ASOCIAȚIA OVIDIANĂ A STUDENȚILOR LA DREPT
Per ius, ad astra!

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ASOCIAȚIEI OVIDIENE A STUDENȚILOR LA DREPT

În temeiul art. 28 din Statutul Asociației Ovidiene a Studenților la Drept, denumită în continuare „Asociația" sau „AOSD", prezentul Regulament detaliază regulile și procedurile interne necesare aplicării Statutului, în spiritul caracterului studențesc, autonom, academic, meritocratic, responsabil și nereprezentativ instituțional al AOSD, fără a putea modifica, restrânge ori eluda dispozițiile statutare.

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Obiectul și domeniul de aplicare

(1) Prezentul Regulament stabilește procedurile de organizare și funcționare internă a AOSD în materiile pe care Statutul le trimite spre detaliere prin regulament, procedură, politică, instrucțiune sau alt act intern.

(2) Regulamentul se aplică membrilor, candidaților aflați în procedura de admitere, titularilor funcțiilor și mandatelor, structurilor interne, voluntarilor și, în măsura în care natura raportului o impune, colaboratorilor, beneficiarilor și altor persoane implicate în activitățile Asociației.

(3) Regulamentul detaliază, în principal, admiterea și perioada de probă, evidența membrilor și candidaților, verificarea condițiilor academice, suspendarea și incompatibilitățile, conduita și răspunderea membrilor, desfășurarea tehnică a ședințelor, alegerile și votul electronic, funcționarea Consiliului Director, Comisiei de admitere și controlului financiar intern, organizarea proiectelor, administrarea resurselor, arhivei, canalelor de comunicare și identității AOSD.

(4) Regulamentul nu poate modifica scopul ori natura juridică a Asociației, componența sau competențele organelor, condițiile statutare de dobândire și pierdere a calității de membru, drepturile și obligațiile statutare, criteriile academice, incompatibilitățile, cvorumurile, majoritățile, principiile sistemelor RCV și STV ori orice altă materie rezervată Statutului.

Art. 2 – Ierarhia normelor interne și interpretarea Regulamentului

(1) Statutul reprezintă actul intern fundamental al Asociației și prevalează asupra prezentului Regulament, a hotărârilor și deciziilor organelor AOSD și a tuturor celorlalte acte interne.

(2) Regulamentul se interpretează în sensul care asigură aplicarea efectivă a Statutului, respectarea legii, bunei-credințe, egalității membrilor, protecției drepturilor individuale, continuității instituționale și realizării scopului AOSD.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(3) În cazul unei neconcordanțe între Regulament și Statut, dispoziția regulamentară este inaplicabilă în măsura neconcordanței, fără a afecta celelalte dispoziții care pot produce efecte independent.

(4) Consiliul Director poate adopta proceduri, politici și instrucțiuni de punere în aplicare numai în limitele Statutului și ale prezentului Regulament.

(5) Nicio practică internă, uzanță, instrucțiune tehnică sau interpretare nu poate crea o competență, obligație, sancțiune, restrângere de drept, condiție de eligibilitate ori avantaj care nu își găsește temeiul în lege, Statut sau prezentul Regulament.

(6) În cazul unui dubiu rezonabil de interpretare, se va prefera soluția care păstrează caracterul voluntar al participării, egalitatea membrilor, autonomia AOSD, integritatea procedurilor și competența organului prevăzut de Statut.

Art. 3 – Principiile de aplicare și cultura organizațională AOSD

(1) Aplicarea prezentului Regulament urmărește menținerea unui cadru asociativ academic, exigent, transparent, colegial și orientat spre dezvoltarea reală a membrilor.

(2) În activitatea internă se vor respecta, în special: legalitatea, meritul, responsabilitatea, libertatea de opinie, pluralismul, integritatea academică, profesionalismul, nediscriminarea, proporționalitatea măsurilor, protecția datelor, evitarea conflictelor de interese și utilizarea responsabilă a resurselor.

(3) Calitatea de membru sau de titular al unei funcții nu conferă un statut ierarhic personal superior, ci numai drepturile și atribuțiile necesare exercitării rolului respectiv.

(4) Exigența privind calitatea activității nu poate fi utilizată pentru a justifica tratamente arbitrare, umilitoare, discriminatorii, represalii ori restrângeri neprevăzute de actele interne.

(5) Critica argumentată, opinia divergentă, votul împotrivă și sesizarea cu bună-credință a unor nereguli constituie manifestări legitime ale vieții asociative.

Art. 4 – Comunicările oficiale și documentele electronice

(1) Comunicările interne sau individuale pot fi efectuate prin e-mail, platforma electronică oficială, aplicația de comunicare aprobată de Consiliul Director, remiterea personală ori printr-un alt mijloc care permite identificarea expeditorului, destinatarului și, atunci când este necesar, a momentului transmiterii.

(2) Membrii și candidații au obligația de a comunica o adresă de contact funcțională și de a informa Asociația, într-un termen rezonabil, cu privire la modificarea acesteia.

(3) Documentele, cererile, declarațiile și actele interne pot fi întocmite, transmise, păstrate și arhivate în format electronic, dacă legea sau Statutul nu impun o anumită formă.

(4) Semnarea electronică se poate utiliza în condițiile legii și ale naturii documentului. Pentru actele interne pentru care legea nu impune o anumită semnătură, poate fi utilizată și o modalitate electronică verificabilă de asumare.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(5) Canalele de comunicare oficială nu pot fi utilizate pentru divulgarea neautorizată a informațiilor confidențiale, pentru mesaje discriminatorii, intimidante ori pentru activități străine scopului AOSD.

Art. 5 – Calculul termenelor, dovada comunicării și erorile materiale

(1) Termenele procedurale stabilite prin prezentul Regulament, exprimate în zile calendaristice, se calculează fără includerea zilei în care a avut loc comunicarea sau evenimentul care determină curgerea termenului, dacă legea ori Statutul nu prevăd altfel. Termenele instituite direct de lege sau de Statut se calculează potrivit normelor care le stabilesc.

(2) Dacă ultima zi a unui termen stabilit exclusiv prin prezentul Regulament cade într-o zi nelucrătoare, termenul se împlinește la sfârșitul primei zile lucrătoare următoare, cu excepția cazurilor în care este prevăzută o dată fixă ori natura termenului impune respectarea exactă a duratei sale. Această regulă nu prelungește termenele legale sau statutare.

(3) Comunicarea electronică se consideră efectuată la momentul transmiterii către adresa sau contul comunicat de destinatar, dacă expeditorul nu primește un mesaj automat de eroare care indică imposibilitatea livrării.

(4) Atunci când producerea unui efect individual important depinde de comunicare, în special în materia admiterii, suspendării, incompatibilităților, răspunderii, încetării calității de membru ori a unui mandat, Asociația va utiliza un mijloc care permite dovedirea transmiterii. Dacă transmiterea eșuează ori există indicii obiective că mesajul nu a putut fi livrat, comunicarea se reia, fără întârzieri nejustificate, printr-un alt canal oficial disponibil.

(5) Erorile materiale de redactare, calcul, numerotare sau transcriere pot fi îndreptate de organul ori persoana care a emis documentul, dacă rectificarea nu modifică fondul, soluția sau rezultatul unei deliberări. Rectificarea va fi datată și trasabilă.

CAPITOLUL II

ADMITEREA, EVIDENȚA ȘI MENȚINEREA CALITĂȚII DE MEMBRU

Art. 6 – Cererea de aderare și dosarul candidaturii

(1) Persoana care dorește să dobândească calitatea de membru asociat depune o cerere de aderare potrivit cerințelor prevăzute de prezentul Regulament și cu respectarea condițiilor stabilite la art. 8 și 9 din Statut. Comisia de admitere poate aproba ori actualiza formularul tehnic al cererii, fără a modifica elementele obligatorii, condițiile de eligibilitate sau drepturile candidatului.

(2) Cererea va cuprinde cel puțin: numele și prenumele, datele de contact, programul și ciclul de studii, anul de studiu, declarația că aderarea este liber consimțită, acceptarea Statutului și Regulamentului, asumarea procedurii de admitere și declarația privind inexistența unei incompatibilități.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(3) Candidatul va prezenta numai documentele și informațiile strict necesare verificării calității de student și a condițiilor academice și statutare. Nu se solicită copii de acte ori date care nu sunt necesare procedurii.

(4) Pentru verificarea mediei și a restanțelor pot fi utilizate situația școlară oficială, foaia matricolă, o adeverință emisă de Universitatea „Ovidius" din Constanța ori un alt document oficial echivalent, precum și extrase ori capturi de ecran din contul propriu de pe platforma Solaris. Pentru candidatul aflat în anul I al unui ciclu de studii, dacă nu există încă o medie anuală în ciclul respectiv, se verifică media de admitere, în condițiile art. 8 alin. (3) din Statut.

(5) Prin cerere, candidatul declară pe propria răspundere că informațiile și documentele prezentate sunt reale, complete și actuale și se obligă să comunice orice modificare relevantă intervenită până la soluționarea definitivă a candidaturii.

(6) Procedura de admitere este gratuită. Nu poate fi percepută nicio taxă de înscriere, evaluare, confirmare, eliberare a unei adeverințe ori o altă plată pentru accesul la procedură.

Art. 7 – Verificarea formală a eligibilității

(1) Comisia de admitere verifică dacă dosarul permite examinarea condițiilor statutare și dacă persoana îndeplinește condițiile obiective de eligibilitate prevăzute de Statut.

(2) Dacă lipsesc informații sau documente necesare, candidatul este invitat să completeze dosarul într-un termen rezonabil, stabilit în funcție de natura informației solicitate.

(3) Dacă dosarul nu este completat în termen, fără o justificare obiectivă, iar eligibilitatea nu poate fi verificată, Comisia poate respinge candidatura prin decizie motivată întemeiată exclusiv pe imposibilitatea verificării unei condiții statutare. O asemenea soluție nu are caracter sancționator și nu împiedică formularea unei noi candidaturi.

(4) O candidatură poate fi declarată neeligibilă numai pentru neîndeplinirea unei condiții prevăzute de Statut. Motivele se comunică în scris.

(5) Condițiile de eligibilitate trebuie să fie îndeplinite atât la data depunerii cererii, cât și la data adoptării deciziei finale de admitere.

(6) Furnizarea cu intenție a unor informații false, omiterea intenționată a unor informații esențiale solicitate ori prezentarea unor documente neconforme atrag respingerea candidaturii, fără a aduce atingere altor consecințe prevăzute de lege.

(7) Verificarea formală nu reprezintă admiterea în perioada de probă și nu creează un drept la dobândirea calității de membru.

Art. 8 – Analiza inițială a candidaturii

(1) După verificarea eligibilității, Comisia analizează candidatura prin raportare la scopul, principiile, valorile și buna funcționare a AOSD.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(2) Analiza poate avea în vedere motivația candidatului, disponibilitatea reală de implicare, înțelegerea caracterului AOSD, conduita manifestată în relația cu Asociația și orice element obiectiv relevant pentru integrarea într-un cadru asociativ academic și responsabil.

(3) Comisia poate organiza o discuție individuală sau de grup, fizic ori electronic, exclusiv pentru clarificarea candidaturii. Discuția nu poate introduce criterii care nu rezultă din Statut și prezentul Regulament.

(4) Îndeplinirea condițiilor formale nu conferă un drept automat la accesul în perioada de probă.

(5) Respingerea în etapa inițială trebuie să fie motivată suficient pentru ca persoana să poată înțelege motivele esențiale ale soluției și nu poate avea la bază criterii discriminatorii, simpatii, antipatii ori considerente vădit străine scopului Asociației.

Art. 9 – Decizia privind accesul în perioada de probă

(1) În urma analizei inițiale, Comisia adoptă una dintre următoarele soluții: a) admiterea candidaturii în perioada de probă; b) respingerea motivată a candidaturii.

(2) Decizia se adoptă cu cvorumul și numărul de voturi prevăzute de Statut pentru Comisia de admitere.

(3) Candidatul admis este informat cu privire la data începerii perioadei de probă, durata acesteia, persoana sau persoanele de contact, regulile aplicabile și modalitatea generală de evaluare.

(4) Admiterea în perioada de probă nu conferă calitatea de membru, drept de vot, eligibilitate pentru funcții sau alte drepturi rezervate membrilor.

Art. 10 – Durata și organizarea perioadei de probă

(1) Perioada de probă are durata de 21 de zile calendaristice, calculată de la data comunicată candidatului.

(2) Dacă împrejurări obiective împiedică o evaluare reală, Comisia poate prelungi perioada o singură dată, pentru cel mult 30 de zile calendaristice, cu informarea candidatului și indicarea motivului.

(3) Perioada de probă trebuie să permită candidatului o implicare reală, rezonabilă și relevantă pentru evaluare, fără a transforma candidatura într-o obligație de muncă excesivă ori într-o modalitate de suplinire gratuită a unor activități permanente ale Asociației.

(4) Sarcinile se stabilesc în funcție de nivelul rezonabil de experiență al candidatului și pot include documentare, sprijin logistic, redactare, activități de comunicare, proiecte academice, organizare de evenimente sau alte activități compatibile cu scopul AOSD.

(5) Candidatul poate participa la ședințe sau activități interne numai în măsura în care accesul său este permis și necesar; participarea nu îi conferă drept de vot ori acces general la informații confidențiale.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

Art. 11 – Drepturile și obligațiile candidatului în perioada de probă

(1) Candidatul are dreptul să cunoască regulile de evaluare, să primească sarcini clare, să solicite explicații rezonabile, să fie tratat cu respect și să beneficieze de o evaluare imparțială.

(2) Candidatul are obligația să respecte Statutul, Regulamentul și regulile aplicabile activităților la care participă, inclusiv confidențialitatea, protecția datelor, utilizarea resurselor și conduita colegială.

(3) Candidatul nu poate reprezenta AOSD, semna documente în numele său, administra resurse instituționale ori crea aparența că deține calitatea de membru.

(4) Candidatul poate refuza o sarcină care depășește în mod vădit scopul evaluării, care presupune o activitate pentru care nu are pregătirea necesară ori care ar contraveni legii sau actelor AOSD, fără ca refuzul justificat să fie considerat, prin el însuși, rezultat negativ.

