Junta General, a propuesta del Comité de Gobierno, y publicadas en la web de la Asociación.

En el caso de cese de miembros, no son recuperables ni los importes de Incorporación de Miembros, ni las aportaciones trimestrales si la baja se comunica con el trimestre ya comenzado o con plazo inferior a 7 días naturales anteriores al comienzo del mismo.

El Comité de Gobierno elaborará un presupuesto anual en el cual quedarán reflejados todos los ingresos y gastos previstos, así como posibles derramas para su financiación. Este presupuesto debe ser aprobado por

la Junta General.

### **Art. 25 Disolución de la Asociación**

La ASOCIACIÓN KNX ESPAÑA se disolverá por acuerdo de los  $\frac{2}{3}$  de sus miembros numerarios, en Junta General (presencial o por correo electrónico).

La Junta General decidirá el destino de los bienes de la Asociación.

### **Art. 26 Disposiciones Legales**

Para todo lo no recogido expresamente en los presentes estatutos, se estará a lo que marque el ordenamiento jurídico vigente. En caso de discrepancia, se aceptará el laudo que emita un árbitro designado por la Cámara de Comercio que corresponde a la localidad donde esté domiciliada la Asociación.

## **Contáctenos**

**Asociación KNX España**

Telf.: (+34) 934 050 725

Mail: [info@knx.es](mailto:info@knx.es)

Web: [www.knx.es](http://www.knx.es)

