



## **ESTATUTOS DE LA ASOCIACION** **IHAN INICIATIVA PARA LA HUMANIZACION DE LA ASISTENCIA AL** **NACIMIENTO Y LA LACTANCIA**

### **CAPITULO PRIMERO:**

#### **DE LA DENOMINACIÓN, FINES, DOMICILIO Y ÁMBITO DE LA ASOCIACIÓN**

##### **Artículo 1. Denominación de la Asociación.**

Con la denominación de **IHAN Iniciativa para la Humanización de la Asistencia al Nacimiento y la Lactancia**, se tiene constituida una Asociación al amparo de la Ley Orgánica 1/2002 del 22 de marzo, y normas complementarias, como Asociación de carácter civil y voluntario, sin ánimo de lucro, con capacidad jurídica y plena capacidad de obrar.

##### **Artículo 2. Régimen de la Asociación.**

El régimen de la Asociación viene determinado por los presentes Estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y de representación dentro de la esfera de sus respectivas competencias. En lo no previsto se estará a lo establecido en la ley orgánica 1/2002 de Asociaciones.

##### **Artículo 3. Duración.**

Esta Asociación se constituye por tiempo indefinido.

##### **Artículo 4. Fin.**

El fin de esta Asociación es la protección y el apoyo de la salud materno infantil a través de la promoción y protección de la humanización de la asistencia al nacimiento y de la protección, promoción y apoyo a la lactancia natural y a las mejores prácticas de alimentación del



lactante y del niño pequeño mediante el desarrollo y aplicación en el territorio español del proyecto internacional conjunto de la OMS y el UNICEF: “Baby Friendly Initiative (BFI)” así como de las iniciativas relacionadas.

## Artículo 5. Objetivos.

Para el cumplimiento de este fin la Asociación se propone:

- ❖ Promover, proteger y apoyar las prácticas de humanización de la asistencia al parto, el nacimiento.
- ❖ Promover, proteger y apoyar la lactancia materna y las mejores prácticas de alimentación en la primera infancia:
  - Contribuyendo al aumento y la difusión del conocimiento sobre lactancia materna y el amamantamiento en la sociedad en general y entre los profesionales de la salud.
  - Promover el conocimiento y el respeto al Código de Comercialización de Sucedáneos y las resoluciones relacionadas de la Asamblea Mundial de la Salud.
  - Promover las mejores prácticas de alimentación del lactante y el niño pequeño siguiendo las recomendaciones de la Unión Europea y de la estrategia global del lactante y el niño pequeño de la OMS.
  - Promover y apoyar el desarrollo y la labor de las asociaciones de madres y grupos de apoyo a la lactancia materna.
- ❖ Desarrollar y promover la Iniciativa “Baby Friendly” (BFI) de la OMS y el UNICEF:
  - Promover la Iniciativa y su desarrollo según las directrices de OMS y UNICEF en el territorio español.
  - Evaluar y otorgar la acreditación a las instituciones del galardón de reconocimiento internacional “IHAN” de OMS y UNICEF.
  - Contribuir con trabajo conjunto con los coordinadores del proyecto “BFI” en otros países al desarrollo de esta iniciativa según las directrices de la OMS y el UNICEF, en todo el mundo.
- ❖ Promover la investigación sobre lactancia materna en cualquiera de sus aspectos siempre que el fin de la investigación contribuya a mejorar la promoción, la protección y el apoyo a la lactancia natural.
- ❖ Colaborar con otras organizaciones profesionales nacionales e internacionales con fines análogos.
- ❖ Trabajar con las administraciones públicas para la mejor consecución de estos fines.



- ❖ Facilitar la formación continua de sus personas asociadas en temas relacionados con los fines y objetivos descritos.
- ❖ Representar los intereses de sus personas asociadas en el marco de las leyes y ante los organismos de las administraciones públicas sanitarias y docentes y otros órganos o entidades nacionales o internacionales, públicas y privadas.

## **Artículo 6. Domicilio**

La Asociación establece su domicilio social en la calle Mauricio Legendre, nº 36, 28046-MADRID, y el domicilio fiscal en la calle Osorio, nº 1, 29002-MALAGA.

## **Artículo 7. Ámbito territorial**

El ámbito previsto de la acción territorial de la Asociación será el Estado Español, sin perjuicio de que puedan llevarse a cabo proyectos o actuaciones específicas en las Comunidades Autónomas.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DEL ORGANO DE REPRESENTACION**

## **Artículo 8. Comité Ejecutivo.**

La Asociación será gestionada, administrada y representada por el órgano de representación denominado Comité Ejecutivo.