(5) Candidatul va informa persoana responsabilă dacă nu poate îndeplini o sarcină sau respecta un termen comunicat, pentru ca activitatea să poată fi reorganizată.

Art. 12 – Principiile evaluării candidatului

(1) Evaluarea se întemeiază pe activitatea și conduita efectivă a candidatului și nu poate fi fundamentată exclusiv pe impresii personale, relații de prietenie, simpatii, antipatii sau alte considerente străine criteriilor aplicabile.

(2) Comisia va avea în vedere natura și gradul de dificultate al sarcinilor, timpul disponibil, informațiile și resursele puse la dispoziție și nivelul rezonabil de experiență al candidatului.

(3) Candidatul trebuie să beneficieze de oportunități rezonabile de a demonstra criteriile urmărite; lipsa unei astfel de oportunități va fi avută în vedere la evaluare.

(4) Un incident izolat de gravitate redusă nu conduce automat la nepromovare dacă, raportat la ansamblul activității, candidatul îndeplinește criteriile și a remediat situația.

(5) Faptele grave privind integritatea, confidențialitatea, falsificarea informațiilor, hărțuirea, violența, fraudarea unei proceduri ori utilizarea neautorizată a resurselor pot justifica soluționarea candidaturii înainte de expirarea perioadei de probă printr-o decizie motivată de respingere. Înainte de adoptarea deciziei, candidatului i se comunică faptele esențiale și i se acordă posibilitatea de a prezenta un punct de vedere, cu excepția măsurilor imediate strict necesare protejării persoanelor, datelor, bunurilor sau funcționării Asociației.

Art. 13 – Criteriile de evaluare

(1) Evaluarea urmărește, în principal, următoarele criterii: a) implicarea și participarea efectivă; b) calitatea muncii; c) seriozitatea și responsabilitatea; d) cooperarea, comunicarea și lucrul în echipă; e) inițiativa, interesul și receptivitatea; f) respectarea Statutului, Regulamentului, principiilor și intereselor legitime ale AOSD; g) conduita, integritatea, buna-credință, colegialitatea și respectul manifestate față de celelalte persoane.

(2) Calitatea muncii se apreciază prin raportare la corectitudine, rigoare, completitudine, atenția la detalii, respectarea cerințelor comunicate și nivelul calitativ al rezultatului.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(3) Seriozitatea și responsabilitatea includ respectarea termenelor asumate, comunicarea dificultăților, asumarea erorilor și disponibilitatea de remediere.

(4) Cooperarea nu presupune conformism de opinie; exprimarea argumentată a unei opinii divergente nu poate constitui, prin ea însăși, un indicator negativ.

Art. 14 – Calificativele și standardul de promovare

(1) Pentru fiecare criteriu se acordă unul dintre următoarele calificative: a) Foarte bine (FB) – criteriul este îndeplinit la un nivel ridicat și constant; b) Bine (B) – criteriul este îndeplinit corespunzător; c) Satisfăcător (S) – criteriul este îndeplinit minimal ori cu deficiențe care nu au caracter grav; d) Nesatisfăcător (N) – criteriul nu este îndeplinit sau există deficiențe incompatibile cu admiterea.

(2) Pentru promovarea perioadei de probă, candidatul trebuie cumulativ: a) să nu obțină „Nesatisfăcător” la niciun criteriu; b) să obțină cel puțin „Bine” la calitatea muncii, seriozitate și responsabilitate, respectarea actelor AOSD și conduită; c) să obțină „Bine” sau „Foarte bine” la cel puțin cinci dintre cele șapte criterii; d) să îndeplinească în continuare condițiile de eligibilitate și să nu se afle într-o incompatibilitate.

(3) Obținerea calificativului „Satisfăcător” la cel mult două dintre criteriile privind implicarea, cooperarea și inițiativa nu împiedică admiterea dacă toate celelalte condiții sunt îndeplinite.

(4) Calificativele trebuie susținute de elemente observabile și consemnate suficient pentru verificarea internă a procedurii.

Art. 15 – Raportul de evaluare și deliberarea finală

(1) La finalul perioadei de probă se întocmește, pentru uzul Comisiei, o fișă sau un raport de evaluare care cuprinde activitățile relevante, calificativele și observațiile esențiale.

(2) Persoanele care au coordonat direct activitatea candidatului pot transmite observații factuale, fără a substitui competența Comisiei de admitere.

(3) Comisia verifică dacă evaluarea este suficient fundamentată și poate solicita clarificări ori informații suplimentare înainte de deliberare.

(4) Membrul Comisiei aflat în conflict de interese nu participă la evaluarea, deliberarea și votul privind candidatul respectiv.

(5) Dacă informațiile sunt contradictorii sau insuficiente, Comisia poate solicita punctul de vedere al candidatului ori, dacă durata perioadei de probă și condițiile prezentului Regulament permit, poate utiliza prelungirea prevăzută la art. 10 alin. (2).

Art. 16 – Decizia finală de admitere sau respingere

(1) La finalizarea evaluării, Comisia adoptă una dintre următoarele soluții: a) admiterea candidatului ca membru asociat; b) respingerea candidatului.

(2) Decizia va consemna rezultatul evaluării și, în cazul respingerii, motivele esențiale care au determinat soluția.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(3) Calitatea de membru asociat se dobândește numai de la data adoptării deciziei finale de admitere, fără efect retroactiv.

(4) Persoana admisă este înscrisă în Registrul membrilor și primește informațiile necesare exercitării drepturilor și obligațiilor sale.

(5) Respingerea este definitivă în cadrul procedurii interne de admitere, fără a împiedica formularea unei candidaturi ulterioare și fără a aduce atingere drepturilor prevăzute de normele imperative aplicabile.

Art. 17 – Retragerea candidaturii

(1) Candidatul își poate retrage în orice moment cererea de aderare, până la dobândirea calității de membru, printr-o declarație scrisă ori electronică verificabilă.

(2) Retragerea produce efecte de la data comunicării sau de la data ulterioară indicată de candidat și determină încetarea procedurii și, după caz, a perioadei de probă.

(3) Retragerea nu constituie respingere, nu are caracter sancționator și nu produce, prin ea însăși, consecințe negative asupra unei candidaturi ulterioare.

(4) Obligațiile de confidențialitate, de restituire a bunurilor și materialelor și răspunderea pentru faptele anterioare continuă să producă efecte dacă sunt incidente.

Art. 18 – Formularea unei noi candidaturi și readmiterea

(1) Persoana a cărei candidatură a fost respinsă ori retrasă, precum și fostul membru a cărui calitate a încetat, poate formula o nouă candidatură dacă îndeplinește condițiile statutare existente la data depunerii acesteia.

(2) Fiecare nouă candidatură este distinctă și este supusă integral procedurii de admitere, inclusiv verificării eligibilității, analizei inițiale, perioadei de probă și evaluării, fără ca o procedură anterioară să creeze un drept preferențial.

(3) Fosta calitate de membru, vechimea, funcțiile, mandatele ori contribuțiile anterioare nu conferă un drept la readmitere, o prezumție de admitere, o derogare de la perioada de probă sau dreptul de a relua funcțiile anterior deținute.

(4) Persoana care și-a retras voluntar candidatura sau calitatea de membru poate formula o nouă cerere în orice moment ulterior, dacă îndeplinește condițiile aplicabile. Retragerea anterioară nu constituie, prin ea însăși, un motiv de respingere.

(5) Dacă fosta calitate de membru a încetat ca urmare a pierderii unei condiții de eligibilitate, o nouă candidatură poate fi admisă numai după înlăturarea cauzei și îndeplinirea din nou a tuturor condițiilor statutare.

(6) Dacă încetarea a avut la bază neîndeplinirea condițiilor academice, persoana poate candida din nou dacă, la data noii cereri, îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 8 din Statut, inclusiv media minimă de 8,50 și cel mult două discipline nepromovate sau restante. Pentru

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

candidatul aflat în anul I al unui nou ciclu de studii fără medie anuală, condiția mediei se verifică prin media de admitere, potrivit art. 8 alin. (3) din Statut.

(7) Dacă încetarea a avut la bază o incompatibilitate, o nouă candidatură poate fi formulată numai după încetarea situației de incompatibilitate.

(8) În cazul unei excluderi anterioare, Comisia poate analiza natura și gravitatea faptelor, împrejurările în care au fost săvârșite, timpul scurs, conduita ulterioară, repararea eventualelor prejudicii, măsurile de remediere și înlăturarea cauzelor care au determinat excluderea.

(9) Excluderea anterioară nu constituie o interdicție perpetuă și automată. Respingerea unei noi candidaturi trebuie să se întemeieze pe elemente actuale, obiective și relevante pentru compatibilitatea persoanei cu scopul, principiile și buna funcționare a AOSD.

(10) Nu pot fi utilizate împotriva candidatului simple acuzații, sesizări nesoluționate ori afirmații neverificate care nu sunt susținute de elemente obiective.

(11) Readmiterea produce efecte numai pentru viitor și deschide o nouă perioadă de apartenență. Perioada anterioară nu se cumulează cu cea ulterioară în scopul îndeplinirii unei condiții de vechime sau activitate efectivă, dacă Statutul nu prevede expres contrariul.

(12) În cazul unui fost membru fondator, încetarea calității de membru nu înlătură faptul istoric al participării la constituirea Asociației. Readmiterea nu reactivează privilegii, funcții sau mandate și nu conferă drepturi suplimentare față de ceilalți membri.

Art. 19 – Registrul candidaților

(1) Evidența persoanelor aflate în procedura de admitere se ține distinct de Registrul membrilor.

(2) Registrul candidaților poate cuprinde numele, datele de contact, programul de studii, data candidaturii, stadiul procedurii, documentele esențiale prezentate, deciziile Comisiei și perioada de probă, dacă este cazul.

(3) Nu se păstrează date excesive sau copii ale documentelor mai mult decât este necesar pentru procedură, soluționarea eventualelor neclarități și obligațiile legale.

(4) Accesul este limitat la membrii Comisiei de admitere și la persoanele care au nevoie legitimă de informații pentru îndeplinirea unei atribuții.

Art. 20 – Registrul membrilor

(1) Consiliul Director asigură organizarea și actualizarea Registrului membrilor, în format fizic, electronic sau mixt, prin persoana desemnată în acest scop.

(2) Registrul va cuprinde, în măsura necesară: numele și prenumele, categoria de membru, datele de contact, programul și anul de studiu, data dobândirii calității, verificarea condițiilor academice, eventualele suspendări, funcțiile și mandatele relevante, precum și data și temeiul încetării calității.

(3) Codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate ori alte date cu grad ridicat de identificare nu se înscriu în registrul curent decât dacă există un temei juridic determinat.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(4) Înscrierea are caracter declarativ. O întârziere sau eroare materială nu modifică data reală a dobândirii, suspendării ori încetării calității de membru.

(5) Suspendarea se consemnează distinct, cu indicarea datei, temeiului, drepturilor afectate dacă suspendarea este parțială și, după caz, a datei încetării.

(6) Fostul membru este radiat din evidența membrilor activi, păstrându-se numai informațiile necesare evidenței istorice, obligațiilor legale și apărării intereselor legitime ale AOSD.

(7) Readmiterea se consemnează ca o nouă perioadă de apartenență, distinctă de perioada anterioară, fără continuarea artificială a vechimii.

(8) În cazul unui membru fondator, încetarea ulterioară a calității de membru nu determină ștergerea mențiunii istorice privind participarea la constituirea Asociației.

(9) Registrul nu are caracter public. Membrii pot avea acces la informațiile necesare stabilirii componenței corpului asociativ și exercitării drepturilor statutare, fără divulgarea datelor personale care nu sunt necesare.

Art. 21 – Verificarea anuală a condițiilor academice

(1) Verificarea anuală a mediei anuale aritmetice de minimum 8,50 și a existenței a cel mult două discipline nepromovate sau restante, aferente anului universitar încheiat, se realizează de Comisia de admitere după definitivarea situației școlare oficiale, în condițiile art. 10 din Statut.

(2) Membrii prezintă documentul oficial necesar în termenul comunicat de Asociație. Comisia va solicita numai datele necesare verificării criteriilor.

(3) Media anuală aritmetică stabilită pe baza situației școlare oficiale aferente anului universitar încheiat trebuie să fie de minimum 8,50. Nu este permisă rotunjirea unei medii inferioare în scopul îndeplinirii condiției statutare.

(4) Condiția privind restanțele este îndeplinită dacă, potrivit documentelor academice oficiale relevante pentru anul universitar încheiat, membrul are cel mult două discipline nepromovate sau restante, în sensul art. 10 alin. (1) din Statut.

(5) Pentru doctoranzii al căror program de studii nu determină calcularea oficială a unei medii anuale, condiția privind media se consideră îndeplinită prin prezentarea unei adeverințe care atestă calitatea de student-doctorand înmatriculat în cadrul Școlii Doctorale de Drept a Universității „Ovidius” din Constanța, potrivit art. 10 alin. (4) din Statut.

(6) Neîndeplinirea uneia dintre condițiile prevăzute la art. 10 alin. (1) din Statut determină încetarea calității de membru prin decizie constatatoare motivată a Comisiei de admitere. Decizia produce efecte de la comunicarea sa în scris și nu are caracter disciplinar.

(7) Membrul poate solicita îndreptarea unei erori materiale de calcul, transcriere ori documentare, prezentând înscrisurile oficiale justificative. Cererea de îndreptare nu constituie o cale de contestare a criteriilor academice.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

Art. 22 – Neprezentarea documentelor academice, continuitatea studiilor și actualizarea situației

(1) În cazul neprezentării nejustificate a documentelor necesare verificării condițiilor academice, Comisia de admitere transmite membrului o notificare scrisă și îi acordă posibilitatea de a îndeplini obligația. Dacă neprezentarea persistă, suspendarea exercitării drepturilor se dispune prin decizie motivată a Consiliului Director, după informarea persoanei și acordarea posibilității de a-și prezenta punctul de vedere, potrivit art. 10 alin. (2) și art. 13 alin. (3) din Statut. Suspendarea încetează la îndeplinirea obligației de verificare.

(2) Membrul are obligația să comunice modificările relevante privind situația sa academică, inclusiv întreruperea studiilor, exmatricularea, transferul, retragerea sau trecerea într-un program neeligibil.

