

## **1. Atenció al barcelonista**

- A. Oficina d'Atenció al Barcelonista (OAB)
- B. Oficina d'Atenció Especialitzada (OAE)
- C. Servei d'atenció telefònica i correu electrònic
- D. Incidències generals

## **2. El carnet de soci**

- A. Renovació del carnet de soci
- B. Tipus de carnets de soci
- C. Carnet d'edat
- D. Baixes

## **3. Reconeixement a la fidelitat (lliurament d'insígnies)**

## **4. Modificacions de les dades dels socis**

- A. Canvi de dades personals
- B. Canvi de dades bancàries quan el titular del carnet de soci i del compte bancari són la mateixa persona
- C. Canvi de dades bancàries quan el titular del carnet no és el titular del compte bancari
- D. Tràmits *online*

## **5. Abonaments**

- A. Tipus d'abonament
- B. Renovació
- C. Baixes
- D. Llista d'espera

## **6. Canvi de nom dels abonaments**

- A. Requisits
- B. Documentació
- C. Tarifes

## **7. Permutes d'abonaments entre dos abonats**

- A. Requisits
- B. Tarifes

## **8. Millora de localitat**

## **9. Canvis de localitat especials**

- A. Reagrupament familiar
- B. Problemes de mobilitat

## **10. Duplicats de carnet de soci i abonaments**

- A. Documentació que el soci ha de presentar
- B. Tarifes
- C. Autoritzacions

## **11. Seient Lliure**



- A. **Concepte**
- B. **Avantatges i beneficis per als usuaris**
- C. **Accés**
- D. **Utilització**
- E. **Consideracions**
- F. **Seient Lliure Invers**

## **12. Oblit de la clau de soci i/o del codi personal/PIN**

## **13. Compra d'entrades per a desplaçaments**

## **14. Atenció d'incidències**

## **15. Foto amb el primer equip els dies de partit**

## **16. Foto amb el primer equip de seccions**

### **Annex 1. El síndic dels socis**

## **1. Atenció al barcelonista**

### **A. Oficina d'Atenció al Barcelonista (OAB)**

Amb la voluntat que tots els barcelonistes tinguin el seu espai i puguin ser atesos com es mereixen, des del mes de març del 2013 l'Oficina d'Atenció al Barcelonista (OAB) es troba a la nova Seu Social, ubicada a l'antic Palau Blaugrana 2. S'hi pot entrar per l'accés 15 A, situat a la travessera de les Corts, o bé per l'accés 15 en cas de venir a peu i per l'accés 14 si es fa amb cotxe. L'OAB va néixer amb vocació i esperit de servei envers els socis i seguidors del Barça i està a la seva disposició per atendre'ls i informar-los personalment sobre qualsevol dubte o gestió que necessitin, com ara: donar-se d'alta, fer gestions relacionades amb els carnets, els abonaments i els aparcaments o bé demanar informació dels serveis que el Club els ofereix.

Organitzativament, l'OAB depèn del Departament de Socis, dins l'Àrea Social.

#### **Dades generals**

Horari de l'OAB\*: de dilluns a divendres de 9 a 20 hores.

Horari en dies de partit:

Partits de futbol al Camp Nou entre setmana: des de les 9 hores fins a l'inici de la segona part del partit.

Partits de futbol al Camp Nou en dissabte: des de les 10 hores fins a l'inici de la segona part del partit.

Partits de futbol al Camp Nou en diumenge: des de les 10 hores fins a l'inici de la segona part del partit.

Pàgina web: <http://www.fcbarcelona.cat/socis>

Adreça electrònica: [oab@fcbarcelona.cat](mailto:oab@fcbarcelona.cat)

Fax: 93 496 37 97

Telèfon: 902 1899 00

Adreça: avinguda Arístides Maillol, s/n, 08028 Barcelona

**\* Degut a la situació actual, l'horari és de dilluns a divendres de 9 a 15 hores amb cita prèvia**

### **B. Oficina d'Atenció Especialitzada (OAE)**

L'Oficina d'Atenció Especialitzada (OAE) és l'encarregada d'atendre personalment tots els socis del Club que tinguin algun tipus de discapacitat i/o afectació de la mobilitat. L'objectiu del departament és facilitar l'accés a les instal·lacions del Club, així com optimitzar i implementar les comunicacions entre el Club i aquest col·lectiu de socis i usuaris.

L'OAE es troba dins l'OAB i en depèn organitzativament.

### **C. Servei d'atenció telefònica i correu electrònic**

Creat per formar part de l'OAB, el servei d'atenció telefònica del FC Barcelona ofereix atenció personalitzada a tots els socis i barcelonistes mitjançant una única adreça electrònica i un únic número de telèfon. Recordar-lo és ben senzill: 902 + l'any de la fundació del Club + 00.