Con carácter general, para ser miembro de los órganos de representación de la Asociación será necesario ser persona asociada de la Asociación.

La actividad desarrollada como miembro del Comité Ejecutivo no será remunerada.



## **Artículo 9. Composición del Comité Ejecutivo.**

El Comité Ejecutivo estará formado por:

- El Presidente de la Asociación.
- El Secretario-Coordinador/a General.
- El Tesorero
- Los Coordinadores de Secciones que en cada momento se encuentren vigentes.

## **Artículo 10. Funciones del Comité Ejecutivo.**

Son funciones del Comité Ejecutivo:

- a. Impulsar la vida de la Asociación procurando el mejor cumplimiento de sus fines y fomentando la relación entre las personas asociadas.
- b. Ostentar y ejercitar la representación de la Asociación y llevar a término la dirección y administración de la manera más amplia que reconozca la ley y cumplir las decisiones tomadas por el Comité Nacional, y de acuerdo con las normas, las instrucciones y directrices generales que el Comité Nacional establezca, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
- c. Tomar los acuerdos necesarios para la comparecencia ante los organismos públicos y privados para el ejercicio de toda clase de acciones legales para interponer los recursos pertinentes.
- d. Nombrar apoderados generales o especiales.
- e. Convocar el Comité Nacional, ya sea ordinario o extraordinario, y proponer los asuntos a tratar.
- f. Convocar las elecciones a cargos directivos y publicar los resultados.
- g. Gestionar adecuadamente y remitir al Comité Nacional la admisión de nuevas personas asociadas en tiempo y forma, así como el cese o modificación de la situación de personas asociadas de la Asociación, de acuerdo con las normas establecidas en los presentes Estatutos.
- h. Someter anualmente, a la aprobación del Comité Nacional las cuentas del ejercicio anterior, la memoria de actividades, los presupuestos del ejercicio, así como todos aquellos proyectos de actuación previstos por parte del Comité Ejecutivo.



- i. Velar por el cumplimiento de las obligaciones legales, fiscales, contables, laborales y administrativas de la Asociación.
- j. Contratar y despedir empleados.
- k. Proponer al Comité Nacional las cuotas que las personas asociadas de la Asociación tengan que satisfacer.
- l. Desarrollar los criterios y los sistemas de evaluación para la acreditación IHAN que aseguren el cumplimiento de los requisitos establecidos por la OMS y el UNICEF y conceder la acreditación de las distintas fases.
- m. Desarrollar el contacto con Asociaciones similares a nivel internacional.
- n. Proponer al Comité Nacional la sede y el Presidente de los congresos promovidos por la Asociación.
- o. Proponer al Comité Nacional la constitución de grupos de trabajo y supervisar sus actuaciones.
- p. Proponer al Comité Nacional un Reglamento de Régimen Interno que recoja el conjunto de reglas, normas y procedimientos que regule la estructura organizativa de la Asociación, y que determine cómo se realizarán las funciones de las diferentes unidades organizativas.
- q. Modificar el domicilio fiscal de la Asociación.
- r. Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia del Comité Nacional.

## **Artículo 11. Reuniones del Comité Ejecutivo.**

Las reuniones del Comité Ejecutivo serán convocadas por el Secretari@-Coordinador@ General a instancias del Presidente, con al menos siete días de antelación, y en la convocatoria se expresará la fecha, el lugar y la hora acordada, así como el orden del día, quedando válidamente constituidas cuando asistan, al menos, un tercio de sus miembros.

El Comité Ejecutivo se reunirá siempre que sea necesario, a petición de cualquiera de sus miembros, quienes remitirán su petición al Secretario-Coordinador general.

En el caso de que sea necesario, las decisiones se tomarán mediante votación favorable de la mayoría simple de los asistentes o personas representadas. En caso de empate el voto del President@ será decisivo, esto es, será voto de calidad.



En las reuniones del Comité Ejecutivo corresponde un voto a cada uno de sus miembros con derecho a voto.

La representación o delegación de voto sólo será válida para la sesión o convocatoria por la que se expida, siendo nula cualquier delegación o representación indefinida. Habrá de hacerse constar por escrito, con indicación de los datos personales y número de persona asociada delegante y representada, y firmado y rubricado por ambas.