(3) Finalizarea unui program de studii eligibil nu determină încetarea de drept a calității de membru dacă absolventul păstrează sau dobândește calitatea de student într-un alt ciclu de studii din domeniul Drept, în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța. În condițiile art. 14 alin. (2) din Statut, continuitatea provizorie se menține până la finalizarea procedurilor de admitere și înmatriculare, fără a depăși data de 31 decembrie din anul absolvirii.

(4) Persoana trebuie să facă dovada înmatriculării într-un nou program eligibil din domeniul Drept, în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța, până la expirarea perioadei de continuitate. În lipsa dovezii, calitatea de membru încetează de drept la expirarea termenului prevăzut de art. 14 alin. (2) din Statut.

(5) Întreruperea temporară a studiilor aprobată de Universitate se analizează pe baza documentelor oficiale pentru a stabili dacă persoana păstrează calitatea de student eligibil potrivit art. 8 și art. 14 din Statut. Întreruperea nu constituie, prin ea însăși, un temei distinct pentru suspendarea nevoluntară; membrul poate solicita suspendarea voluntară în condițiile art. 13 din Statut.

Art. 23 – Suspendarea voluntară și suspendarea pentru neprezentarea documentelor academice

(1) Membrul poate solicita în scris suspendarea voluntară a exercitării drepturilor, indicând perioada dorită. Cererea nu necesită motivare și produce efecte de la data comunicării ori de la data ulterioară indicată.

(2) Suspendarea voluntară nu poate fi utilizată pentru a împiedica ori închide o procedură disciplinară deja declanșată, pentru a evita verificarea criteriilor academice, constatarea unei incompatibilități sau stabilirea răspunderii pentru fapte anterioare.

(3) Suspendarea dispusă pentru neprezentarea nejustificată a documentelor academice încetează la îndeplinirea obligației de verificare, potrivit art. 10 alin. (2) și art. 13 alin. (6) din Statut. Nu se instituie prin prezentul Regulament alte cauze de suspendare nevoluntară decât cele prevăzute de Statut.

(4) Pe durata oricărei suspendări, totale sau parțiale, membrul nu este inclus în corpul de vot și în calculul cvorumului Adunării Generale și nu exercită dreptul de vot, potrivit art. 13 alin. (4) din Statut. În cazul suspendării totale nu sunt exercitate nici celelalte drepturi afectate de măsură. În cazul suspendării parțiale, celelalte drepturi pot fi exercitate în măsura compatibilă cu decizia și cu Statutul.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

Dacă membrul deține o funcție sau un mandat pentru care exercitarea drepturilor active este o condiție, se aplică regulile statutare privind exercitarea și, după caz, substituirea atribuțiilor.

(5) Obligațiile de confidențialitate, protejare a resurselor, restituire și răspundere continuă să producă efecte pe durata suspendării.

(6) Suspendarea nu întrerupe vechimea formală a calității de membru. Totuși, perioadele de suspendare integrală nu se includ în calculul condițiilor care presupun activitate efectivă, în măsura prevăzută de Statut.

(7) Dacă motivul suspendării încetează înainte de termen, membrul poate solicita constatarea încetării măsurii, iar organul competent verifică situația și adoptă o decizie într-un termen rezonabil.

(8) Suspendarea nu poate fi dispusă ori menținută în scopul modificării artificiale a corpului de vot, a cvorumului, a raportului dintre voturi sau a rezultatului unei deliberări.

Art. 24 – Suspendarea preventivă

(1) Suspendarea preventivă poate fi dispusă de Consiliul Director atunci când există indicii temeinice privind o abatere gravă, iar exercitarea în continuare a unor drepturi ar putea produce un prejudiciu semnificativ ori afecta o procedură internă, în condițiile art. 13 alin. (2) din Statut. Decizia trebuie să indice faptele și riscurile concrete care justifică măsura.

(2) Măsura trebuie să fie necesară, proporțională și limitată la drepturile a căror suspendare este justificată. O măsură mai puțin restrictivă va fi preferată dacă este suficientă.

(3) Suspendarea preventivă nu constituie sancțiune și nu reprezintă o constatare anticipată a vinovăției.

(4) Înainte de adoptarea deciziei de suspendare preventivă, Consiliul Director comunică membrului motivele concrete și îi acordă posibilitatea efectivă de a-și prezenta punctul de vedere într-un termen rezonabil, potrivit art. 13 alin. (3) din Statut. Urgența situației nu înlătură această garanție procedurală.

(5) Durata inițială nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Pentru motive obiective și temeinic justificate poate fi prelungită o singură dată pentru cel mult încă 30 de zile.

(6) Decizia va indica faptele și riscul avut în vedere, drepturile suspendate, durata și condițiile de încetare a măsurii.

Art. 25 – Procedura privind incompatibilitățile

(1) Membrul are obligația de a comunica în scris apariția unei situații de incompatibilitate de îndată, dar nu mai târziu de trei zile lucrătoare de la data apariției acesteia, potrivit art. 15 alin. (4) din Statut.

(2) Consiliul Director verifică situația pe baza documentelor și împrejurărilor obiective. Persoana vizată este informată asupra temeiului și împrejurărilor incompatibilității și i se acordă posibilitatea de a prezenta explicații înainte de adoptarea unei eventuale decizii de suspendare nevoluntară, potrivit art. 13 alin. (3) din Statut.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(3) În cazul unei incompatibilități temporare, suspendarea exercitării drepturilor poate fi dispusă de Consiliul Director prin decizie motivată, cu respectarea art. 13 alin. (2)–(3) din Statut. Suspendarea nu operează automat, prin simpla apariție a incompatibilității, în lipsa unei dispoziții statutare exprese.

(4) Membrul beneficiază de termenul statutar de 30 de zile calendaristice, calculat de la data apariției incompatibilității, pentru a înlătura situația incompatibilă sau a opta între cele două calități ori activități, potrivit art. 15 alin. (4) din Statut.

(5) Declarația că membrul intenționează să mențină funcția, calitatea ori activitatea incompatibilă nu determină, prin ea însăși, încetarea anticipată de drept a calității de membru. Membrul se poate retrage separat, în scris, în condițiile art. 14 alin. (1) lit. a) din Statut; în lipsa retragerii, se aplică termenul și consecințele prevăzute de art. 15 alin. (4) din Statut.

(6) Dacă incompatibilitatea nu este înlăturată până la expirarea termenului statutar de 30 de zile calendaristice de la apariția acesteia, calitatea de membru încetează de drept la expirarea termenului, potrivit art. 15 alin. (4) din Statut.

(7) Decizia Consiliului Director are caracter constatator și va indica situația de incompatibilitate, data producerii efectelor și măsurile administrative necesare. Încetarea pentru incompatibilitate nu constituie sancțiune disciplinară.

(8) Incompatibilitatea este distinctă de conflictul de interese punctual. Situațiile neprevăzute expres nu pot fi extinse prin analogie în mod defavorabil membrului.

Art. 26 – Încetarea calității de membru și predarea responsabilităților

(1) Cu excepția cazurilor pentru care Statutul stabilește o altă dată, încetarea de drept a calității de membru produce efecte la data intervenirii cauzei care o determină, chiar dacă aceasta este constatată ulterior. Încetarea pentru neîndeplinirea criteriilor academice produce efecte potrivit art. 10 din Statut.

(2) Actul prin care organul competent constată încetarea are, în cazurile de încetare de drept, caracter declarativ și servește actualizării Registrului membrilor și a celorlalte evidențe interne.

(3) Încetarea calității de membru determină încetarea funcțiilor, mandatelor și însărcinărilor pentru care calitatea de membru este o condiție, fără a afecta un raport juridic distinct care poate continua legal și în lipsa acestei calități.

(4) Persoana are obligația de a restitui, de regulă în cel mult cinci zile lucrătoare de la încetare sau de la solicitare, documentele, bunurile, echipamentele, legitimațiile, cheile, materialele și celelalte resurse ale AOSD aflate în posesia sa.

(5) În același termen, persoana va preda ori va permite transferul sau dezactivarea accesului la adrese instituționale, conturi, platforme, spații de stocare, rețele sociale, baze de date, aplicații și alte resurse digitale.

(6) Predarea proiectelor și activităților în curs se realizează într-o manieră rezonabilă, cu furnizarea informațiilor necesare continuității. Este interzisă păstrarea, ștergerea, blocarea, copierea în scop neautorizat ori transmiterea către terți a datelor, documentelor, parolelor sau resurselor AOSD după încetarea calității.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(7) Fostul membru nu dobândește niciun drept asupra patrimoniului AOSD. Obligațiile de confidențialitate, restituire și răspundere pentru faptele anterioare continuă să producă efecte potrivit naturii lor și legii.

(8) Retragerea voluntară după declanșarea unei proceduri privind fapte anterioare nu împiedică verificările strict necesare stabilirii situației de fapt, protejării patrimoniului și datelor, recuperării bunurilor, reparării prejudiciilor ori sesizării autorităților competente. După încetarea calității nu mai poate fi dispusă excluderea.

(9) Fostul membru poate menționa în mod veridic în CV, portofoliu ori profil personal calitatea și funcțiile deținute anterior, fără a crea aparența unui mandat actual.

(10) Încetarea calității de membru nu împiedică participarea ulterioară la activități deschise publicului ori beneficiarilor, dacă sunt respectate condițiile de acces și nu există un motiv obiectiv și legitim de restrângere.

(11) Actele și hotărârile adoptate valabil anterior nu sunt afectate exclusiv prin faptul că o persoană care a participat legal la adoptarea lor și-a pierdut ulterior calitatea de membru.

CAPITOLUL III

DREPTURILE, CONDUITA ȘI GARANȚIILE INSTITUȚIONALE

Art. 27 – Exercitarea cu bună-credință a drepturilor

(1) Drepturile membrilor se exercită cu bună-credință, conform scopului pentru care au fost recunoscute și cu respectarea drepturilor celorlalți și a intereselor legitime ale AOSD.

(2) Buna-credință se prezumă. Caracterul abuziv nu poate fi dedus exclusiv din faptul că un membru formulează critici, votează împotrivă, candidează, solicită informații, convoacă o procedură statutară, formulează o sesizare ori utilizează un mijloc de apărare.

(3) Constituie exercitare abuzivă numai conduita în care, din împrejurări obiective, rezultă că dreptul este deturnat de la scopul său ori exercitat într-un mod vădit excesiv și nerezonabil, de natură să prejudicieze nejustificat alte persoane sau buna funcționare a Asociației.

(4) Constatarea unui abuz trebuie motivată și fundamentată pe fapte verificabile; dezacordul față de opinia ori votul unui membru nu este suficient.

(5) Procedurile și formalitățile interne nu pot fi stabilite sau aplicate astfel încât să facă imposibilă ori excesiv de dificilă exercitarea unui drept statutar.

Art. 28 – Egalitatea membrilor și nediscriminarea

(1) Membrii fondatori și membrii asociați sunt egali în drepturi și obligații. Calitatea de fondator nu conferă vot multiplu, veto, prioritate la funcții sau alte privilegii permanente.

(2) Diferențierile între membri sunt permise numai dacă se întemeiază pe un criteriu obiectiv, legitim, relevant și proporțional cu scopul urmărit, precum eligibilitatea pentru o funcție, experiența relevantă,

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

competențele, rezultatul unei selecții, cerințele unui proiect sau existența unei situații statutare distincte.

(3) Niciun membru nu poate fi favorizat sau dezavantajat pentru simplul fapt că a votat într-un anumit mod, a susținut ori nu o candidatură, a formulat o critică, sesizare ori contestație cu bună-credință sau a refuzat o activitate facultativă.

(4) Procedurile de selecție, desemnare, acordare a oportunităților și repartizare a responsabilităților trebuie să utilizeze criterii relevante și să fie aplicate consecvent persoanelor aflate în situații comparabile.

Art. 29 – Conflictul de interese și obligația de abținere

(1) Persoana care are un interes personal direct sau indirect de natură să afecteze ori să creeze în mod rezonabil aparența afectării obiectivității sale declară situația înainte de a participa la deliberare, evaluare sau vot.

(2) În Adunarea Generală se aplică și cazurile de interes personal prin soț/soție, ascendenți, descendenți, rude în linie colaterală sau afini până la gradul al patrulea inclusiv, în condițiile legii și Statutului.

(3) Persoana aflată în conflict nu participă la deliberare, vot, evaluare, punctare, clasificare ori selecție și nu încearcă să influențeze direct sau indirect rezultatul.

(4) Persoana poate furniza informații strict factuale dacă acestea îi sunt solicitate, după care se retrage din deliberare.

(5) Declarația și abținerea se consemnează în procesul-verbal sau în evidența procedurii.

(6) Dacă abținerea împiedică funcționarea unei comisii sau structuri, se aplică mecanismul de înlocuire temporară prevăzut de Statut și prezentul Regulament.

(7) Simplul fapt că o decizie produce efecte generale asupra unei categorii din care face parte persoana nu constituie conflict dacă aceasta nu are un interes personal distinct.

Art. 30 – Confidențialitatea

(1) Sunt confidențiale informațiile nepublice a căror natură impune protejarea lor, inclusiv datele personale, dosarele de admitere, evaluările, procedurile individuale, parolele și mijloacele de acces, informațiile financiar-bancare nepublice, proiectele și strategiile nepublicate și corespondența marcată ori rezonabil destinată unei circulații restrânse.

(2) Accesul se acordă numai în măsura necesară exercitării unui drept ori îndeplinirii unei atribuții. Accesul la o informație nu conferă dreptul de utilizare în alt scop.

(3) Persoana care are acces trebuie să prevină divulgarea, copierea, transmiterea sau stocarea neautorizată și să înceteze utilizarea informației atunci când scopul legitim a încetat.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(4) Nu sunt confidențiale informațiile făcute publice legal, cele deja publice, cele a căror divulgare este impusă de lege, cele pentru care există autorizare valabilă și informațiile necesare exercitării efective a unui drept, în limitele acestuia.

(5) Confidențialitatea nu poate fi invocată pentru ascunderea unor încălcări, împiedicarea controlului legitim, a dreptului la apărare ori a sesizării unei autorități competente.

(6) Obligația continuă după încetarea funcției, mandatului sau calității de membru atât timp cât informația își păstrează caracterul legitim confidențial.