Adreça electrònica: [oab@fcbarcelona.cat](mailto:oab@fcbarcelona.cat)

Telèfon: 902 1899 00

Un equip de persones atén els socis i seguidors en català, castellà i anglès i es troba a la seva disposició per ajudar-los en qualsevol qüestió relacionada amb el Club. El centre de trucades ofereix aquests serveis:

- Seient Lliure \*servei informatitzat
- Consulta del calendari de partits \*servei informatitzat



- Consulta d'horaris d'instal·lacions \*servei informatitzat
- Informació i consultes de qualsevol tipus relacionades amb el FC Barcelona

#### Horari del servei d'atenció telefònica

Horari de l'OAB: de dilluns a divendres de 9 a 20 hores.

Partits de futbol al Camp Nou entre setmana: des de les 9 hores fins a l'inici de la segona part del partit.  
 Partits de futbol al Camp Nou en dissabte: des de les 10 hores fins a l'inici de la segona part del partit.  
 Partits de futbol al Camp Nou en diumenge: des de les 10 hores fins a l'inici de la segona part del partit.

#### D. Incidències generals

Els socis que ho desitgin poden posar-se en contacte amb el Club per fer sentir la seva veu i manifestar les seves inquietuds. Per fer-ho, poden enviar un escrit per correu postal o correu electrònic o bé adreçar-se personalment a l'OAB. En aquest escrit han d'adjuntar les seves dades de soci (número i clau de soci).

## 2. El carnet de soci

Es poden fer les altes de soci de manera presencial a l'Oficina d'Atenció al Barcelonista

#### Procediment:

- OAB: actualment, l'única manera de fer-se soci del Club és adreçant-se a l'OAB. El carnet es fa al moment.

#### Què cal fer?

- Emplenar amb les dades la fitxa d'alta de soci (nom i cognoms, adreça, telèfon).
- Facilitar les dades bancàries. En cas de no ser titular del compte corrent, cal portar una autorització del titular.
- DNI i fotocòpia.
- En cas dels menors d'edat: fotocòpia del llibre de família o certificat de naixement de l'hospital.
- Si escau, aportar documentació que demostrï la familiaritat: llibres de família, certificats de naixement, etc.
- Si escau, aportar la documentació que acrediti el fet d'haver estat soci anteriorment.

Des del dia 15 d'abril del 2013 es dona la possibilitat que l'alta de soci dels nadons coincideixi amb la seva data de naixement, sempre que el tràmit es realitzi en els cinc dies hàbils posteriors al naixement.

L'alta de soci es tramita en pocs minuts. També es fa entrega del lot de benvinguda, que inclou el carnet de soci, els Estatuts del Club, un diploma, una insígnia i una carta de benvinguda.

Per fer l'alta és imprescindible la presència física de l'interessat, i no s'accepta cap autorització. En el cas dels menors d'edat, l'alta només podrà ser feta pels pares, avis o tutors legals del menor. Sempre caldrà aportar una autorització signada pel pare, la mare o el tutor legal del menor, juntament amb una fotocòpia del llibre de família, el certificat de naixement de l'infant o bé el DNI, en cas que el menor ja disposi d'aquest document. Així mateix, en el cas que siguin els avis les persones que tramitin l'alta, serà necessària aportar també fotocòpia del DNI del pare, mare o bé tutor legal.

En el cas dels menors d'entre 14 i 18 anys (categoria adult), és imprescindible la presència del menor, juntament amb el pare, mare o tutor legal, a l'oficina. També es pot admetre la presència del menor amb un familiar, sempre que aquest últim porti una autorització dels pares amb fotocòpia del llibre de família.

Fins als 14 anys la presència del menor no és obligatòria. Poden personar-se a l'oficina la mare, el pare o el tutor legal amb el llibre de família, o bé els avis amb l'autorització dels tutors i el llibre de família així com una fotocòpia del DNI dels pares.

#### A. Renovació del carnet de soci

La renovació del carnet de soci es fa cada any durant el mes de desembre. El cobrament i l'enviament al domicili es fan de manera automatitzada.

Cal recordar que:

- Per poder fer efectiu el càrrec de la quota és obligatori que a la base de dades del Club consti una domiciliació bancària amb el codi IBAN en els casos dels països: Espanya, Andorra, Portugal, França, Itàlia i Alemanya.
- Els socis amb residència a l'estranger únicament poden fer el pagament mitjançant una passarel·la de pagament que s'habilitarà al web del Club.
- Per rebre el carnet de soci cal personalitzar-lo amb una fotografia del seu titular.

#### Enviament

Tots els socis rebran el carnet per correu ordinari al domicili que consta a la base de dades del Club. Els socis residents fora de l'Estat espanyol també reben el seus carnets per correu ordinari.

Els socis amb una domiciliació bancària andorrana hauran de recollir el carnet a l'oficina de Morabanc situada a l'Avinguda Meritxell, 96 d'Andorra la Vella.

**Nota:** per raons d'incompatibilitat, no es poden fer canvis que afectin la base de dades dels socis durant el procés de renovació. En el cas dels carnets de soci, el procés de renovació comença al mes de novembre i s'allarga fins a finals de desembre. Per tant, tots els canvis que no es duguin a terme abans del dia 31 d'octubre no seran efectius per a la renovació dels carnets.