El Comité Ejecutivo podrá realizar las reuniones o adoptar acuerdos utilizando las nuevas tecnologías de comunicación, siempre que se asegure la posibilidad de participar a todos sus miembros y el medio utilizado garantice la identificación de la persona asociada que ejerce el voto y, en caso de delegación, quede constancia en algún medio o soporte grabado para su posterior prueba. Cuando se estime procedente, podrán ser invitados a tomar parte en las deliberaciones profesionales especialistas que actuarán como asesores con voz pero sin voto.

De las reuniones del Comité Ejecutivo levantará acta el Secretario-Coordinador general, quien la firmará con el visto bueno del Presidente.

## **Artículo 12. El Presidente.**

El presidente del Comité Ejecutivo será el presidente de la Asociación.

Son atribuciones del Presidente:

- a) Ostentar la representación legal de la Asociación y actuar en su nombre, ante toda clase de organismos públicos o privados, en cualquier aspecto jurídico, administrativo, social o ciudadano.
- b) Presidir las reuniones del Comité Nacional y del Comité Ejecutivo y dirimir con su voto los empates.
- c) Aprobar y firmar las actas de estas reuniones y los documentos redactados por el Secretario-coordinador general.
- d) Velar por que se cumplan los acuerdos adoptados por el Comité Nacional y por el Comité Ejecutivo.



- e) Suscribir los contratos, convenios y cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo y los fines de la Asociación.
- f) Firmar y negociar convenios con las Comunidades Autónomas, Ministerio y otras entidades públicas y privadas, propuestos y/o aprobados por el Comité Ejecutivo o el Comité Nacional.
- g) Supervisar y autorizar cobros y pagos ordinarios a realizar por cuenta de los fondos de la Asociación de acuerdo a las decisiones adoptadas por el Comité Ejecutivo o el Comité Nacional. Supervisar y autorizar cobros y pagos extraordinarios, sin perjuicio de informar posteriormente al Comité Ejecutivo o al Comité Nacional. Para ello podrá ordenar pagos, abrir, seguir, disponer de saldos y cerrar cuentas en bancos, teniendo la condición de autorizado en dichas cuentas.
- h) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de informar posteriormente al Comité Ejecutivo.

### **Artículo 13. El Secretario-Coordinador General.**

Son atribuciones del Secretario-Coordinador General:

- a) Asumir las funciones del Presidente en caso de enfermedad, ausencia o vacancia de éste.
- b) Colaborar con el Presidente en los trabajos de dirección de la Asociación y asumir las funciones que expresamente le delegue el Presidente.
- c) Convocar, establecer el orden del día y dirigir las reuniones del Comité Ejecutivo y del Comité Nacional.
- d) Representar a la Asociación, cuando se lo requiera el Presidente, y actuar en su nombre y en el de la Asociación, ante toda clase de organismos públicos o privados.
- e) Supervisar el desarrollo de las actividades de la Asociación al objeto de que se cumplan los acuerdos adoptados por el Comité Nacional y por el Comité Ejecutivo.
- f) Presidir, coordinar y unificar las líneas de trabajo de los diferentes grupos de trabajo o secciones de la Asociación, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones de dichos grupos.
- g) Supervisar y autorizar cobros y pagos ordinarios a realizar por cuenta de los fondos de la Asociación de acuerdo a las decisiones adoptadas por el Comité Ejecutivo o el



Comité Nacional. Supervisar y autorizar cobros y pagos extraordinarios, sin perjuicio de informar posteriormente al Comité Ejecutivo o al Comité Nacional. Para ello podrá ordenar pagos abrir, seguir, disponer de saldos y cerrar cuentas en Bancos, teniendo la condición de autorizado en dichas cuentas.

- h) Intervenir como tal en los actos del Comité Nacional y el Comité Ejecutivo, formulando las convocatorias a instancias del Presidente.
- i) Redactar y firmar, con el visto bueno del Presidente, la documentación social y las actas de las reuniones del Comité Nacional y del Comité Ejecutivo.
- j) Llevar y custodiar los archivos de registro de las personas asociadas y las actas.
- k) Expedir con el visto bueno del Presidente las certificaciones que se soliciten por los interesados y la documentación que se le requiera a la Asociación.
- l) Convocar y organizar el proceso electoral, para el nombramiento y distribución de cargos dentro de los órganos de la Asociación.
- m) Supervisar la Secretaría Administrativa y la correspondencia de la Asociación.