Art. 31 – Protecția datelor cu caracter personal și minimizarea datelor

(1) Datele cu caracter personal se colectează și se utilizează numai în măsura necesară realizării scopurilor legitime ale AOSD, exercitării drepturilor statutare și îndeplinirii obligațiilor legale.

(2) Fiecare structură va urmări principiul minimizării: se solicită și se păstrează numai informațiile relevante pentru scopul concret.

(3) Accesul la datele altor membri, candidați sau beneficiari nu rezultă din simpla calitate de membru.

(4) Atunci când dreptul la informare poate fi satisfăcut prin anonimizare, extragere ori ocultarea unor date, se va prefera această modalitate.

(5) Persoanele care utilizează dispozitive personale pentru activitatea AOSD trebuie să adopte măsuri rezonabile de securitate și să evite stocarea nejustificată a datelor pe dispozitive sau conturi personale.

(6) Orice incident de pierdere, acces neautorizat, divulgare accidentală ori compromitere a datelor sau conturilor se comunică fără întârzieri nejustificate persoanei sau organului competent.

Art. 32 – Reprezentarea Asociației și pozițiile oficiale

(1) Simpla calitate de membru, candidat, voluntar ori coordonator de proiect nu conferă dreptul de a reprezenta AOSD sau de a angaja juridic Asociația.

(2) Reprezentarea se exercită de persoanele competente potrivit Statutului sau de persoanele împuternicite în mod valabil, în limitele mandatului.

(3) Mandatul de reprezentare va preciza, în raport cu natura sa, obiectul, limitele, durata și eventualele condiții de raportare.

(4) Persoana care reprezintă AOSD trebuie să acționeze în limitele competenței, să evite asumarea unor obligații neaprobate și să informeze organul competent asupra angajamentelor semnificative.

(5) Pozițiile oficiale sunt adoptate ori aprobate de organul sau persoana competentă. Opiniile personale ale membrilor nu constituie poziții AOSD.

(6) Atunci când există risc rezonabil de confuzie, membrul care se exprimă în nume personal va preciza caracterul personal al opiniei.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

Art. 33 – Identitatea vizuală și resursele instituționale

(1) Denumirea, acronimul, sigla, emblema, mărcile, sloganurile, identitatea vizuală și celelalte elemente distinctive se utilizează numai în scopuri compatibile cu activitatea statutară și în limitele autorizării acordate.

(2) Conturile oficiale de social media, domeniile, adresele instituționale, platformele, bazele de date, arhivele și mijloacele de autentificare sunt resurse instituționale ale AOSD, indiferent de persoana care le administrează temporar.

(3) Asociația trebuie să păstreze controlul efectiv asupra resurselor digitale și să evite dependența de un singur titular ori de un cont personal care nu poate fi transferat.

(4) Este interzisă crearea fără autorizare a unor conturi, pagini, domenii sau materiale susceptibile să creeze aparența unei comunicări oficiale AOSD.

(5) Punerea unei resurse la dispoziția unei persoane nu transferă dreptul de proprietate și nu conferă drept de utilizare în alt scop decât cel aprobat.

Art. 34 – Neutralitatea politică instituțională și libertatea individuală

(1) AOSD nu susține instituțional partide, alianțe politice sau candidați electorali și nu utilizează resursele sale pentru propagandă politică partizană.

(2) Neutralitatea instituțională nu limitează dreptul membrilor de a avea și exprima în nume personal opinii politice, cu respectarea legii și fără utilizarea neautorizată a identității ori resurselor AOSD.

(3) Dezbaterile academice privind dreptul, politicile publice, instituțiile, legislația, constituționalismul sau alte teme de interes civic pot fi organizate dacă sunt compatibile cu scopul AOSD și respectă pluralismul și caracterul academic.

(4) Invitația unor persoane publice sau politice la o activitate nu echivalează, prin ea însăși, cu susținerea instituțională a acestora, dacă evenimentul este organizat într-o manieră compatibilă cu neutralitatea AOSD.

CAPITOLUL IV

RĂSPUNDEREA ȘI PROCEDURILE DISCIPLINARE

Art. 35 – Principiile răspunderii disciplinare

(1) Răspunderea disciplinară poate interveni numai pentru încălcarea cu vinovăție a unei obligații prevăzute de lege, Statut, Regulament, un act intern valabil ori o responsabilitate asumată în mod valabil.

(2) Răspunderea este personală. Nicio persoană nu răspunde pentru fapta altuia sau pentru simpla apartenență la un organ colectiv.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(3) Procedura respectă informarea persoanei, dreptul la apărare, imparțialitatea, conflictul de interese, proporționalitatea și motivarea soluției.

(4) Exercitarea cu bună-credință a unui drept, exprimarea unei opinii critice, votul împotrivă, utilizarea unei căi de contestare sau refuzul unei activități facultative nu pot constitui abatere prin ele însele.

(5) Pentru aceeași faptă nu se aplică mai multe sancțiuni disciplinare principale, fără a împiedica măsurile de remediere, revocarea dintr-o funcție în condițiile Statutului ori repararea unui prejudiciu.

(6) Nicio persoană nu poate fi sancționată pentru o conduită care, la data săvârșirii, nu încălca o obligație prevăzută de lege, Statut, Regulament sau un act intern valabil aplicabil acelei persoane. Normele disciplinare nu se aplică retroactiv în defavoarea membrului.

Art. 36 – Abaterile și criteriile de individualizare

(1) Pot constitui abateri, în funcție de gravitatea concretă și de forma vinovăției: a) încălcarea gravă sau repetată a actelor AOSD ori a responsabilităților asumate; b) prejudicierea gravă, cu vinovăție, a patrimoniului, activității, credibilității, reputației sau intereselor legitime ale Asociației; c) utilizarea neautorizată a identității, bunurilor, fondurilor, documentelor, conturilor ori resurselor AOSD; d) reprezentarea Asociației fără mandat sau depășirea cu rea-credință a limitelor mandatului; e) furnizarea intenționată de informații false, falsificate ori înșelătoare în proceduri interne; f) încălcarea gravă ori repetată a confidențialității, protecției datelor sau securității informațiilor; g) hărțuirea, discriminarea, amenințarea, intimidarea, violența, umilirea ori represaliile; h) fraudarea sau tentativa de fraudare a voturilor, alegerilor, admiterii, evaluărilor, concursurilor ori selecțiilor; i) manipularea, falsificarea ori ascunderea rezultatelor, voturilor, evaluărilor ori documentelor relevante; j) utilizarea AOSD ori a resurselor sale pentru susținerea politică instituțională neautorizată; k) nedeclararea intenționată a unui conflict de interese relevant atunci când aceasta influențează o decizie ori produce un avantaj necuvenit; l) obținerea, solicitarea sau acceptarea unor avantaje personale necuvenite în considerarea calității ori funcției; m) obstrucționarea cu rea-credință a unei proceduri interne; n) refuzul repetat și nejustificat de a restitui bunurile, documentele sau mijloacele de acces ale Asociației.

(2) Exprimarea cu bună-credință a unei opinii critice, formularea unei sesizări, dezvăluirea legală a unor fapte, exercitarea dreptului de vot ori utilizarea unui mijloc statutar sau legal de apărare nu constituie prejudiciere a reputației și nu poate fundamenta răspunderea disciplinară prin ea însăși.

(3) La individualizarea măsurii se au în vedere natura obligației, forma și gradul vinovăției, gravitatea, consecințele, prejudiciul, caracterul izolat ori repetat, funcția persoanei, conduita anterioară și ulterioară, cooperarea, remedierea și orice alte împrejurări obiective relevante.

(4) Abaterile de gravitate redusă ori neregulile izolate care pot fi remediate nu justifică o sancțiune severă dacă scopul răspunderii poate fi realizat printr-o măsură mai puțin restrictivă.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

Art. 37 – Sancțiunile disciplinare

(1) În temeiul art. 16 alin. (1) din Statut, sancțiunile disciplinare aplicabile sunt: a) avertismentul scris; b) mustrarea scrisă; c) retragerea unei însărcinări, delegări sau împuterniciri suplimentare, distincte de o funcție statutară; d) excluderea din Asociație.

(2) Avertismentul constă în atenționarea formală asupra încălcării și obligația de respectare viitoare a normelor aplicabile.

(3) Mustrarea se aplică unei încălcări de gravitate superioară ori unei conduite repetate pentru care avertismentul nu este suficient.

(4) Retragerea unei delegări se aplică de organul care a conferit-o și nu poate avea ca efect revocarea dintr-o funcție statutară pentru care competența revocării aparține altui organ.

(5) Excluderea este măsură excepțională și se hotărăște exclusiv de Adunarea Generală în condițiile Statutului și ale prezentului Regulament.

(6) Nu se pot stabili amenzi disciplinare interne ori penalități fixe fără un temei juridic distinct.

Art. 38 – Sesizarea și verificarea preliminară

(1) Procedura poate fi inițiată din oficiu de Consiliul Director sau ca urmare a unei sesizări formulate de un membru, organ, structură internă, beneficiar, partener ori terț ale cărui interese legitime sunt afectate.

(2) Sesizarea va descrie, în măsura cunoscută, persoana vizată, faptele, perioada, normele considerate încălcate și elementele verificabile disponibile.

(3) O sesizare anonimă nu poate constitui singurul temei pentru sancționare, dar informațiile concrete și verificabile pot justifica verificări din oficiu.

(4) În verificarea preliminară, Consiliul Director poate: a) clasa sesizarea ca vădit neîntemeiată sau străină competenței; b) solicita informații suplimentare; c) declanșa procedura dacă există indicii suficiente.

(5) Declanșarea procedurii nu reprezintă o constatare anticipată a vinovăției.

Art. 39 – Informarea persoanei și dreptul la apărare

(1) Persoanei vizate i se comunică descrierea faptelor, normele relevante, principalele elemente pe care se întemeiază procedura și termenul pentru apărare.

(2) Termenul pentru formularea apărării este, de regulă, de cel puțin șapte zile calendaristice. Un termen mai scurt este admis numai în situații urgente, fără a lipsi apărarea de efectivitate.

(3) Persoana poate prezenta explicații, înscrisuri și alte elemente relevante, poate solicita audierea și poate indica persoane sau împrejurări necesare clarificării situației.

(4) Accesul la materialele procedurii se acordă în măsura necesară apărării, cu protejarea datelor și informațiilor altor persoane.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(5) Refuzul de a formula apărări sau neprezentarea la audiere nu împiedică soluționarea dacă dreptul la apărare a fost asigurat efectiv.

(6) Persoanele aflate în conflict de interese nu participă la verificare, deliberare sau soluționare.

Art. 40 – Administrarea elementelor relevante și audierea

(1) În procedură pot fi avute în vedere documente, corespondență, evidențe interne, date tehnice, declarații și orice alte elemente obținute legal și relevante pentru faptele analizate.

(2) Nu pot fi utilizate probe obținute prin mijloace vădit nelegale ori informații a căror autenticitate nu poate fi verificată în mod rezonabil atunci când soluția se întemeiază decisiv pe acestea.

(3) Audierea, dacă are loc, urmărește clarificarea faptelor și nu are caracter umilitor, intimidant sau adversarial excesiv.

(4) Declarațiile și explicațiile esențiale pot fi consemnate succint într-o notă ori în procesul-verbal al procedurii.

(5) În caz de îndoială rezonabilă asupra unui fapt determinant, organul competent va evita concluziile defavorabile care nu sunt susținute de suficiente elemente obiective.

Art. 41 – Aplicarea avertismentului, mustrării și retragerii unei delegări

(1) Avertismentul și mustrarea se aplică prin decizie motivată a Consiliului Director, cu respectarea dreptului la apărare.

(2) Decizia va cuprinde fapta reținută, împrejurările relevante, dispozițiile încălcate, apărările esențiale, sancțiunea și motivele proporționalității.

(3) Retragerea unei delegări ori împuterniciri suplimentare se dispune de organul care a conferit-o. Dacă aceasta a fost acordată de Adunarea Generală, Consiliul Director poate numai propune motivat retragerea.

(4) Dacă faptele pun în discuție continuarea unei funcții statutare, revocarea se soluționează separat de organul competent potrivit Statutului, după informarea titularului și acordarea posibilității de a-și exprima punctul de vedere.

Art. 42 – Procedura de excludere în fața Consiliului Director

(1) După verificări și apărare, Consiliul Director poate: a) clasa procedura; b) constata nereguli care nu justifică excluderea și dispune măsuri aflate în competența sa; c) formula către Adunarea Generală o propunere motivată de excludere.

(2) Propunerea de excludere va cuprinde faptele reținute, probele esențiale, apărările persoanei și modul de analizare, dispozițiile încălcate și motivele pentru care menținerea calității de membru este apreciată ca incompatibilă cu buna funcționare ori interesele legitime ale AOSD.

(3) Persoana vizată nu participă la deliberarea și votul Consiliului Director privind formularea propunerii, dacă face parte din acest organ.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(4) Propunerea nu produce prin ea însăși încetarea calității de membru și nu anticipează hotărârea Adunării Generale.

Art. 43 – Soluționarea propunerii de excludere de către Adunarea Generală

(1) Propunerea de excludere se înscrie expres pe ordinea de zi și se comunică persoanei vizate odată cu convocarea, împreună cu posibilitatea de a-și prezenta punctul de vedere.

(2) Persoana are dreptul să participe pentru a-și prezenta apărarea și a răspunde întrebărilor relevante, dar nu participă la deliberarea și votul asupra propriei excluderi.

(3) Votul este secret, iar hotărârea se adoptă cu majoritatea calificată prevăzută de Statut.

(4) Adunarea Generală poate admite propunerea, o poate respinge ori poate restitui o singură dată cauza Consiliului Director pentru clarificarea unor împrejurări esențiale.

(5) Hotărârea de excludere este motivată și indică faptele esențiale, temeiul statutar, respectarea dreptului la apărare, rezultatul votului și data producerii efectelor.

(6) Hotărârea se comunică persoanei vizate printr-un mijloc care permite dovedirea comunicării. Dacă persoana este prezentă, dispozitivul poate fi considerat comunicat în ședință dacă acest fapt este consemnat, urmând ca motivarea scrisă să fie transmisă ulterior.