## B. Tipus de carnets de soci

En funció de l'edat dels socis, el FC Barcelona distingeix els tipus de carnet següents:

| <u>Categoria</u> | <u>Descripció</u>   |
|------------------|---|
| Carnet adult     | A partir dels 15 anys   |
| Carnet infantil  | Dels 6 als 14 anys  |
| Carnet aleví     | Fins als 5 anys   |
| Carnet sènior    | A partir dels 65 anys, sempre que es tingui una antiguitat de 40 anys com a soci del Club |

Els efectes de les denominacions esmentades es produiran l'any següent del compliment dels corresponents requisits (segons l'article 9è dels Estatuts del FC Barcelona).

## C. Carnet sènior

El carnet sènior allibera de la quota de pagament el soci portador. Per tant, el carnet està exempt de la quota anual de pagament. El poden sol·licitar els socis que hagin complert els 40 anys ininterromputs com a soci del FC Barcelona i que tinguin més de 65 anys. Per tant, només s'admetran les sol·licituds d'aquells socis que compleixin ambdós requisits.

### Com sol·licitar-lo

Cal fer una sol·licitud a l'OAB presencialment, o bé per correu electrònic, i acreditar-se amb el DNI. En el cas que el titular no es personi a l'OAB, caldrà que aporti algun dels següents documents:

- Fe de vida oficial
- Certificat del padró
- Document acreditatiu del cobrament de la pensió (document recent del mes en què es tramiti la sol·licitud).

En cas que la petició del carnet d'edat es faci durant els mesos de gener, febrer i març, es retornaran els diners abonats en concepte de quota anual del carnet de soci, sempre que el pagament no hagi estat retornat i es presenti el carnet de soci original.

## Renovació

La renovació es fa cada any de manera automàtica al mes de desembre.

El carnet s'envia a l'adreça del soci que consta a la nostra base de dades. Periòdicament, aquest col·lectiu de socis han de passar per l'Oficina d'Atenció al Barcelonista per tal de recollir el carnet. Quan això succeeix, prèviament s'informa a tots els socis d'aquest col·lectiu.

## D. Baixes

Quan un soci es desvincula del Club, se'n produeix la baixa.

### Tipus de baixa

- Voluntària: baixa sol·licitada de manera personal i voluntària pel soci.

La sol·licitud es pot fer per correu electrònic, correu postal o fax, o bé personalment a l'OAB. En tots els casos cal adjuntar a la sol·licitud signada una fotocòpia del DNI.

Un cop produïda la baixa, en cas de sol·licitar la devolució de l'import abonat en concepte de quota anual del carnet de soci, cal esmentar que aquesta devolució només serà efectiva si se sol·licita durant els mesos de gener i febrer, el carnet està al corrent de pagament i, a més, es presenta l'original del carnet de soci.

- Per defunció: els familiars del soci difunt han de notificar la defunció per correu electrònic, fax o correu postal, o bé presencialment a l'OAB, i adjuntar una fotocòpia del certificat de defunció.

La baixa del carnet de soci implica la pèrdua de tots els tipus d'abonament subscrits pel soci.

\*Podeu descarregar-vos el formulari a l'apartat *Preguntes freqüents* de la pàgina web.

- Per decisió disciplinària:

- Per impagament: segons estableixen els Estatuts en el seu article 11è, és obligació del soci estar al corrent de la seva quota de pagament. Així mateix, cal fer puntualment les aportacions ordinàries o extraordinàries previstes pels Estatuts, o acordades per l'Assemblea General i la Junta Directiva.

L'article 15è dels Estatuts recull el següent: «En produir-se la manca de pagament, el Club ha de notificar aquesta circumstància al soci, amb advertència que, si en el termini de trenta dies naturals des de la notificació no s'ha posat al corrent de pagament, serà baixa en el Club. Transcorregut el període esmentat sense haver regularitzat la situació de manca de pagament, el soci ha de ser donat de baixa de l'Entitat, cosa que li ha de ser notificada oportunament».

- Per altres causes: també es considera falta molt greu –i, per tant, pot comportar la pèrdua de la condició de soci–qualsevol altra acció o omissió del soci contrària als Estatuts, als acords de l'Assemblea General o a la Junta Directiva quan hi concorri engany o mala fe o que, sense que hi concorrin, tingui una gran transcendència pública o causi perjudicis materials o morals de molta consideració (segons l'article 69.3 dels Estatuts, i tipificades a l'article 71è).

### 3. Reconeixement a la fidelitat (lliurament d'insígnies)

En donar-se d'alta, el Club lliura als nous socis una insígnia.

Com a agraïment i reconeixement a la seva fidelitat envers el Club, el FC Barcelona premia les persones que fa 25 anys ininterromputs que són sòcies amb una insígnia d'argent; les que fan 50 anys ininterromputs, amb una insígnia d'or, i els socis que celebren els 75 anys ininterromputs d'antiguitat, amb una insígnia d'or i brillants. Les tres insígnies són lliurades personalment pel president o per algun membre de la Junta Directiva en un acte solemne que té lloc a les instal·lacions del Club.