## **Artículo 15. El tesorero**

Son funciones del tesorero:

- a) Coordinar y recaudar las cuotas de los miembros y cualquier otro cobro periódico o extraordinario y la emisión de los recibos correspondientes.
- b) Efectuar los pagos ordinarios o extraordinarios que previamente autorice el Comité Ejecutivo, el Presidente o el Coordinador General.
- c) Ser autorizado con el Presidente y el Coordinador general de las cuentas bancarias de la Asociación.
- d) Junto con el Presidente y Coordinador General, custodiar los fondos de la IHAN y cuidar del buen orden y buena marcha de la caja social, incluidas las cantidades donadas o concedidas por administración o benefactores, premios o becas, bajo la supervisión y control del Comité Ejecutivo.
- e) Custodiar los documentos y libros relativos al funcionamiento económico de la Asociación.
- f) Informar periódicamente al Comité Ejecutivo, a su Presidente y al Coordinador General de la situación económica de la Asociación velando por el control del





gasto, alertando al Presidente y Coordinador General de los desvíos que puedan producirse en alguna de las secciones.

- g) Elaborar el anteproyecto de presupuestos de acuerdo con las actividades y planes estratégicos previstos, para su aprobación por el Comité Ejecutivo y su posterior sometimiento al Comité Nacional. En la misma forma se procederá con arreglo al Estado General de las Cuentas para su aprobación anual por el Comité Nacional.
- h) Elaborar y presentar para someter a su aprobación por el Comité Nacional el estado de cuentas y el presupuesto anual de la Asociación.

## **Artículo 16. Secciones de la Asociación y Coordinadores de Sección.**

El Comité Ejecutivo podrá proponer la creación, modificación o eliminación de las distintas secciones que conforman la Asociación y de sus competencias al objeto de adaptarlas a las necesidades de la Asociación, si bien dicho acuerdo deberá ser aprobado en el Comité Nacional.

Las secciones tendrán como objetivo proponer y desarrollar estrategias y llevar a cabo las actividades aprobadas por el Comité Nacional para el desarrollo de los fines de la Asociación.

Serán funciones de los Coordinadores de Sección:

- a) Coordinar el trabajo de sus miembros para el correcto desarrollo de sus fines y el cumplimiento de los objetivos propuestos por la IHAN.
- b) Informar periódicamente al Comité Ejecutivo del funcionamiento de su Sección.
- c) Presentar anualmente una memoria de las actividades realizadas y un proyecto de actividades a realizar con solicitud de los recursos económicos necesarios.
- d) Redactar escritos o informes en nombre de la Asociación como responsables de su sección con aprobación del Coordinador Nacional.
- e) Responder ante el Comité Nacional de las actividades de su sección.
- f) Constituir los grupos de trabajo y seleccionar a sus componentes, previa aprobación del Coordinador General.



## **Artículo 17. Elección y duración de los cargos.**

Podrá optar a cualquier cargo del Comité Ejecutivo toda persona asociada que tenga reconocido por los Estatutos el derecho a ser elegible y que esté al corriente de pago de las cuotas de la Asociación.

Los candidatos a Presidente y Coordinador- Secretario General, Tesorero y Coordinadores de Sección deberán agruparse formalmente en candidaturas cerradas, en las que se deberá especificar el cargo al que se presenta cada candidato.

Los electores deberán elegir una sola de las candidaturas presentadas.

La elección de los miembros del Comité Ejecutivo se hará por sufragio libre y secreto de las personas asociadas con derecho a voto que integran el Comité Nacional.

Resultará elegida la candidatura que obtenga mayor número de votos. Los miembros del Comité Ejecutivo serán elegidos por periodos de 4 años.

Los miembros del Comité Ejecutivo no podrán permanecer en el cargo por más de dos periodos consecutivos, salvo que el Comité Nacional autorice expresamente ampliar dicho periodo.

## **Artículo 18. Cese de los cargos.**

Será motivo de cese en el cargo como miembro del Comité Ejecutivo:

- La expiración del plazo de mandato.
- La renuncia voluntaria.
- La pérdida de la condición de persona asociada.
- La incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.



- El mantenimiento de una relación laboral, mercantil o de cualquier otro tipo con la industria de alimentación infantil.
- Fallecimiento, en el caso de las personas físicas, o extinción, en el caso de las personas jurídicas.
- Por acuerdo adoptado con las preceptivas formalidades estatutarias, en cualquier momento, por el Comité Ejecutivo y/o el Comité Nacional, derivado de un expediente disciplinario.

El Comité Ejecutivo, a petición del Presidente o del Secretario-Coordinador General o de al menos tres miembros del Comité Ejecutivo, podrá cesar preventivamente en su cargo a cualquier otro miembro del propio Comité Ejecutivo cuando concurra incumplimiento de las obligaciones que éste tuviera encomendadas en el ejercicio de su cargo, para lo cual se necesitará el voto favorable de, al menos, dos tercios de los miembros del Comité Ejecutivo. Dicho cese deberá ser ratificado en la primera reunión del Comité Nacional que se celebre.