Art. 44 – Contestația disciplinară

(1) Membrul sancționat cu avertisment, mustrare sau retragerea unei delegări de către un organ inferior Adunării Generale poate formula contestație la Adunarea Generală în termen de șapte zile calendaristice de la comunicare.

(2) Contestația poate privi existența faptei, vinovăția, respectarea procedurii, temeiul ori proporționalitatea sancțiunii.

(3) Contestatorul își poate prezenta punctul de vedere, dar nu participă la deliberarea și votul asupra propriei contestații.

(4) Adunarea Generală poate menține sancțiunea, o poate înlocui cu una mai ușoară, o poate anula sau poate restitui cauza pentru completarea verificărilor.

(5) Adunarea Generală nu poate agrava sancțiunea exclusiv ca urmare a contestației, fără parcurgerea procedurii corespunzătoare măsurii mai severe.

(6) Excluderea nu este supusă acestei căi interne de contestare.

Art. 45 – Răspunderea patrimonială și alte forme de răspundere

(1) Membrul care cauzează cu vinovăție un prejudiciu cert și dovedit Asociației răspunde pentru repararea acestuia în condițiile legii.

(2) Angajarea răspunderii patrimoniale presupune existența unei fapte imputabile, a vinovăției, a prejudiciului real și a legăturii de cauzalitate.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(3) Nu se stabilesc despăgubiri prestabilite care nu corespund unui prejudiciu real ori unui alt temei juridic valabil.

(4) Răspunderea disciplinară este distinctă de răspunderea civilă, penală, contravențională, profesională sau de altă natură. Existența uneia nu determină automat existența celeilalte.

(5) Încetarea mandatului, retragerea sau pierderea calității de membru nu înlătură răspunderea pentru faptele anterioare.

CAPITOLUL V

ADUNAREA GENERALĂ, ALEGERILE ȘI PROCEDURILE DE VOT

Art. 46 – Adunarea Generală ordinară și extraordinară

(1) Adunarea Generală ordinară se întrunește o dată pe an, potrivit art. 19 alin. (3) din Statut, și analizează, după caz, raportul de activitate, situațiile financiare, execuția bugetară, proiectul bugetului, programul de activitate și celelalte probleme aflate în competența sa.

(2) Adunarea Generală extraordinară se întrunește ori de câte ori interesele AOSD ori necesitatea soluționării unei probleme care nu poate fi amânată justifică convocarea.

(3) Caracterul ordinar sau extraordinar nu modifică natura, componența ori competențele Adunării Generale.

(4) Ambele forme pot avea loc fizic, electronic sau hibrid, în condițiile Statutului și prezentului Regulament.

Art. 47 – Convocarea Adunării Generale

(1) Convocarea se realizează de Președinte, din inițiativă proprie, în executarea unei decizii a Consiliului Director, la solicitarea scrisă a cel puțin unei treimi din membrii cu drept de vot ori în alte cazuri prevăzute de Statut.

(2) Solicitarea membrilor va indica problemele propuse pentru ordinea de zi și va fi asumată verificabil de solicitanți. Președintele organizează ședința astfel încât aceasta să aibă loc în cel mult 30 de zile calendaristice de la înregistrarea solicitării, dacă natura problemei nu impune justificat un termen mai scurt.

(3) Dacă Președintele refuză nejustificat ori nu poate convoca, se aplică mecanismul prevăzut de Statut: convocarea de către Consiliul Director ori, dacă acesta nu poate acționa, de către cel puțin o treime din corpul de vot.

(4) Convocarea Adunării Generale ordinare și a Adunării Generale extraordinare se transmite individual tuturor membrilor îndreptățiți să participe cu cel puțin trei zile calendaristice înainte de data ședinței.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(5) În situații excepționale și temeinic justificate, o Adunare Generală extraordinară poate fi convocată cu minimum 48 de ore înainte dacă amânarea ar putea produce un prejudiciu semnificativ, ar împiedica respectarea unui termen legal ori ar afecta grav funcționarea Asociației. Procedura urgentă nu se utilizează pentru modificarea Statutului, alegerea sau revocarea titularilor funcțiilor statutare, excluderea unui membru, dizolvarea, lichidarea, stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare ori alte probleme care presupun o informare prealabilă specială, cu excepția situației în care o modificare statutară este strict necesară pentru respectarea unui termen legal imperativ și legea permite soluționarea în aceste condiții.

(6) Convocarea cuprinde caracterul ședinței, data, ora, locul sau modalitatea electronică, ordinea de zi, documentele ori modalitatea de consultare a acestora și informațiile necesare participării.

(7) Dovada transmiterii convocării se păstrează împreună cu documentele ședinței.

Art. 48 – Ordinea de zi și documentele ședinței

(1) Ordinea de zi formulează clar problemele supuse informării, deliberării sau votului. Problemele asupra cărora se solicită o hotărâre nu se includ sub rubrici generale precum „diverse”.

(2) Orice membru cu drept de vot poate solicita introducerea unui punct suplimentar dacă acesta intră în competența Adunării Generale, este formulat suficient de clar și este însoțit, atunci când natura propunerii o impune, de motivarea și documentele necesare.

(3) Solicitarea de completare a ordinii de zi se transmite cât mai curând după comunicarea convocării și cuprinde informațiile și, după caz, documentele necesare. Organizatorul comunică de îndată punctul propus tuturor membrilor îndreptățiți să participe, dacă informarea prealabilă corespunzătoare mai poate fi asigurată. Dacă această informare nu mai este posibilă ori dacă legea sau Statutul impun o procedură specială care nu mai poate fi respectată, punctul se programează pentru o ședință ulterioară, fără a aduce atingere dreptului membrului de a-l propune. Se respectă, în toate cazurile, alin. (4)–(6).

(4) În cazul unei Adunări Generale extraordinare convocate potrivit procedurii urgente, ordinea de zi comunicată prin convocare nu poate fi completată ulterior decât dacă toți membrii cu drept de vot participă și consimt în unanimitate la introducerea problemei suplimentare, cu respectarea alin. (5).

(5) Nu pot fi introduse pentru prima dată în timpul ședinței și nu pot fi supuse votului fără informarea prealabilă a membrilor problemele privind modificarea scopului ori a Statutului, alegerea sau revocarea titularilor funcțiilor ori organelor, excluderea unui membru, dizolvarea sau lichidarea Asociației, destinația bunurilor rămase după lichidare, înființarea filialelor ori orice altă materie pentru care legea sau Statutul impune o procedură prealabilă specială.

(6) Alte probleme neînscrise pot fi discutate cu caracter informativ. Ele pot fi supuse votului numai dacă toți membrii cu drept de vot participă și consimt în unanimitate atât la introducerea problemei, cât și la deliberarea asupra ei, cu respectarea alin. (5).

(7) Documentele relevante se comunică ori se pun la dispoziție într-un termen care permite o analiză rezonabilă înainte de ședință. Informațiile protejate pot fi anonimizate, extrase sau redactate parțial dacă deliberarea rămâne efectiv posibilă.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

Art. 49 – Participarea, evidența prezenței și conducerea ședinței

(1) Participarea membrilor este personală și nu poate fi exercitată prin procură sau substituire.

(2) Identitatea și situația statutară a participantului pot fi verificate prin mijloace rezonabile înainte de exercitarea drepturilor de deliberare și vot.

(3) Participarea se consemnează într-o listă de prezență sau într-o evidență electronică echivalentă.

(4) Ședința este prezidată de Președinte. În cazul imposibilității temporare a acestuia de a exercita atribuțiile, inclusiv pentru un anumit punct afectat de un conflict de interese, prezidarea se asigură în ordinea statutară de substituire: Vicepreședintele Profesional și Academic (VPA), iar dacă acesta nu poate exercita atribuțiile, Vicepreședintele Proiecte și Comunicare (VPC), potrivit art. 25 alin. (1) din Statut. Prezentul Regulament nu instituie un alt titular al atribuțiilor statutare de prezidare.

(5) La începutul ședinței se desemnează un secretar de ședință responsabil cu procesul-verbal și documentele procedurii.

(6) Terții pot participa fără drept de vot dacă prezența lor este aprobată sau rezultă dintr-o invitație valabilă. Ei pot fi excluși pe durata problemelor confidențiale ori individuale.

Art. 50 – Verificarea cvorumului

(1) Cvorumul se determină potrivit art. 20 alin. (5)–(7) din Statut și se verifică la deschiderea ședinței și ori de câte ori numărul participanților ori situația lor statutară se modifică relevant.

(2) Membrii aflați în suspendarea exercitării drepturilor, totală sau parțială, nu intră în corpul de vot și nici în calculul cvorumului Adunării Generale pe durata suspendării, potrivit art. 13 alin. (4) și art. 20 alin. (7) din Statut.

(3) Membrul obligat să se abțină pentru un anumit punct nu se ia în calcul la cvorumul aferent punctului respectiv, fără a afecta cvorumul celorlalte probleme.

(4) Participarea electronică validă este echivalentă prezenței fizice.

(5) Dacă pe parcurs cvorumul scade sub nivelul aplicabil, deliberările pot continua numai informativ până la restabilirea cvorumului; nu se adoptă hotărâri asupra punctelor rămase.

(6) Procesul-verbal consemnează corpul de vot, numărul participanților și modificările relevante de cvorum.

Art. 51 – Participarea prin mijloace electronice

(1) Mijloacele electronice utilizate trebuie să permită identificarea rezonabilă a membrilor, comunicarea directă, urmărirea dezbaterilor, exprimarea punctelor de vedere, accesul la documente și exercitarea personală a votului.

(2) Datele de autentificare sunt personale și nu pot fi transferate. Folosirea lor pentru votul altei persoane este interzisă.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(3) Membrul care se conectează după deschiderea ședinței participă numai la lucrările rămase din momentul verificării identității.

(4) O întrerupere tehnică individuală nu invalidează automat ședința sau voturile anterior exprimate valabil.

(5) Dacă o defecțiune generală ori semnificativă afectează participarea unui număr relevant de membri, integritatea sau secretul votului, operațiunea afectată se suspendă până la remediere.

(6) Dacă integritatea rezultatului nu poate fi stabilită cu suficientă certitudine, votul se anulează și se reia integral, fără folosirea rezultatelor parțiale.

Art. 52 – Regulile generale de vot

(1) Dreptul de vot se exercită personal, direct și liber. Fiecare membru cu drept de vot are un singur vot, fără vot decisiv ori preponderent pentru titularii funcțiilor.

(2) La votul asupra unei propuneri, opțiunile sunt „pentru” și „împotrivă”. Abținerea voluntară este admisă numai în cazurile în care Statutul ori legea o impune sau o permite în mod expres.

(3) Persoana obligată să nu participe ca urmare a unui conflict de interese nu este considerată ca exprimând o abținere.

(4) În votul deschis, opțiunea se exprimă prin modalitatea stabilită pentru ședință și rezultatul se consemnează.

(5) În votul secret, procedura trebuie să împiedice asocierea neautorizată a identității alegătorului cu opțiunea exprimată.

(6) Este nul votul care nu permite identificarea neechivocă a opțiunii, exprimă opțiuni incompatibile ori, la votul secret, conține elemente destinate identificării alegătorului.

(7) Voturile nule nu se atribuie niciunei opțiuni și nu intră în calculul voturilor favorabile sau nefavorabile.

Art. 53 – Candidaturile pentru funcțiile elective

(1) Convocarea pentru o ședință care include alegeri va indica funcțiile sau mandatele vacante și termenul de depunere a candidaturilor.

(2) Candidatura se formulează personal ori, dacă Statutul permite, la propunerea unui membru cu acceptarea expresă a persoanei propuse.

(3) Consiliul Director verifică numai condițiile legale și statutare de eligibilitate și nu poate realiza o preselecție de oportunitate între candidații eligibili.

(4) Declararea unei candidaturi ca neeligibilă se motivează. Dacă există o divergență asupra eligibilității, Adunarea Generală poate soluționa chestiunea înainte de vot, cu respectarea conflictului de interese.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(5) Lista candidaților eligibili și, pe cât posibil, o scurtă prezentare a candidaturilor se comunică membrilor înainte de vot.

(6) Pentru funcțiile din Consiliul Director se aplică cerința statutară privind candidatura la o singură funcție în cadrul aceleiași proceduri ordinare.

Art. 54 – Alegerea unei singure persoane prin Ranked-Choice Voting – RCV

(1) RCV se utilizează pentru alegerea unei singure persoane atunci când există cel puțin doi candidați eligibili și Statutul prevede această modalitate.

(2) Alegătorul ordonează candidații în funcție de preferință, indicând „1” pentru prima preferință și, după caz, numere succesive. Nu este obligatorie clasificarea tuturor candidaților.

(3) În prima rundă, fiecare buletin valabil este atribuit primei preferințe valabile.

(4) Dacă un candidat obține mai mult de jumătate din voturile aflate în circulație, este declarat ales.

(5) Dacă nimeni nu întrunește majoritatea, candidatul cu cel mai mic număr de voturi este eliminat, iar buletinele sale se transferă către următoarea preferință valabilă pentru un candidat rămas în competiție.

(6) Operațiunea se repetă până când un candidat obține majoritatea prevăzută la alin. (4).

(7) Un buletin pentru care nu mai există nicio preferință valabilă devine vot epuizat și nu mai participă la calculul majorității în rundele următoare.

(8) Buletinul este nul dacă nu conține o primă preferință valabilă ori dacă ordinea preferințelor nu poate fi determinată neechivoc.

(9) Dacă există un singur candidat eligibil, acesta este supus votului secret de confirmare „pentru/împotrivă” și este ales dacă obține majoritatea absolută a voturilor valabil exprimate.

Art. 55 – Alegerea mai multor persoane prin Single Transferable Vote – STV

(1) Alegerea simultană a mai multor persoane pentru mai multe mandate se realizează prin vot secret utilizând Single Transferable Vote (STV), în cazurile prevăzute de art. 21 alin. (6) din Statut. Prezentul Regulament nu instituie, pentru alegerile privind mandate multiple, voturi individuale de confirmare care nu sunt prevăzute de Statut.

(2) Alegătorul exprimă o listă ordonată de preferințe. Buletinul este valabil dacă permite identificarea cel puțin a unei prime preferințe valabile.