En el moment de celebrar-se els esmenats aniversaris, el Club es posarà en contacte amb els socis per convocar-los a l'acte de lliurament. Si els socis no poden assistir-hi, les insígnies romandran a la seva disposició a l'OAB.

### 4. Modificacions de les dades dels socis

Segons disposen els Estatuts del Club en el seu article 11è, dues de les obligacions principals dels socis són: facilitar i actualitzar un domicili de contacte i facilitar i actualitzar, si cal, el compte o llibreta d'estalvis d'una entitat financera. Si en el transcurs de l'any aquestes dades canvien, els socis han de comunicar-ho. Per fer-ho cal seguir el procediment següent:

#### A. Canvi de dades personals

Els tràmits es poden realitzar mitjançant els canals següents:

- **Tràmits online:** els socis poden modificar les seves dades a l'apartat *Socis > Atenció al Soci > Atenció Online* de la pàgina web del Club.
- **Correu electrònic:** el canvi ha de ser sol·licitat pel titular, el qual s'ha d'identificar sempre amb les dades de soci (clau i número actual), el número de DNI i la data de naixement.
- **Fax:** el canvi ha de ser sol·licitat pel titular, el qual s'ha d'identificar sempre amb una fotocòpia del DNI.
- **Presencialment a l'OAB:** el canvi de dades l'ha de fer el mateix titular, o bé qualsevol persona que aporti una autorització signada pel titular i una fotocòpia del DNI d'aquest.
- **Telefònicament:** el canvi l'ha de fer el mateix titular, prèvia comprovació d'una sèrie de dades (DNI, data naixement).

#### B. Canvi de dades bancàries quan el titular del carnet de soci i del compte bancari són la mateixa persona

Els tràmits es poden realitzar mitjançant els canals següents:

- **Tràmits online:** la sol·licitud l'ha de fer el titular identificant-se amb la seva clau i codi personal a la pàgina web del club: *Socis > Atenció al Soci > Atenció Online*
- **Correu electrònic:** la sol·licitud l'ha de fer el titular, el qual, per raons de seguretat, ha de verificar les seves dades de soci (clau i número de soci actual), número de DNI, data de naixement i les quatre últimes xifres del seu compte bancari actual. També ha de facilitar el codi IBAN del nou compte bancari.
- **Fax:** el canvi ha de ser sol·licitat pel titular, el qual s'ha d'identificar sempre amb una fotocòpia del DNI i ha de facilitar el codi IBAN del nou compte bancari.
- **Presencialment a l'OAB:** el canvi de dades l'ha de fer el mateix titular, el qual ha d'aportar el seu DNI, o bé qualsevol persona que aporti una autorització signada pel titular i una fotocòpia del DNI d'aquest.
- **Telefònicament:** la sol·licitud l'ha de fer el titular, el qual, per raons de seguretat, haurà de verificar les seves dades de soci (clau i número de soci actual), número de DNI, data de naixement i les quatre últimes xifres del compte bancari actual. Un cop facilitades aquestes dades, haurà de facilitar el codi IBAN del nou compte bancari.

\*Podeu descarregar-vos el formulari a l'apartat *Preguntes freqüents* de la pàgina web.

#### C. Canvi de dades bancàries quan el titular del carnet no és el titular del compte bancari

A més del procediment esmentat a l'apartat anterior, i per raons de seguretat, en aquest cas cal adjuntar a la documentació esmentada una autorització del titular del compte bancari juntament amb fotocòpia del DNI, tant del soci com del titular del compte.

Si el titular del compte bancari no és el soci titular, cal fer una sol·licitud per escrit signada pel soci i pel titular del compte, juntament amb una fotocòpia del DNI de tots dos. Es pot enviar per fax o correu electrònic.

\*Podeu descarregar-vos el formulari a l'apartat *Preguntes freqüents* de la pàgina web.

Els canvis relatius a un soci menor d'edat han de ser sol·licitats pels seus pares o tutors legals.

#### D. Tràmits *online*

Ja es poden fer alguns tràmits des de la pàgina web del Club, com ara modificar les dades personals o la fotografia, afegir una adreça electrònica o un telèfon o recuperar o modificar el codi personal. També es pot consultar la llista d'espera d'abonaments o l'estat del Seient Lliure.

Tots aquests tràmits es poden fer des de l'apartat *Socis > Atenció al Soci > Atenció Online* de la pàgina web.

Per accedir als tràmits *online* cal introduir el número de clau i el codi personal per preservar la confidencialitat de les dades.

### 5. Abonaments

Només poden ser abonats de qualsevol de les instal·lacions del FC Barcelona els socis que reuneixin les condicions necessàries:

- Carnet de soci al corrent de pagament.

Cal tenir en compte que, tal com estableixen els Estatuts del Club, es prohibeix la cessió onerosa dels abonaments.

#### A. Tipus d'abonament

##### Abonaments a l'Estadi

- **Abonament complet:** l'abonament complet dona dret als socis abonats a assistir, sempre en la mateixa localitat (excepte en casos de força major o quan ho marqui la normativa oficial de la competició), als partits jugats al Camp Nou en les competicions oficials de Lliga de Futbol Professional, Lliga de Campions, UEFA i Copa del Rei.