En caso de cese del Presidente o del Secretario-Coordinador General, estos puestos serán ocupados de manera provisional por otro miembro del Comité Ejecutivo elegido por el resto de miembros de dicho Comité Ejecutivo y ejercerán sus funciones hasta la elección definitiva en la primera reunión del Comité Nacional que se convoque tras producirse esta situación. En cualquier caso, el nuevo miembro elegido por el Comité Nacional lo será únicamente por el tiempo que reste hasta la finalización del mandato que correspondería al miembro cesado.

En caso de cese del resto de los miembros del Comité Ejecutivo sus cargos serán ocupados de manera provisional y si fuera necesario, por una persona asociada a propuesta del resto de los miembros del Comité Ejecutivo y ejercerá sus funciones hasta la elección definitiva en la primera reunión del Comité Nacional que se convoque tras producirse esta situación. En cualquier caso, el nuevo miembro elegido por el Comité Nacional lo será únicamente por el tiempo que reste hasta la finalización del mandato que correspondería al miembro cesado.

Solo en el caso de que el cese de miembros del Comité Ejecutivo afecte a 3 ó más de sus miembros, se deberá convocar elecciones a la totalidad de los miembros del Comité Ejecutivo.

En caso de cese por renuncia voluntaria de cualquier miembro del Comité Ejecutivo, ésta deberá ser comunicada con anterioridad y por escrito al Comité Ejecutivo. Los miembros del



Comité Ejecutivo que hubieran agotado el plazo para el que fueron elegidos o que cesen por renuncia voluntaria continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan.

## **CAPITULO III**

### **DEL ORGANO DE GOBIERNO**

#### **Artículo 19. Comité Nacional.**

El Comité Nacional es el órgano supremo de gobierno de la Asociación y estará integrado por la totalidad de las personas asociadas que se hallen en uso pleno de sus derechos sociales.

Los acuerdos adoptados por el Comité Nacional, de acuerdo con la legislación vigente y estos estatutos, obligan a todos los miembros aun habiendo votado en contra, se hayan abstenido de votar o estén ausentes en la votación.

#### **Artículo 20. Facultades del Comité Nacional.**

Son facultades particulares del Comité Nacional:

- a) Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Asociación cumplir con sus fines.
- b) Supervisar, examinar y aprobar, si procede, las cuentas del ejercicio anterior, la memoria de actividades, los presupuestos del ejercicio y, en su caso, la gestión del Comité Ejecutivo, así como la propuesta de nuevos proyectos y actividades.
- c) Elegir, renovar y destituir, por votación secreta, los cargos del Comité Ejecutivo.
- d) Nombrar delegados para determinadas actividades de la Asociación y representantes en otros órganos de participación o de gestión.
- e) Aprobar la constitución de grupos de trabajo, comités de expertos y líneas de investigación a propuesta del Comité Ejecutivo.



- f) Resolver sobre la admisión, cese o modificación de la situación de personas asociadas de la Asociación, de acuerdo con las normas establecidas en los presentes estatutos.
- g) Aprobar los criterios y sistemas de evaluación para la acreditación IHAN cuando sean sometidos a propuesta por el Comité Ejecutivo.
- h) Conceder la designación como centro IHAN de las instituciones tras valoración de las propuestas realizadas por la sección de evaluadores realizadas por la sección de evaluadores
- i) Designar la sede y el Presidente de los congresos promovidos por la Asociación, tras valoración de las propuestas del Comité Ejecutivo.
- j) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- k) Tomar dinero a préstamo o crédito.
- l) Autorizar los cambios en el domicilio social.
- m) Disponer o enajenar los bienes patrimoniales.
- n) Modificar los Estatutos.
- o) Solicitar la declaración de utilidad pública.
- p) Acordar la constitución de federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones o su integración o separación en ellas cuando ya existieren.
- q) Disolver la Asociación.
- r) Acordar la remuneración, en su caso, de los miembros del órgano de representación.

## **Artículo 21. Reuniones del Comité Nacional.**

El Comité Nacional podrá reunirse en sesión ordinaria o extraordinaria.

El Comité Nacional se reunirá en sesión ordinaria, una vez al año, dentro de los seis primeros meses de cada año, a fin de aprobar, si procede, las cuentas anuales, la memoria de actividades y los presupuestos, así como la gestión del Comité Ejecutivo, si bien en ella se podrá tratar y aprobar, si procede, todo tipo de asuntos.