(3) Cota electorală Droop se calculează astfel: Cota = floor(V / (M + 1)) + 1, unde V reprezintă numărul voturilor valabile, iar M numărul mandatelor.

(4) La început, fiecare buletin are valoarea electorală 1 și este atribuit primei preferințe.

(5) Candidatul care atinge sau depășește cota este declarat ales.

(6) Surplusul unui candidat ales se transferă către următoarele preferințe valabile. Valoarea de transfer se determină prin raportarea surplusului la valoarea totală a voturilor aflate în lotul candidatului în

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

momentul transferului, iar fiecare buletin se transferă cu valoarea sa curentă înmulțită cu această valoare.

(7) După fiecare transfer se verifică dacă alți candidați au atins cota. Dacă nu există surplusuri de transferat și mai sunt mandate neocupate, se elimină candidatul cu cel mai mic număr de voturi, iar buletinele sale se transferă către următoarea preferință valabilă, păstrând valoarea curentă.

(8) Buletinul care nu mai conține o preferință valabilă pentru un candidat care poate primi transferul devine vot epuizat.

(9) Dacă, după cel puțin o rundă de numărare, ori ca urmare a unor alegeri, transferuri sau eliminări, numărul candidaților rămași este egal cu numărul mandatelor neocupate, aceștia sunt declarați aleși fără atingerea cotei, cu condiția existenței unor buletine de vot valabil exprimate. Aceeași regulă tehnică se aplică și atunci când numărul inițial al candidaților eligibili este egal cu numărul mandatelor, fără a transforma alegerea STV în voturi individuale de confirmare.

(10) Procedura continuă până la ocuparea tuturor mandatelor. Buletinul este nul dacă nu conține nicio primă preferință valabilă ori prima preferință nu poate fi determinată neechivoc.

Art. 56 – Egalitățile, valorile fracționare și verificarea numărării

(1) În RCV și STV, egalitatea dintre candidații care trebuie departajați se soluționează mai întâi prin compararea rezultatului din ultima rundă anterioară în care aceștia nu s-au aflat la egalitate.

(2) Dacă egalitatea nu poate fi soluționată astfel, departajarea se realizează prin tragere la sorți efectuată public, consemnată în procesul-verbal.

(3) În STV, valorile fracționare se păstrează distinct pe întreaga durată a numărării. Rotunjirea valorilor intermediare este interzisă; rotunjirea poate fi folosită numai la prezentarea rezultatului, fără afectarea calculului.

(4) Pentru fiecare rundă se păstrează o evidență a voturilor atribuite, transferurilor, cotei, candidaților aleși sau eliminați, voturilor epuizate și departajărilor.

(5) Orice instrucțiune, aplicație sau instrument tehnic trebuie să reproducă fidel regulile Statutului și Regulamentului și nu poate simplifica ori modifica algoritmul.

Art. 57 – Votul secret electronic

(1) Sistemul electronic trebuie să asigure autentificarea alegătorului, unicitatea votului, integritatea transmisiei și separarea identității alegătorului de opțiunea sa în măsura necesară secretului votului.

(2) Pentru RCV și STV, platforma trebuie să permită ordonarea preferințelor și să nu oblige alegătorul să clasifice toți candidații.

(3) Alegătorul trebuie să poată verifica opțiunea înainte de transmiterea definitivă. După transmitere, votul nu poate fi modificat, cu excepția anulării și reluării integrale a procedurii.

(4) Un vot este considerat exprimat numai dacă a fost înregistrat de sistem înainte de închiderea procedurii.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(5) Evidențele tehnice pot fi păstrate numai cât este necesar verificării integrității și nu pot fi utilizate pentru reconstruirea opțiunii individuale.

(6) Dacă secretul sau integritatea nu pot fi asigurate, votul secret electronic nu va fi utilizat.

Art. 58 – Procesul-verbal și hotărârile Adunării Generale

(1) Pentru fiecare ședință se întocmește un proces-verbal care consemnează cel puțin caracterul ședinței, data, modalitatea de desfășurare, convocarea, corpul de vot, participanții, cvorumul, ordinea de zi, conflictele declarate, principalele propuneri, modalitatea și rezultatul voturilor și hotărârile adoptate.

(2) Procesul-verbal nu trebuie să reproducă integral dezbaterile, dar trebuie să permită verificarea procedurii și a rezultatului.

(3) Orice membru poate solicita consemnarea succintă a unei poziții, obiecții sau declarații. Membrul care votează împotriva unei hotărâri poate solicita consemnarea expresă a acestui fapt.

(4) La votul secret se consemnează numai rezultatul colectiv. Un membru poate declara voluntar că a votat împotrivă și poate solicita consemnarea declarației, fără dezvăluirea opțiunilor celorlalți.

(5) Pentru RCV și STV, evidența rundelor și transferurilor se anexează ori se păstrează împreună cu procesul-verbal.

(6) Procesul-verbal se semnează de persoana care a prezidat ședința și de secretarul de ședință.

(7) Hotărârile se numerotează cronologic, începând cu nr. 1 în fiecare an, potrivit art. 21 alin. (8) din Statut, și indică obiectul, dispozițiile adoptate, rezultatul votului și data producerii efectelor, dacă diferă de data adoptării. Hotărârile redactate în înscrisuri distincte se semnează de persoana care a prezidat ședința și de secretarul de ședință, fără ca semnarea să confere prin ea însăși o competență de reprezentare externă distinctă de cea prevăzută de Statut.

(8) Convocarea, prezența, ordinea de zi, procesul-verbal, hotărârile, anexele de vot și documentele esențiale se păstrează în arhiva Asociației.

Art. 59 – Comunicarea și executarea hotărârilor

(1) Hotărârile de interes general se comunică membrilor fără întârzieri nejustificate prin mijloacele oficiale AOSD.

(2) Hotărârile cu caracter individual se comunică persoanei vizate atunci când comunicarea este necesară producerii efectelor ori exercitării unui drept.

(3) Consiliul Director și persoanele competente asigură executarea hotărârilor în limitele atribuțiilor lor.

(4) O eroare materială dintr-o hotărâre sau proces-verbal poate fi îndreptată fără reluarea deliberării dacă nu se modifică sensul sau rezultatul. Modificarea pe fond presupune o nouă hotărâre a organului competent.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(5) Accesul membrilor la hotărâri și procese-verbale se realizează potrivit dreptului la informare și regulilor de confidențialitate.

CAPITOLUL VI

CONSILIUL DIRECTOR

Art. 60 – Convocarea și ordinea de zi a Consiliului Director

(1) Consiliul Director se întrunește ori de câte ori este necesar pentru administrarea și buna funcționare a Asociației.

(2) Convocarea este realizată de Președinte ori de persoana care îi exercită temporar atribuțiile. Oricare dintre ceilalți membri poate solicita în scris convocarea, indicând problemele care necesită analiză.

(3) În cazul unei solicitări, ședința se organizează, de regulă, în cel mult șapte zile calendaristice, dacă natura problemei nu impune un termen mai scurt.

(4) Dacă Președintele refuză nejustificat ori mecanismul de substituire nu poate fi aplicat, ceilalți doi membri pot convoca împreună ședința.

(5) Convocarea se transmite cu cel puțin trei zile calendaristice înainte. În situații urgente și temeinic justificate, termenul poate fi redus la minimum 24 de ore.

(6) Convocarea cuprinde data, ora, locul sau modalitatea electronică, ordinea de zi și documentele necesare deliberării.

(7) O problemă neînscrisă pe ordinea de zi poate fi supusă votului numai dacă toți cei trei membri participă și consimt în unanimitate la introducerea ei.

Art. 61 – Cvorumul, deliberarea și adoptarea deciziilor

(1) Cvorumul și regulile de vot ale Consiliului Director sunt cele prevăzute la art. 23 alin. (4)–(5) din Statut.

(2) Participarea electronică este echivalentă prezenței fizice dacă permite identificarea și deliberarea efectivă.

(3) Dacă participă toți cei trei membri, o decizie necesită cel puțin două voturi favorabile. Dacă participă numai doi, este necesar votul favorabil al ambilor.

(4) Fiecare membru are un singur vot. Președintele nu are vot suplimentar, decisiv sau preponderent.

(5) Membrul aflat în conflict de interese nu participă la deliberare și vot și nu este considerat ca exprimând o abținere. Dacă rămâne un singur membru apt să decidă, nu poate fi adoptată o decizie colegială.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(6) Abținerea voluntară nu poate fi utilizată pentru eludarea obligației de exercitare responsabilă a mandatului și este admisă numai atunci când o normă legală sau statutară o impune ori o permite în mod expres.

(7) Opinia divergentă și votul împotrivă pot fi consemnate la cererea membrului și nu constituie, prin ele însele, încălcarea obligației de loialitate.

Art. 62 – Actele urgente și disfuncționalitatea Consiliului Director

(1) În lipsa cvorumului, persoana care deține în mod valabil competența de reprezentare poate îndeplini numai acte urgente de conservare și măsuri strict necesare pentru prevenirea unui prejudiciu grav și iminent ori respectarea unui termen legal, fără a exercita competențe rezervate Adunării Generale sau Consiliului Director, în condițiile art. 23 alin. (6) din Statut.

(2) Măsurile nu pot modifica strategia, bugetul, Statutul ori obligațiile fundamentale și nu pot substitui o competență rezervată Adunării Generale sau Consiliului Director în mod colegial.

(3) Măsurile se aduc la cunoștința Consiliului Director și, dacă este necesar și juridic posibil, se supun ratificării la prima ședință cu cvorum.

(4) Dacă numai unul dintre membrii Consiliului Director își poate exercita mandatul, acesta poate convoca Adunarea Generală extraordinară numai în măsura în care deține sau exercită în mod valabil atribuțiile statutare de convocare ale Președintelui, potrivit art. 24 și 25 din Statut. În caz contrar, se aplică mecanismul de convocare prevăzut de art. 20 alin. (2) din Statut.

(5) Dacă niciun membru al Consiliului Director nu poate acționa, convocarea Adunării Generale se poate realiza direct de cel puțin o treime din membrii cu drept de vot, potrivit Statutului.

Art. 63 – Procesele-verbale și deciziile Consiliului Director

(1) Pentru fiecare ședință se întocmește un proces-verbal care cuprinde data, modalitatea de desfășurare, participanții, cvorumul, ordinea de zi, principalele aspecte analizate, conflictele de interese, propunerile, voturile și deciziile adoptate.

(2) La începutul ședinței se desemnează dintre membrii participanți persoana responsabilă cu redactarea procesului-verbal.

(3) Procesul-verbal se semnează de persoana care a prezidat ședința și de persoana responsabilă cu redactarea. Refuzul unui membru de a semna nu invalidează ședința dacă regularitatea poate fi dovedită; refuzul se consemnează.

(4) Actele adoptate de Consiliul Director poartă denumirea de „decizii”, se numerotează cronologic și indică obiectul, măsurile, rezultatul votului, persoana responsabilă și termenul de executare, dacă este cazul.

(5) Deciziile individuale se comunică persoanei vizate atunci când comunicarea este necesară producerii efectelor sau exercitării unui drept.

(6) Erorile materiale pot fi îndreptate fără reluarea deliberării; modificarea pe fond ori revocarea se realizează printr-o nouă decizie. Deciziile redactate în înscrisuri distincte se semnează de persoana

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

care a prezidat ședința în care au fost adoptate, fără ca semnarea să confere o competență de reprezentare externă distinctă de cea prevăzută de Statut.

Art. 64 – Delegarea sarcinilor și împuternicirile

(1) Membrii Consiliului Director pot delega ori încredința sarcini executive, operaționale sau tehnice determinate, în limitele portofoliului și competențelor lor.

(2) Pot fi încredințate, cu titlu exemplificativ, activități privind logistica, implementarea proiectelor, documentarea, administrarea canalelor digitale, social media, redactarea și realizarea de conținut, promovarea și comunicarea.

(3) Delegarea nu transferă funcția statutară, calitatea de membru al Consiliului Director, dreptul de vot sau competențele colegiale.

(4) Dreptul de reprezentare ori angajare juridică se conferă numai printr-un mandat distinct și valabil, cu indicarea obiectului, limitelor și, după caz, duratei.

(5) Persoana care deleagă urmărește în limite rezonabile îndeplinirea sarcinii și poate retrage delegarea atunci când aceasta nu mai este necesară ori nu este exercitată corespunzător.

(6) Delegările și împuternicirile semnificative se păstrează în evidența internă.

Art. 65 – Demisia, revocarea, vacantarea și predarea funcției

(1) Demisia dintr-o funcție se formulează în scris și produce efecte de la comunicare sau de la data ulterioară indicată, fără a necesita acceptare, dacă Statutul nu prevede altfel.

(2) Revocarea din funcțiile alese de Adunarea Generală aparține exclusiv acesteia și este distinctă de sancțiunea disciplinară și de pierderea calității de membru.

(3) Persoana vizată de revocare este informată asupra motivelor esențiale și i se acordă posibilitatea de a-și prezenta punctul de vedere înainte de vot.

(4) În cazul vacantării unei funcții, se aplică mecanismele statutare de substituire și se organizează alegerea unui nou titular pentru perioada rămasă din mandat. În cazul vacantării definitive a funcției de Președinte, Adunarea Generală este convocată pentru alegerea unui nou Președinte în cel mult 30 de zile calendaristice, potrivit art. 25 alin. (2) din Statut.

(5) La încetarea funcției, titularul predă ordonat documentele, bunurile, conturile, accesul digital, dosarele și activitățile aflate în curs, de regulă pe bază de proces-verbal.

(6) Titularul nu poate păstra controlul exclusiv asupra unei resurse instituționale după încetarea mandatului.

Art. 66 – Continuitatea administrativă și securitatea accesului

(1) Consiliul Director va organiza accesul la conturile bancare, adresele instituționale, platformele, domeniile, spațiile de stocare și celelalte resurse astfel încât continuitatea AOSD să nu depindă de o singură persoană.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(2) Pentru resursele critice se recomandă existența a cel puțin două modalități instituționale de recuperare sau administrare, în măsura în care platforma permite.

(3) Modificarea titularilor de acces se realizează fără întârzieri nejustificate la încetarea unei funcții sau responsabilități.

(4) Parolele personale nu se includ în procese-verbale. Predarea se realizează prin schimbarea credențialelor, transferul administrativ sau o altă metodă sigură.