Es renova automàticament a finals de cada temporada.

Els socis amb abonament complet poden alliberar la seva localitat al Seient Lliure.

En aquests moments no hi ha disponibilitat d'abonaments complets. Per poder abonar-se, cal inscriure's en una llista d'espera que el Club posa a disposició dels socis que ho desitgin.

- **Abonament Lliga de temporada:** el Club ofereix la possibilitat als socis abonats amb abonament complet d'acollir-se a la modalitat d'abonament Lliga, que dona dret a l'assistència, conservant sempre la mateixa localitat, als partits oficials de la Lliga de Futbol Professional. Els abonats que es decantin per aquesta opció s'estalviaran un 25 % del preu total de l'abonament complet, diners que s'ingressaran al compte del soci sol·licitant un cop aquest hagi formalitzat el canvi de modalitat a l'OAB.

Al final de cada temporada, quan es produeix la renovació, l'abonament retorna sempre a l'estatus de complet (excepte acord entre les dues parts).

Els socis amb abonament Lliga tenen dret a alliberar la seva localitat, només per als partits inclosos en el seu abonament, al Seient Lliure.

En aquests moments no hi ha disponibilitat d'abonaments Lliga per als socis no abonats. Aquells que ho desitgin poden inscriure's en una llista d'espera que el Club posa a la seva disposició. En cas d'accedir finalment a un abonament Lliga, aquest no serà un abonament Lliga per temporada (renovat cada any com a abonament complet), sinó que es tractarà d'un abonament Lliga definitiu. Aquest tipus d'abonament inclou els partits de Lliga i Copa del Rei, però mai els partits de Lliga de Campions. Els socis que triïn la modalitat d'abonament Lliga definitiu no tindran la possibilitat de convertir-lo posteriorment en un abonament complet.

Els socis abonats que ho desitgin poden demanar el canvi d'abonament complet a abonament Lliga des de l'inici de la temporada i fins al dia abans del primer partit de Lliga de Campions al Camp Nou.

##### Abonament per a l'aparcament

Els dies de partit de futbol no es pot estacionar al recinte del Camp Nou si no es disposa d'un abonament d'aparcament.

En aquests moments no hi ha disponibilitat d'abonaments d'aparcament. També cal esmentar que per obtenir un abonament d'aparcament és requisit indispensable disposar d'un abonament complet o de Lliga a l'Estadi. La plaça assignada és solament per a un vehicle (cotxe o moto).

##### Abonament per a l'Estadi Johan Cruyff

Adreçat als socis que volen assistir als partits del Barça B, sempre a la mateixa localitat.

#### B. Renovació

D'acord amb el que disposa l'article 10.4 dels Estatuts, els abonaments es renoven cada temporada de manera automàtica, sempre que el carnet de soci estigui degudament emplenat i renovat.

Cada any el Club determina un període de temps per renovar els abonaments, l'inici del qual sol coincidir amb la finalització de la temporada futbolística (30 de juny), moment a partir del qual es procedeix a fer-ne els càrrecs i enviar-los.

Tots els socis rebran el carnet per correu ordinari al domicili que consta a la base de dades del Club. Els socis residents fora de l'Estat espanyol també reben el seus carnets per correu ordinari.

Els socis amb una domiciliació bancària andorrana hauran de recollir el carnet a l'oficina de Morabanc situada a l'Avinguda Meritxell, 96 d'Andorra la Vella.

La renovació dels abonaments acostuma a tenir una durada de quatre mesos. Un cop esgotat el termini, cap al 30 d'octubre, i previ avís als socis afectats per correu certificat, els abonaments no renovats passen a disposició del Club.

**Nota:** cal tenir en compte que, per raons d'incompatibilitat, mentre dura el període de renovació no es poden fer canvis que afectin la base de dades dels socis.

## C. Baixes

### Tipus de baixa

- **Voluntària:** baixa sol·licitada de manera personal i voluntària pel soci. La sol·licitud es pot fer mitjançant correu electrònic, correu postal o fax, o bé personalment a l'OAB. En tots els casos cal adjuntar a la sol·licitud signada una fotocòpia del DNI.
- **Per defunció:** els hereus poden presentar la sol·licitud amb els mateixos requeriments i adjuntant el certificat de defunció.

Un cop produïda la baixa, en cas de sol·licitar el retorn de l'import abonat en concepte de quota anual de l'abonament, cal esmentar que aquesta devolució només serà efectiva si:

- Se sol·licita fins al 30 de setembre.
- El carnet de soci està al corrent de pagament.
- Es presenta, a més, l'original de l'abonament.
- No s'ha utilitzat l'esmentat abonament per assistir a cap esdeveniment.
- En cas de defunció, si els hereus del difunt ho sol·liciten.

**Nota important:** la baixa de l'abonament no implica la pèrdua de la condició de soci. Per tal que aquesta baixa es produeixi, cal sol·licitar-ho expressament.