El Comité Nacional se reunirá en sesión extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran, a propuesta del President@, del Comité Ejecutivo o cuando lo soliciten por escrito



al menos la mitad de las personas asociadas con derecho a voto, indicando los motivos y fin de la reunión, y en ella se podrá tratar y aprobar, si procede, todo tipo de asuntos.

Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias, a celebrar por el Comité Nacional, serán convocadas por el Presidente, con al menos 10 días de antelación, y en la convocatoria se expresará la fecha, el lugar y la hora acordados, así como el orden del día, quedando válidamente constituidas cualquiera que sea el número de personas asociadas con derecho a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de asistentes cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones.

No obstante, será necesaria mayoría cualificada de votos que resultará cuando los votos afirmativos sumen al menos dos terceras partes de todos los votos emitidos para:

- a) Disponer o enajenar los bienes patrimoniales.
- b) Modificar los Estatutos.
- c) Solicitar la declaración de utilidad pública.
- d) Acordar la constitución de federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones o su integración o separación en ellas cuando ya existieren.
- e) Disolver la Asociación.

En las reuniones del Comité Nacional corresponde un voto a cada miembro de la Asociación con derecho a voto.

La representación o delegación de voto sólo será válida para la sesión o convocatoria por la que se expida, será nula cualquier delegación o representación indefinida y habrá de hacerse constar por escrito, con indicación de los datos personales y número de persona asociada del delegante y representado, y firmado y rubricado por ambos.

El Comité Nacional podrá realizar reuniones o adoptar acuerdos utilizando las nuevas tecnologías de comunicación, siempre que se asegure la posibilidad de participar a todos sus miembros y el medio utilizado garantice la identificación de la persona asociadas que ejerce



el voto y, en caso de delegación, quede constancia en algún medio o soporte grabado para su posterior prueba. Cuando se estime procedente, podrán ser invitados a tomar parte en las deliberaciones profesionales, especialistas que actuarán como asesores con voz pero sin voto.

De las reuniones del Comité Nacional levantará acta el Secretario, con el visto bueno del Presidente, siendo aprobada en la próxima sesión.

## **Artículo 22. Presidente y Secretario del Comité Nacional.**

Las reuniones del Comité Nacional las presidirá el Presidente de la Asociación. Si se encuentra ausente le sustituirá el Coordinador-Secretario General y a falta de éste la persona en quien delegue el Presidente que deberá ser miembro del Comité Ejecutivo. Actuará como Secretario el que lo sea del Comité Ejecutivo.

## **CAPITULO IV**

### **DE LAS PERSONAS ASOCIADAS**

## **Artículo 23. Personas asociadas.**

Podrán ser personas asociadas personas físicas a título individual y personas jurídicas.

Las personas jurídicas deberán ser organizaciones sin ánimo de lucro que representen los intereses de colectivos profesionales o de colectivos de voluntariado social vinculados a la lactancia materna, la salud materno infantil o la humanización de la asistencia durante el periodo perinatal y la primera infancia, que tengan un ámbito territorial nacional.

Las personas físicas deberán ser profesionales de la salud materno infantil, la humanización de la atención perinatal o la defensa de los derechos de madres o bebés en el periodo neonatal y de la primera infancia. Deberán ser mayores de edad, tener plena capacidad de



obrar y no estar sujetas a ninguna condición legal que les inhabilite para el ejercicio del derecho.

Será requisito imprescindible para ser persona asociada, comprometerse a aceptar el ideario y los Estatutos, a participar activamente en la consecución de los fines de la Asociación y a pagar las cuotas que se establezcan.

Las nuevas personas asociadas deberán ser presentados por al menos 3 personas asociadas, remitir solicitud por escrito a la Asociación y ser aceptados en primera instancia por el Comité Ejecutivo y de forma definitiva por el Comité Nacional en la primera reunión posterior a la aceptación por el Comité Ejecutivo que se celebre.

Las personas jurídicas requerirán el acuerdo expreso de los órganos competentes. Cada persona jurídica designará a una persona física que le represente en la Asociación. Asimismo, en los casos en los que las circunstancias así lo requieran, la persona jurídica designará a una persona física que sustituya al representante inicial.

Todas las personas asociadas, desde el momento de su ingreso en la Asociación, quedan sometidas a las disposiciones de los presentes Estatutos y gozarán de los derechos y estarán obligadas a los deberes que en ellos se establecen.