(5) Orice incident care poate compromite continuitatea sau securitatea resurselor se comunică imediat Președintelui și membrului Consiliului Director responsabil de domeniu.

CAPITOLUL VII

FUNCȚIILE STATUTARE, PROIECTELE ȘI STRUCTURILE AUXILIARE

Art. 67 – Coordonarea operațională a Președintelui

(1) Președintele coordonează cooperarea dintre membrii Consiliului Director, structurile interne și persoanele cu responsabilități delegate, fără a substitui decizia colegială a Consiliului Director.

(2) Înainte de semnarea unui act care angajează AOSD, Președintele verifică existența competenței, aprobării sau mandatului necesar.

(3) Președintele poate desemna persoane pentru formalități materiale, tehnice sau administrative, fără transferarea competenței de decizie.

(4) Dacă imposibilitatea de exercitare privește numai o anumită problemă, inclusiv ca urmare a unui conflict de interese, substituirea operează exclusiv pentru problema respectivă.

(5) Președintele urmărește ca relațiile instituționale să reflecte caracterul autonom, nereprezentativ și nepartizan al AOSD.

Art. 68 – Coordonarea domeniilor academic și profesional

(1) VPA coordonează operațional inițiativele academice, educaționale, științifice și de dezvoltare profesională aprobate potrivit Statutului.

(2) În acest scop poate propune proiecte, organiza grupuri de lucru, identifica oportunități de practică, cercetare, mentorat, mobilitate și formare și poate menține relații operaționale cu cadre didactice, cercetători, absolvenți și profesioniști, în limitele mandatului.

(3) VPA urmărește rigoarea, relevanța și calitatea academică a activităților din portofoliu și informează Consiliul Director asupra aspectelor semnificative.

(4) Materialele cu caracter academic ori juridic publicate sub identitatea AOSD vor fi supuse unei verificări rezonabile de acuratețe și de respectare a limitelor privind serviciile juridice profesionale.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(5) Relațiile externe care presupun asumarea unei obligații juridice sau a unei poziții oficiale se desfășoară numai în baza competenței ori mandatului corespunzător.

Art. 69 – Coordonarea proiectelor, comunicării și imaginii

(1) VPC coordonează operațional proiectele, parteneriatele, dezvoltarea instituțională, comunicarea, marketingul, promovarea, identitatea vizuală și canalele digitale.

(2) VPC poate propune proiecte, colaborări, finanțări și parteneriate, coordona calendarul proiectelor și superviza echipele de comunicare și conținut.

(3) Administrarea social media și a canalelor oficiale se realizează prin conturi asupra cărora Asociația păstrează controlul instituțional și cu acces acordat nominal.

(4) Materialele publicate în numele AOSD trebuie să respecte identitatea vizuală aprobată, caracterul nereprezentativ instituțional, neutralitatea politică instituțională și limitele mandatului de comunicare.

(5) Pozițiile publice cu relevanță instituțională semnificativă se aprobă de organul ori persoana competentă.

Art. 70 – Inițierea și aprobarea proiectelor

(1) Proiectele pot fi inițiate de membri, membrii Consiliului Director, Comisia de admitere în limitele rolului său, structurile auxiliare sau colaboratori, prin transmiterea unei propuneri către membrul Consiliului Director competent.

(2) Propunerea va cuprinde, în măsura relevantă, obiectivul, justificarea, beneficiarii, activitățile, calendarul, responsabilul, resursele, eventualii parteneri, bugetul estimat și rezultatele urmărite.

(3) Proiectele care presupun cheltuieli, parteneriate, contracte, utilizarea semnificativă a identității AOSD, acces la date personale ori angajamente față de terți se aprobă de Consiliul Director înainte de lansare.

(4) Proiectele trebuie să fie compatibile cu scopul AOSD și să nu creeze aparența unei reprezentativități instituționale ori a unor servicii profesionale pe care Asociația nu le deține.

(5) Consiliul Director poate solicita ajustarea proiectului, clarificări sau stabilirea unor măsuri de protecție financiară, juridică, reputațională ori de date înainte de aprobare.

Art. 71 – Echipele de proiect și coordonatorii

(1) Pentru proiectele aprobate pot fi constituite echipe și grupuri de lucru cu atribuții determinate.

(2) Coordonatorul de proiect organizează activitatea operațională în limitele mandatului primit, urmărește termenele, distribuie sarcini și raportează persoanei competente.

(3) Calitatea de coordonator nu conferă prin ea însăși drept de reprezentare juridică, de asumare de cheltuieli sau de semnare a contractelor.

(4) Sarcinile se distribuie rezonabil, ținând seama de caracterul voluntar al implicării și de disponibilitatea membrilor.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(5) La închiderea proiectului, coordonatorul predă documentele, datele, materialele, evidențele financiare și rezultatele relevante și poate întocmi un scurt raport de implementare.

Art. 72 – Voluntarii și colaboratorii

(1) AOSD poate implica voluntari și colaboratori, membri sau nemembri, în condițiile legii și ale actelor interne.

(2) Participarea unui voluntar sau colaborator nu îi conferă calitatea de membru, drept de vot ori acces general la documentele interne.

(3) Persoana va fi informată asupra atribuțiilor, responsabilului de coordonare, regulilor de confidențialitate, utilizării resurselor și limitelor de reprezentare.

(4) Accesul la date, conturi și documente se acordă numai în măsura necesară activității și se retrage la încetarea colaborării.

(5) AOSD poate elibera adeverințe sau confirmări privind activitatea efectivă desfășurată, în măsura în care aceasta poate fi verificată din evidențele sale.

Art. 73 – Parteneriatele, sponsorizările și colaborările

(1) Propunerile de parteneriat, sponsorizare, finanțare ori colaborare se analizează în raport cu compatibilitatea cu scopul AOSD, autonomia sa, reputația, obligațiile asumate și eventualele conflicte de interese.

(2) Nicio sponsorizare sau finanțare nu poate conferi finanțatorului control asupra voturilor, alegerilor interne, admiterii membrilor, pozițiilor academice ori deciziilor rezervate organelor AOSD.

(3) Beneficiile de vizibilitate acordate unui partener se stabilesc proporțional și nu trebuie să creeze aparența unei recomandări generale a produselor, serviciilor ori opiniilor acestuia.

(4) Actele juridice se aprobă și se semnează potrivit competențelor statutare. Negocierile preliminare nu pot crea obligații în lipsa aprobării corespunzătoare.

(5) Membrii implicați declară eventualele interese personale relevante înainte de analiza colaborării.

Art. 74 – Structurile auxiliare

(1) Consiliul Director poate constitui departamente, birouri, echipe, grupuri de lucru, comisii tehnice și alte structuri auxiliare fără personalitate juridică.

(2) Actul de constituire indică denumirea, scopul, durata dacă este temporară, coordonatorul, atribuțiile, relația de raportare și, dacă este cazul, resursele alocate.

(3) Structura auxiliară nu dobândește patrimoniu distinct, nu adoptă decizii rezervate organelor statutare și nu reprezintă AOSD fără mandat.

(4) Structurile pot utiliza instrucțiuni tehnice proprii numai dacă sunt aprobate ori autorizate de organul competent și nu contravin Statutului sau Regulamentului.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(5) Consiliul Director poate reorganiza sau desființa structura atunci când scopul acesteia a fost realizat, activitatea nu mai este necesară ori funcționarea nu este corespunzătoare.

CAPITOLUL VIII

COMISIA DE ADMITERE

Art. 75 – Candidaturile și alegerea Comisiei de admitere

(1) Candidaturile se formulează personal sau la propunerea unui membru, cu acceptarea expresă a persoanei propuse.

(2) Candidaturile se depun în termenul indicat în convocarea Adunării Generale și sunt însoțite de informațiile necesare verificării condițiilor statutare.

(3) Verificarea eligibilității are caracter exclusiv formal; nu poate fi realizată o preselecție de oportunitate între candidații eligibili.

(4) Alegerea simultană a celor trei membri ai Comisiei de admitere se realizează prin vot secret utilizând STV, potrivit art. 21 alin. (6) și art. 27 alin. (3) din Statut, precum și art. 55 din prezentul Regulament, inclusiv atunci când numărul candidaților eligibili este egal cu numărul mandatelor.

(5) Dacă există exact trei candidați eligibili pentru cele trei mandate, se organizează o singură alegere STV, aplicându-se regulile tehnice de numărare prevăzute la art. 55. Nu se organizează voturi individuale de confirmare pentru mandatele multiple.

(6) Dacă există mai puțin de trei candidați eligibili ori dacă, după desfășurarea alegerilor potrivit Statutului, unul sau mai multe mandate rămân neocupate, se organizează o nouă procedură pentru locurile vacante. Mandatele deja ocupate rămân valabile; Comisia poate adopta decizii numai dacă este întrunit cvorumul statutar.

(7) Mandatul, durata și posibilitatea realegerii sunt cele prevăzute de Statut.

Art. 76 – Organizarea activității Comisiei

(1) Comisia își desemnează un coordonator cu rol organizatoric și procedural, fără vot suplimentar.

(2) Coordonatorul convoacă membrii, distribuie dosarele în limitele necesității, urmărește termenele și asigură păstrarea evidențelor.

(3) Oricare membru poate solicita convocarea. Dacă coordonatorul nu poate sau refuză nejustificat, ceilalți doi membri pot convoca împreună.

(4) Ședințele pot avea loc fizic, electronic sau hibrid. Cvorumul și numărul de voturi necesare sunt cele prevăzute de Statut.

(5) Comisia analizează exclusiv criteriile prevăzute de Statut și Regulament și nu poate introduce, prin practică internă, condiții suplimentare de admitere ori menținere a calității de membru.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

Art. 77 – Conflictul de interese și înlocuitorul temporar

(1) Membrul aflat în conflict față de un candidat sau de o procedură nu participă la analiză, evaluare, deliberare ori vot.

(2) Dacă, prin conflict, vacanță sau imposibilitate, numărul membrilor apți scade sub cvorum, procedura se suspendă până la încetarea cauzei ori până la desemnarea unui înlocuitor temporar.

(3) Înlocuitorul temporar este desemnat de Adunarea Generală dintre persoanele care îndeplinesc condițiile statutare și exercită numai atribuțiile necesare procedurii pentru care a fost desemnat.

(4) Persoana desemnată este supusă acelorași reguli de confidențialitate, imparțialitate și răspundere ca membrii Comisiei.

Art. 78 – Evidența și motivarea deciziilor Comisiei

(1) Pentru fiecare procedură în care se adoptă o decizie se întocmește o evidență care cuprinde participanții, obiectul, eventualele conflicte, documentele esențiale, rezultatul deliberării și decizia.

(2) Deciziile de respingere, deciziile finale de admitere și deciziile privind neîndeplinirea criteriilor academice se motivează în măsura necesară înțelegerii soluției.

(3) Deciziile individuale se comunică persoanei vizate printr-un mijloc care permite dovedirea transmiterii.

(4) Evaluările și documentele candidaților se păstrează separat de Registrul membrilor și sunt accesibile numai persoanelor cu competență în procedură.

(5) Comisia prezintă Adunării Generale, la solicitare, informații generale privind activitatea sa, fără divulgarea nejustificată a datelor individuale.

CAPITOLUL IX

CONTROLUL FINANCIAR INTERN

Art. 79 – Candidaturile și desemnarea cenzorului sau Comisiei de cenzori

(1) Candidatura poate fi formulată de persoana interesată sau la propunerea unui membru, cu acceptarea expresă a persoanei propuse.

(2) Persoanele din afara Asociației pot candida în condițiile Statutului, fără a fi necesară calitatea de membru.

(3) Consiliul Director verifică exclusiv condițiile legale și statutare și nu poate limita din considerente de oportunitate lista candidaților eligibili. Declararea unei candidaturi ca neeligibilă se motivează, iar orice divergență relevantă privind eligibilitatea se soluționează de Adunarea Generală înainte de vot.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(4) Pentru funcția unică de cenzor, dacă există cel puțin doi candidați eligibili, alegerea se realizează prin RCV; dacă există un singur candidat eligibil, acesta este supus votului secret de confirmare „pentru/împotrivă” și este ales dacă obține majoritatea absolută a voturilor valabil exprimate.

(5) Alegerea simultană a membrilor Comisiei de cenzori se realizează prin vot secret utilizând STV, potrivit art. 21 alin. (6) din Statut și art. 55 din prezentul Regulament, inclusiv atunci când numărul candidaților eligibili este egal cu numărul mandatelor.

(6) Dacă numărul candidaților eligibili pentru Comisia de cenzori este egal cu numărul mandatelor, se desfășoară o singură alegere STV, cu aplicarea regulilor tehnice prevăzute la art. 55, fără voturi individuale de confirmare.

(7) Dacă numărul candidaților eligibili este mai mic decât numărul mandatelor necesare ori dacă, în urma alegerilor desfășurate potrivit Statutului, nu poate fi constituită o Comisie care să îndeplinească cerințele legale privind numărul impar de membri și calificarea profesională obligatorie, se organizează o nouă procedură pentru mandatele vacante. Atunci când controlul prin cenzor sau Comisie este obligatoriu, procedura se organizează fără întârzieri nejustificate.

(8) Persoanele alese își exercită mandatul independent de Consiliul Director și sunt supuse regulilor privind conflictul de interese, confidențialitatea și răspunderea prevăzute de Statut și prezentul Regulament.

Art. 80 – Exercitarea controlului financiar intern

(1) Controlul financiar intern se exercită potrivit art. 26 din Statut. Cât timp desemnarea unui cenzor nu este obligatorie și AOSD nu are cenzor, fiecare membru care nu face parte din Consiliul Director poate exercita dreptul de control în condițiile legii, cu respectarea confidențialității și fără a substitui competențele de administrare ale Consiliului Director. Atunci când există cenzor sau Comisie de cenzori, controlul se exercită independent și imparțial, fără instrucțiuni din partea Consiliului Director asupra concluziilor verificării.

(2) Cenzorul, Comisia de cenzori sau, după caz, membrul îndreptățit să exercite controlul potrivit alin. (1) poate solicita registre, documente financiar-contabile, contracte, extrase, justificări și explicații necesare obiectului verificării, în limitele legii și ale principiului proporționalității.