\*Podeu descarregar-vos el formulari a l'apartat *Preguntes freqüents* de la pàgina web.

## D. Llista d'espera

El Club manté oberta una llista d'espera per ser abonat a l'Estadi.

Es poden inscriure en aquesta llista, presencialment a l'OAB, els socis de qualsevol categoria amb una antiguitat mínima de dos anys ininterromputs com a soci. S'accepta que en el cas dels menors d'edat puguin fer el tràmit els pares o els tutors legals, els quals han d'aportar còpia del llibre de família.

Les noves altes realitzades mitjançant la validació d'un familiar soci, es podran inscriure automàticament a la llista d'espera sempre i quan el soci que l'avalua tingui una antiguitat mínim de cinc anys.

En el cas dels socis alevins o infantils, encara que el motiu d'alta no sigui per validació d'un familiar, si són familiars directes d'un soci, aplicarem el mateix criteri.

Tots els socis inscrits han de ratificar anualment la inscripció a la llista d'espera, presencialment a l'OAB, durant el període comprès entre el 15 d'octubre i el 7 de gener de cada any. Els socis que no facin aquest tràmit dins del període fixat perdran tots els drets i seran esborrats d'aquesta llista. Els socis que hagin dut a terme tres ratificacions de forma presencial a l'OAB podran, a partir de la quarta, fer la ratificació online a través del lloc web del club.

La posició a la llista d'espera és consultable des de l'apartat *Socis* de la pàgina web del Club, a la secció *Atenció Online*.

Els socis que estan apuntats a la llista d'espera, en el moment que es fan nous abonats, no hauran de pagar drets d'entrada per obtenir l'abonament de l'Estadi.

## 6. Canvi de nom dels abonaments

A diferència del carnet de soci, que és personal i intransferible i que, per tant, no es pot traspasar a ningú, els abonaments (complet i de Lliga a l'Estadi, complet i de bàsquet al Palau, i per al Johan Cruyff) poden canviar de titular seguint el mecanisme establert.

### A. Requisits

#### Qui pot rebre la titularitat d'un abonament al Camp Nou?

- Familiars fins a segon grau

Nota: totes les informacions que apareixen en aquesta Guia de tràmits són vigents en data 01.07.2019. El Club es reserva el dret de fer els canvis que consideri oportuns.



- Entre pares i fills
- Entre avis i nets
- Entre matrimonis i parelles de fet (inscrits al registre)
- Entre germans polítics
- Entre pares i fills polítics
- Entre tiets i nebots
- Entre cosins

- Socis que faci dos anys que estan inscrits a la llista d'espera per a abonaments a l'Estadi i que tinguin una antiguitat mínima com a soci de cinc anys.

Els canvis de nom d'abonament d'aparcament només es poden fer entre familiars fins a primer grau (pares-fills, avis-nets, matrimonis i parelles de fet, germans, germans polítics i pares i fills polítics).

És indispensable ser abonat a l'Estadi per poder rebre un abonament d'aparcament.

### Condicions

- Es pot fer un canvi de nom sempre que el nou titular compleixi les condicions anteriors i no tingui una altra localitat assignada a la mateixa instal·lació.
- Només es permeten canvis de nom dels abonaments complets, de Lliga i de bàsquet al Palau Blaugrana, al Johan Cruyff i a l'aparcament.
- Tots els carnets han d'estar al corrent de pagament.
- Si hi ha partits venuts al Seient Lliure per a un futur, no es podrà fer el canvi de nom fins que no s'hagi celebrat l'últim partit venut.

Per fer un canvi de nom cal la compareixença personal del titular i de la persona beneficiària i presentar la documentació que s'indica a continuació.

### B. Documentació

- Carta de cessió signada pel titular.
- En cas que el titular no pugui personar-se a les oficines del Club, cal que la carta de cessió tingui la seva signatura legitimada davant de notari.
- DNI original i fotocòpia dels socis que intervenen en el canvi de nom.
- En cas de parentiu entre els socis, cal portar els llibres de família o la documentació que acrediti aquest parentiu (certificats de naixement). Els DNI o passaports no són vàlids en cap cas per acreditar el parentiu entre dos socis.
- En cas de defunció del soci titular, cal adjuntar també el certificat de defunció, la documentació que acrediti la condició d'hereu (certificat d'últimes voluntats i testament o bé declaració de bens abintestats) i, si escau, la carta de renúncia dels altres hereus acompanyada d'una fotocòpia del DNI dels signants (amb la signatura legitimada davant de notari si no poden personar-se a les oficines del Club).
- Els hereus han de comunicar al Club la defunció del soci titular i la seva intenció de fer un canvi de nom en el termini màxim d'un any.