Las personas asociadas de la Asociación están exentas de responsabilidad personal. Su responsabilidad está limitada a cumplir las obligaciones que voluntariamente hayan aceptado.

#### **Artículo 24. Clases de personas asociadas.**

Se distinguen tres clases de personas asociadas:

- **Personas asociadas ordinarias**, las personas jurídicas que representen los intereses de colectivos profesionales o de colectivos no profesionales de voluntariado social, sin ánimo de lucro y de ámbito nacional, que lo soliciten y sean admitidas según procedimiento detallado en los presentes estatutos.





- **Personas asociadas activas**, las personas físicas que habiendo colaborado activamente en alguno de los grupos de trabajo de la Asociación durante, al menos 1 año, lo soliciten y sean admitidas según procedimiento detallado en los presentes estatutos.
- **Personas asociadas de honor**, personas relevantes en el campo de la lactancia materna, a nivel nacional o internacional que se hagan acreedoras de dicha distinción por haber contribuido de modo significativo a la dignificación y desarrollo de la Asociación. El Comité Nacional podrá distinguirlas con este nombramiento a propuesta del Comité Ejecutivo, siendo necesaria la previa aceptación del interesado.

## **Artículo 25. Procedimiento de admisión:**

La persona física o jurídica que desee ser miembro de la Asociación deberá presentar una solicitud por escrito junto con la documentación que en cada caso se exija.

Las solicitudes deberán estar avaladas por 3 personas asociadas.

Las solicitudes de admisión de personas asociadas serán dirigidas al Comité Ejecutivo. Este resolverá la admisión, o no, del solicitante como persona asociada en la primera reunión siguiente a la solicitud y la decisión adoptada sobre la admisión será comunicada a los solicitantes.

No obstante, en la primera reunión del Comité Nacional que se vaya a celebrar, el Comité Ejecutivo someterá a ratificación del Comité Nacional la lista de nuevas personas asociadas admitidos provisionalmente. En el caso de rechazarse la admisión de algún nueva persona asociada por parte del Comité Nacional, le serán devueltas, si correspondiera, las cuotas pagadas desde su admisión provisional por el Comité Ejecutivo.

## **Artículo 26. Pérdida de la calidad de persona asociada.**

Se perderá la cualidad de persona asociada por alguna de las causas siguientes:

- a) Por fallecimiento en el caso de personas físicas o extinción en el caso de personas jurídicas.



- b) Por solicitud de baja voluntaria en la Asociación dirigida por escrito al Comité Ejecutivo, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que tengan pendientes con la Asociación.
- c) Por acuerdo adoptado con las preceptivas formalidades estatutarias, en cualquier momento, por el Comité Ejecutivo y/o el Comité Nacional, derivado de un expediente disciplinario.

## **Artículo 27. Derechos.**

Son derechos de las personas asociadas ordinarias y activas:

- a) Estar informadas respecto de las actividades y cuentas de la Asociación.
- b) Presentar las sugerencias que consideren convenientes para el desarrollo de la Asociación.
- c) Intervenir de manera real y efectiva en la Asociación, formando parte de grupos de Trabajo o comisiones, participando en las actividades y actos de la misma y usando y disfrutando de los servicios y ventajas que ésta promueva.
- d) Formular propuestas, sugerencias y quejas respecto de la Asociación y de sus órganos de representación.
- e) Participar en las Asambleas con voz y voto.
- f) Elegir y ser elegidas para los cargos de la Junta Directiva o los cargos de representación que estos órganos determinen.
- g) Aprobar los Estatutos o las modificaciones de éstos que presente el Comité Ejecutivo al Comité Nacional.

Las personas asociadas de honor tendrán los mismos derechos que las personas asociadas ordinarias y activas a excepción de los que figuran en los apartados e) y f) del presente artículo, por lo que podrán asistir a las asambleas sin derecho de voto y sin la posibilidad de ser elegidos.



## **Artículo 28. Deberes de las personas asociadas.**

Son deberes de las personas asociadas:

- a) Contribuir de forma activa a los fines de la Asociación.
- b) Cumplir los presentes estatutos y los acuerdos legítimos que adopten sus órganos de gobierno y representación.
- c) Desempeñar desinteresadamente los cargos para los que fuesen propuestos y nombrados por la Asamblea y Órganos de gobierno.
- d) Asistir a las sesiones del Comité Nacional y participar en las mismas.
- e) Abonar las cuotas que se determinen.