(3) Accesul se limitează la informațiile relevante pentru obiectul controlului și respectă confidențialitatea și protecția datelor.

(4) Controlul poate fi anual, periodic sau punctual, în funcție de necesități și riscuri.

(5) Cenzorul poate participa la ședințele Consiliului Director fără drept de vot atunci când prezența sa este relevantă pentru atribuțiile de control.

Art. 81 – Neregularitățile și măsurile de remediere

(1) Cenzorul sau Comisia poate formula observații și recomandări și poate solicita Consiliului Director remedierea neregularităților constatate.

(2) Recomandările nu substituie competențele de administrare ale Consiliului Director.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(3) În cazul neregularităților grave, al unui risc semnificativ pentru patrimoniu ori al refuzului nejustificat de a permite controlul, organul de control poate solicita convocarea Adunării Generale extraordinare, indicând motivele.

(4) Refuzul de a pune la dispoziție documente poate fi justificat numai dacă solicitarea depășește competența de control, este vădit disproporționată ori divulgarea ar încălca o obligație legală; situația se documentează.

Art. 82 – Rapoartele organului de control

(1) Raportul indică, în funcție de obiect, perioada și operațiunile verificate, documentele analizate, constatările, eventualele neregularități și recomandările.

(2) Cenzorul sau Comisia prezintă Adunării Generale cel puțin un raport anual privind administrarea patrimoniului.

(3) În cazul Comisiei, opinia divergentă a unui membru poate fi consemnată distinct și anexată raportului.

(4) Rapoartele și documentele de lucru se arhivează în condiții care permit verificarea ulterioară și protejează informațiile confidențiale.

CAPITOLUL X

ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI ȘI A RESURSELOR FINANCIARE

Art. 83 – Principiile administrării resurselor

(1) Resursele AOSD se utilizează exclusiv pentru scopul statutar, funcționarea Asociației și proiectele aprobate.

(2) Administrarea se realizează cu legalitate, prudență, eficiență, trasabilitate, transparență internă și evitarea conflictelor de interese.

(3) Nicio persoană nu dobândește un drept personal asupra bunurilor sau fondurilor AOSD prin simpla calitate de membru ori titular al unei funcții.

(4) Cheltuielile trebuie să aibă un temei în buget, într-un proiect aprobat sau într-o decizie valabilă a organului competent.

(5) Utilizarea resurselor în interes personal neautorizat este interzisă.

Art. 84 – Bugetul și execuția bugetară

(1) Proiectul bugetului este elaborat de Consiliul Director și supus aprobării Adunării Generale potrivit Statutului.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(2) Bugetul poate fi organizat pe categorii de venituri și cheltuieli, proiecte, programe sau centre de cost, în măsura utilă administrării.

(3) Consiliul Director poate aproba cheltuieli în limitele bugetului și competențelor sale. Modificările substanțiale care afectează strategia financiară aprobată se supun Adunării Generale atunci când natura lor depășește administrarea curentă.

(4) Pentru proiectele finanțate extern se respectă și regulile finanțatorului, în măsura în care acestea sunt legale și compatibile cu Statutul.

(5) Execuția bugetară și situațiile financiare se prezintă Adunării Generale potrivit Statutului.

Art. 85 – Aprobarea cheltuielilor și documentele justificative

(1) Nicio persoană nu poate angaja o cheltuială în numele AOSD fără competență, aprobare ori mandat valabil.

(2) Cheltuielile se aprobă înainte de efectuare, cu excepția situațiilor urgente de conservare în care Statutul permite măsuri imediate.

(3) Cheltuielile se justifică prin facturi, bonuri, contracte, ordine de plată, deconturi sau alte documente admise de lege și suficiente pentru identificarea operațiunii.

(4) Persoana care are un interes personal în alegerea unui furnizor ori beneficiar declară conflictul și nu participă la decizia respectivă.

(5) Pentru cheltuieli semnificative sau neuzuale, Consiliul Director poate solicita compararea mai multor oferte ori o justificare a oportunității și prețului, în măsura în care acest lucru este rezonabil.

Art. 86 – Decontarea cheltuielilor efectuate în interesul Asociației

(1) Cheltuielile reale, necesare și rezonabile efectuate de membri sau alte persoane în interesul AOSD pot fi decontate dacă au fost aprobate potrivit competențelor interne și sunt susținute de documente justificative.

(2) Decontarea nu constituie remunerație pentru exercitarea unei funcții sau pentru calitatea de membru.

(3) Cererea de decont se depune într-un termen rezonabil și va indica scopul, proiectul sau activitatea pentru care cheltuiala a fost efectuată.

(4) În lipsa documentelor justificative, decontarea poate fi refuzată, cu excepția cazurilor în care legea și procedurile financiar-contabile permit o altă formă de justificare.

(5) Consiliul Director poate adopta o procedură tehnică de decontare, fără a modifica principiile prezentului articol.

Art. 87 – Donațiile, sponsorizările, granturile și resursele în natură

(1) Acceptarea donațiilor, sponsorizărilor, granturilor și sprijinului în natură se realizează cu respectarea competențelor statutare și a condițiilor legale aplicabile.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(2) Nu se acceptă condiții care afectează autonomia AOSD, independența organelor sale, integritatea procedurilor de admitere ori de vot sau neutralitatea politică instituțională.

(3) Bunurile și serviciile primite în natură se evidențiază în măsura necesară potrivit naturii lor și regulilor financiar-contabile aplicabile.

(4) Recunoașterea publică a sponsorilor și partenerilor se realizează transparent, fără a crea aparența unui drept de influență asupra deciziilor AOSD.

Art. 88 – Bunurile și inventarul intern

(1) Bunurile AOSD se înregistrează și se administrează astfel încât să poată fi identificat, în măsura necesară, locul, persoana responsabilă și starea acestora.

(2) Predarea bunurilor către membri sau colaboratori se poate consemna prin fișă, proces-verbal ori altă evidență verificabilă.

(3) Persoana care primește un bun are obligația de a-l utiliza potrivit destinației, de a-l proteja și de a-l restitui la solicitare sau la încetarea responsabilității.

(4) Pierderea, deteriorarea semnificativă sau utilizarea neautorizată se comunică fără întârzieri nejustificate.

(5) Casarea, înstrăinarea sau scoaterea din evidență se realizează de organul competent și se documentează corespunzător.

CAPITOLUL XI

DOCUMENTELE, ARHIVA, INFORMAREA ȘI COMUNICAREA PUBLICĂ

Art. 89 – Arhiva și gestionarea documentelor

(1) AOSD păstrează o arhivă organizată a Statutului și formelor sale, Regulamentului, hotărârilor, deciziilor, registrelor, contractelor, documentelor financiar-contabile, proiectelor, corespondenței și celorlalte înscrisuri relevante.

(2) Documentele pot fi păstrate fizic sau electronic și se clasifică în funcție de natură, importanță și regimul de acces.

(3) Persoanele cărora le sunt încredințate documente au obligația de a asigura integritatea, ordinea, confidențialitatea și predarea acestora.

(4) Ștergerea sau distrugerea se realizează numai dacă documentele nu mai sunt necesare potrivit legii, arhivării, unei proceduri în curs ori apărării unui drept.

(5) Pentru documentele financiar-contabile, registrele tranzacțiilor și actele cu termen legal de păstrare se respectă perioadele prevăzute de lege.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

Art. 90 – Accesul la documente și dreptul la informare

(1) Membrul poate consulta hotărârile, deciziile, procesele-verbale și celelalte documente necesare exercitării drepturilor sale, în limitele Statutului și ale confidențialității.

(2) Solicitarea va identifica suficient documentul ori informația și, atunci când nu rezultă din natura cererii, interesul statutar urmărit.

(3) Accesul poate fi acordat prin consultare, copie, extras, anonimizare, redactare parțială sau o altă modalitate adecvată.

(4) Accesul poate fi limitat numai în măsura necesară protejării datelor altor persoane, secretului votului, informațiilor confidențiale, intereselor legitime ale AOSD ori unei obligații legale.

(5) Limitarea trebuie să fie proporțională și nu poate lipsi de efect un drept statutar. Refuzul semnificativ se motivează.

Art. 91 – Registrele și evidențele interne

(1) Pe lângă Registrul membrilor și Registrul candidaților, AOSD poate ține registre ori evidențe pentru hotărârile Adunării Generale, deciziile Consiliului Director, contracte, delegări, bunuri, proiecte, corespondență și alte categorii necesare funcționării.

(2) Numerotarea documentelor se realizează în mod coerent și, pe cât posibil, cronologic, astfel încât forma aplicabilă la un anumit moment să poată fi identificată.

(3) Evidențele pot fi electronice dacă sunt protejate împotriva modificării neautorizate și permit identificarea persoanei care efectuează operațiunile semnificative, atunci când acest lucru este necesar.

(4) Registrele interne nu devin publice prin simpla lor existență.

Art. 92 – Actele interne și procedurile de punere în aplicare

(1) Adunarea Generală și Consiliul Director pot adopta, în limitele competențelor lor, hotărâri, decizii, proceduri, politici și instrucțiuni necesare aplicării Statutului și Regulamentului.

(2) Actele interne indică, în măsura necesară, emitentul, temeiul, obiectul, data adoptării și data producerii efectelor.

(3) Actele cu caracter general se comunică membrilor sau se pun la dispoziția lor prin mijloacele oficiale AOSD.

(4) Actele individuale se comunică persoanelor vizate atunci când comunicarea este necesară producerii efectelor ori exercitării unui drept.

(5) Niciun act inferior nu poate modifica sau eluda Statutul ori prezentul Regulament și nu poate introduce criterii, sancțiuni, cvorumuri, majorități sau competențe neprevăzute de actele superioare.

(6) Evidența formelor succesive se păstrează astfel încât regula aplicabilă la un anumit moment să poată fi identificată.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

Art. 93 – Comunicarea publică și social media

(1) Comunicarea publică urmărește informarea corectă, coerentă și responsabilă asupra activității AOSD și respectă identitatea vizuală aprobată.

(2) Accesul de administrare la conturile oficiale este acordat nominal și se revocă fără întârzieri nejustificate la încetarea responsabilității.

(3) Parolele și metodele de autentificare se păstrează în condiții de securitate și, atunci când este posibil, prin mijloace instituționale care evită dependența de un singur titular.

(4) Publicarea datelor personale, documentelor interne, imaginilor ori materialelor protejate se realizează numai cu respectarea temeiului juridic și a drepturilor persoanelor vizate.

(5) Conținutul publicat în numele AOSD nu poate crea aparența că Asociația reprezintă instituțional Universitatea ori Facultatea și nu poate prezenta opinii individuale drept poziții oficiale fără aprobarea corespunzătoare.

Art. 94 – Situațiile de criză de comunicare și securitate digitală

(1) În cazul compromiterii unui cont, publicării neautorizate, divulgării de date ori apariției unui risc reputațional semnificativ, persoana care constată incidentul informează imediat VPC și Președintele.

(2) Consiliul Director poate limita temporar accesul la conturi, modifica parole, suspenda publicarea, recupera conținutul și adopta măsurile tehnice necesare protejării AOSD.

(3) Dacă incidentul implică date personale, documente confidențiale ori posibile obligații legale, sunt informate persoanele responsabile și se adoptă măsurile corespunzătoare.

(4) Comunicarea publică privind incidentul se realizează numai de persoana competentă și va urmări acuratețea, proporționalitatea și evitarea amplificării nejustificate a situației.

(5) După incident se poate efectua o analiză internă pentru identificarea cauzelor și îmbunătățirea măsurilor de securitate.

CAPITOLUL XII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 95 – Modificarea Regulamentului

(1) Prezentul Regulament și orice modificare a acestuia se adoptă de Adunarea Generală cu majoritatea calificată de cel puțin două treimi din voturile valabil exprimate, potrivit art. 28 alin. (3) din Statut.

(2) Propunerea de modificare identifică dispozițiile vizate și, pe cât posibil, textul propus și se comunică membrilor în timp util pentru o deliberare informată.

Aleea Universității nr. 1, corp A, sala P024 (SCP), Constanța, România
E-mail: aosdrept@gmail.com

(3) Modificarea Regulamentului nu poate fi utilizată pentru a schimba o materie pe care Statutul o rezervă modificării statutare.

(4) După adoptarea modificărilor se poate întocmi o formă consolidată, care integrează exclusiv textele valabil aprobate.

Art. 96 – Intrarea în vigoare și aplicarea tranzitorie

(1) Regulamentul intră în vigoare la data stabilită prin hotărârea Adunării Generale de adoptare.

(2) Procedurile aflate în curs continuă, de regulă, potrivit regulilor aplicabile la momentul începerii lor, dacă Adunarea Generală nu stabilește o regulă tranzitorie diferită care nu afectează drepturi deja dobândite și nu contravine Statutului.

(3) Până la constituirea primei Comisii de admitere, atribuțiile acesteia sunt exercitate colegial de cei trei membri fondatori, potrivit art. 33 alin. (4) din Statut. Deciziile adoptate în această perioadă necesită cel puțin două voturi favorabile, cu respectarea regulilor privind conflictul de interese; prezentul Regulament se aplică în mod corespunzător.

(4) Consiliul Director asigură comunicarea și accesibilitatea Regulamentului pentru membri și, în părțile relevante, pentru candidați și colaboratori.

Art. 97 – Dispoziții finale

(1) Prezentul Regulament se completează cu Statutul AOSD și cu dispozițiile legale aplicabile.

(2) În cazul unei neconcordanțe cu o normă legală imperativă sau cu Statutul, se aplică norma superioară, iar Adunarea Generală va iniția, dacă este necesar, modificarea Regulamentului.

(3) Nulitatea ori inaplicabilitatea unei dispoziții nu afectează valabilitatea celorlalte prevederi care pot produce efecte independent.

(4) Prezentul Regulament a fost adoptat de Adunarea Generală a AOSD prin Hotărârea nr. 3/2026 din data de 12.11.2026, cu majoritatea calificată prevăzută de Statut.

PREȘEDINTELE ASOCIAȚIEI

Emanuel-Sebastian Călin

VICEPREȘEDINTELE PROFESIONAL ȘI ACADEMIC

Ingrid Ștefănescu

VICEPREȘEDINTELE PROIECTE ȘI COMUNICARE

Erika-Maria Dante