### C. Tarifes\*

Nota: totes les informacions que apareixen en aquesta Guia de tràmits són vigents en data 01.07.2019.  
El Club es reserva el dret de fer els canvis que consideri oportuns.



| Tarifes per al canvi de nom dels abonaments   |                              |
|---|------------------------------|
| Entre pares i fills (i a la inversa)<br>Entre avis i néts (i a la inversa)                        | Gratuït                      |
| Entre matrimonis o parelles de fet inscrites al registre  |                              |
| Entre germans i germans polítics  |                              |
| Entre pares i fills polítics (i a la inversa)   |                              |
| Nebots i cosins carnals i les seves parelles (matrimonis o parelles de fet inscrites al registre) | Gratuït                      |
| Persones sense parentiu   | Sis temporades a fons perdut |

\*Aquestes tarifes només s'apliquen als canvis de nom d'abonament de l'Estadi.

**Nota 1.** Es considera parella de fet:

Dues persones que conviuen en una comunitat de vida anàloga a la matrimonial es consideren parella estable en qualsevol dels casos següents:

- Si la convivència dura més de dos anys ininterromputs.
- Si durant la convivència tenen un fill comú.
- Si formalitzen la relació en escriptura pública.

**Documentació**

Qualsevol de les següents:

- Esctura pública on es formalitzi la relació.
- Inscripció al registre civil de parelles de fet.
- Certificat d'empadronament que acrediti la convivència almenys durant dos anys ininterromputs.
- Llibre de família on consti el fill en comú.

**7. Permutes d'abonaments entre dos abonats**

Amb la permuta, dos socis abonats es poden intercanviar les localitats. Per tramitar-ho cal anar a l'OAB i complir els requisits següents:

**A. Requisits**

- Acord dels dos titulars de les localitats que s'han d'intercanviar, bé de manera presencial o bé amb una carta signada i legitimada davant de notari, en cas que un dels titulars no pugui personar-se a les oficines del Club.
- Fotocòpia dels DNI.
- Els dos abonaments han d'estar al corrent de pagament.
- Si hi ha partits venuts al Seient Lliure per a un futur, no es podrà fer la permuta fins que no hagi passat l'últim partit venut.

**B. Tarifes**

- La permuta de localitats té un import gratuït per a ambdues parts.

**8. Millora de localitat**

El procés per a la millora de localitats es fa de manera oberta i sense inscripció prèvia en una llista d'espera. En un període concret de la temporada en curs, el Club comunica públicament i amb antelació suficient a tots els seus socis l'obertura del procés.

Aquest procés es porta a terme depenent de la disponibilitat de localitats. Des del Club cada any es decideix si s'obre el procés segons les baixes d'abonats que s'han cursat.

Sempre que s'obri un procés de millora de localitats, tots els socis abonats tindran l'oportunitat d'inscriure-s'hi.

Ara com ara, i degut a la previsió d'obres del Nou Camp Nou, no s'està duent a terme aquest procés.

Nota: totes les informacions que apareixen en aquesta Guia de tràmits són vigents en data 01.07.2019. El Club es reserva el dret de fer els canvis que consideri oportuns.

## 9. Canvis de localitat especials

### A. Agrupament familiar

Aquells socis que per motius d'agrupament familiar vulguin canviar el seient del seu abonament hauran de fer una sol·licitud i adjuntar-hi la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI.
- Document acreditatiu de la relació de parentiu (llibre de família o similar).

Aquestes sol·licituds romanen obertes tot l'any, i la resolució de la petició dependrà de la disponibilitat de l'aforament de l'Estadi en cada moment.

### B. Problemes de mobilitat

Aquells socis que per problemes de salut i mobilitat vulguin canviar el seient del seu abonament hauran de fer una sol·licitud i adjuntar-hi la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI.
- Document acreditatiu de la necessitat del canvi (certificat mèdic o similar).

Aquestes sol·licituds romanen obertes tot l'any, i la resolució de la petició dependrà de la disponibilitat de l'aforament de l'Estadi en cada moment.

## 10. Duplicats de carnet de soci i abonaments

En cas de pèrdua del carnet de soci o de qualsevol abonament, cal dirigir-se a l'OAB i sol·licitar-ne un duplicat.

### A. Documentació que el soci ha de presentar

- DNI original o passaport.
- Formulari que es pot descarregar a l'apartat *Socis > Preguntes Freqüents* de la pàgina web del Club.

### B. Tarifes

Si es demanen duplicats del carnet de soci (en el curs de l'any natural) i/o de l'abonament (en el curs d'una mateixa temporada), les tarifes són les següents:

- Primer duplicat: 10 € i 5 € per als socis d'edat.
- Segon duplicat: 25% del valor del carnet.
- Tercer duplicat: requereix la intervenció de la Comissió de Disciplina del Club, que obre un expedient disciplinari al soci que sol·licita aquest tercer duplicat per verificar les circumstàncies dels fets.

### C. Autoritzacions

En cas que el titular del carnet vulgui delegar en una altra persona la sol·licitud d'un duplicat, és obligatori presentar una autorització firmada pel soci i una fotocòpia dels dos DNI.

\*Podeu descarregar-vos el formulari a l'apartat *Preguntes freqüents* de la pàgina web del Club.

## 11. Seient Lliure

El Seient Lliure només és vàlid per als partits dels primers equips de futbol i bàsquet.