## **29.- Procedimiento disciplinario.**

Las personas asociadas podrán ser sancionados cuando se demuestre que han realizado actuaciones en contra de la asociación o de sus fines o infringiera gravemente el espíritu de esta asociación.

La instrucción de los procedimientos sancionadores corresponde al Comité Ejecutivo y la resolución que se adopte tendrá carácter provisional. Antes de la adopción de las sanciones la persona asociada tiene derecho a ser oída con carácter previo y a ser informada de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado, en su caso, el acuerdo que imponga la sanción. La persona asociada podrá formular recurso ante el Comité Nacional. De no formularse recurso en el plazo indicado, la resolución deviene firme. El Comité Nacional adoptará la resolución que proceda en relación con el expediente disciplinario o sancionador. El desarrollo del procedimiento sancionador será regulado en el Reglamento de Régimen Interno.



## CAPITULO V

### PERSONAS COLABORADORAS

#### **Artículo 30. Personas Colaboradoras**

La Asociación podrá requerir la colaboración de personas físicas o jurídicas para la realización de tareas o proyectos concretos o para el trabajo en las secciones de la asociación.

Podrán solicitar colaborar con la Asociación todas aquellas personas que deseen colaborar activamente con la Asociación mediante la realización de diversas tareas y proyectos que la Asociación precise o mediante la integración en alguno de los grupos o secciones de trabajo. Las personas que deseen colaborar con la asociación deberán presentar una solicitud por escrito junto con la documentación que en cada caso se exija.

El Comité Ejecutivo, considerará la aceptación, o no del colaborador, en función de las necesidades funcionales.

Los requerimientos de admisión, los derechos y los deberes de los voluntarios y colaboradores quedarán regulados en el reglamento de régimen interno de la Asociación.

## CAPITULO VI

### DEL REGIMEN NORMATIVO Y EL PATRIMONIO

#### **Artículo 31. Del patrimonio**

El patrimonio de la Asociación está constituido por el saldo de sus cuentas bancarias. La asociación deberá figurar como titular de todos los bienes y derechos que integran su patrimonio, los cuales se harán constar en el inventario y se inscribirán, en su caso, en los Registros Públicos correspondientes.



## **Artículo 32. De los ingresos y presupuesto:**

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

- a) Las cuotas de personas asociadas, periódicas o extraordinarias.
- b) Las aportaciones, subvenciones, donaciones, legados, o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o de terceras personas.
- c) Los ingresos provenientes de sus actividades.
- d) Los ingresos que provengan del rendimiento de su patrimonio.
- e) Cualquier otro recurso lícito.

La Asociación no aceptará ningún tipo de ingreso proveniente de la industria de alimentación infantil o de artículos regulados por el Código de Comercialización de Sucedáneos de Leche materna y resoluciones relacionadas de la Asamblea Mundial de la Salud.

La Asociación carece de ánimo de lucro y nunca distribuirá entre sus asociados las ganancias eventualmente obtenidas, debiendo ser destinadas las mismas exclusivamente al cumplimiento de sus fines.

El presupuesto tendrá un límite anual que será el que marque la ley. El ejercicio asociativo y económico será anual comenzando el 1 de enero y cerrándose el 31 de diciembre de cada año.

## **CAPITULO VII**

### **DE LA DISOLUCION DE LA ASOCIACION**

## **Artículo 33. De la disolución de la Asociación.**

La Asociación IHAN podrá disolverse:



- a) Por decisión del Comité Nacional en Asamblea ya sea Ordinaria o Extraordinaria convocada especialmente para este fin, con un mes de antelación con el acuerdo favorable de  $\frac{3}{4}$  de las personas asociadas ordinarias presentes.
- b) Por sentencia judicial.
- c) Por haber perdido la razón de su existencia o incumplimiento de sus fines existenciales.

En caso de disolución, se liquidará el pasivo y si hubieses sobrante será destinado a fines benéficos a través de UNICEF España.

El Comité Nacional nombrará una comisión encargada de liquidar la Asociación, entre los miembros del Comité Nacional vigente en el momento de la disolución de la Asociación.

**DILIGENCIA para hacer constar que los presentes estatutos recogen las modificaciones acordadas en la Asamblea General de fecha 01 de septiembre de 2014 Y QUE LOS MISMOS SIGUEN VIGENTES EN EL MOMENTO ACTUAL.**

En Madrid, a 1 de enero de 2015

**Presidenta**

**Dña. Carmen Rosa Pallás Alonso**

**Coordinadora-Secretaria General**

**Dña. Mª Teresa Hernández Aguilar**