### A. Concepte



El Club posa a disposició dels socis que gaudeixen d'abonament complet, abonament Lliga a l'Estadi o abonament de bàsquet al Palau, i que no poden assistir a algun partit, el servei de Seient Lliure, amb el qual poden alliberar la seva localitat perquè un altre barcelonista pugui utilitzar-la.

**Usuaris del Seient Lliure:**

- Abonats a totes les zones de l'Estadi, amb algunes excepcions per raó de la tipologia dels seients o per la seva situació en zones restringides (Ilotges) i Espai d'Animació.
- Abonats de bàsquet.

**B. Avantatges i beneficis per als usuaris del Seient Lliure de Futbol**

**1. LA LIQUIDACIÓ SERÀ NOMÉS AMB MODALITAT 'BOSSA'- Liquidació més eficient**

Deixarà d'existir la modalitat 'ingrés', en què s'efectua el pagament després dels partits, i només hi haurà la modalitat 'bossa', mitjançant la qual s'acumula l'import de cada partit i al final de temporada es descompta del preu de l'abonament de la propera temporada.

**2. IMPORT A COBRAR SEGONS EL PREU MITJÀ DE VENDA DE L'ENTRADA**

El cobrament per partit alliberat estarà vinculat al preu mitjà de venda de la localitat, i no al preu pagat per l'abonament. El soci abonat cobrarà el 50% del preu, un cop restat l'IVA i les despeses de gestió (10%). Existeix un topall del 95% de l'import que es pot acumular. Aquest topall es calcula sobre el preu de l'abonament de la temporada en curs.

**MODEL EXEMPLE DE LIQUIDACIÓ DEL SEIENT LLIURE**

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>BASE DE CALCUL</b>                      |                            |
| PREU MITJÀ DE LA ZONA DE VENDA (TICKETING) |                            |
| <b>100,00</b>                              | PREU MITJÀ VENDA ENTRADA   |
| 17,36                                      | 21% IVA                    |
| 82,64                                      | PREU SENSE IVA             |
| 10,00                                      | 10% DESPESES               |
| <b>72,64</b>                               | IMPORT NET A REPARTIR      |
| 36,32                                      | 50% SOCI ABONAT            |
| 36,32                                      | 50% FCB                    |
| <b>IMPORTS FINALS ARRODONITS</b>           |                            |
| <b>36,50</b>                               | 50,24% A FAVOR SOCI ABONAT |
| <b>36,14</b>                               | 49,76% A FAVOR FCB         |

Nota: totes les informacions que apareixen en aquesta Guia de tràmits són vigents en data 01.07.2019. El Club es reserva el dret de fer els canvis que consideri oportuns.

### 3. ALLIBERAMENT AMB ANTICIPACIÓ- Nou concepte alliberament anticipat

Es vol premiar el soci que alliberi amb antelació la seva localitat, per poder així omplir l'Estadi de socis i aficionats.

Prompta Plus: Alliberament amb més de 20 dies abans de l'inici del partit: bonificació del 20% sobre l'import assignat per a cada partit, es vengui o no es vengui la localitat.\*

Prompta: Alliberament entre els 10 i els 20 dies abans de l'inici del partit: s'abonarà l'import corresponent es vengui o no es vengui la localitat.

No prompta: Alliberament amb menys de 10 dies abans de l'inici del partit: només s'abonarà l'import en cas que es vengui la localitat.

\*Si algun partit queda programat al calendari per sota dels 20 dies abans de la celebració del mateix, qualsevol alliberament per sobre dels 10 dies, percebrà també la bonificació del 20%

Qui cobrarà l'import del seient lliure?

- Els abonaments que hagin estat alliberats (venuts o no venuts) abans de 20 dies de l'inici del partit, i cobrant un 20% addicional.
- Els abonaments que hagin estat alliberats (venuts o no venuts) abans de 10 dies de l'inici del partit.
- Els abonaments alliberats des de 10 dies abans del partit i fins a l'hora del partit, només en el cas que es vengui la localitat.

#### C. Avantatges i beneficis per als usuaris del Seient Lliure de Bàsquet

El Seient Lliure de Bàsquet manté les mateixes característiques des de la seva posada en funcionament. El soci rep el 50% del preu de venda de la localitat només en el cas que es vengui la localitat. D'aquest preu, caldrà descomptar l'IVA i les despeses de gestió.

L'import acumulat del Seient Lliure es descomptarà del preu de l'abonament de la temporada següent. Existeix un topall del 95% de l'import que es pot acumular. Aquest topall es calcula sobre el preu de l'abonament de la temporada en curs.

#### D. Accés

Els socis poden accedir al servei Seient Lliure les 24 hores del dia des de:

- La pàgina web del Club: [www.fcbarcelona.cat](http://www.fcbarcelona.cat) (Seient Lliure)
- APP FCB Socis (disponible a per IOS i Android)
- El telèfon 902 1899 00

Cal introduir la clau de soci i el codi personal i seguir les instruccions d'ús que apareixen a la pantalla, o bé les instruccions facilitades per la locució telefònica.

També es pot sol·licitar que un tècnic d'atenció telefònica alliberi el Seient Lliure durant els horaris establerts de l'OAB.

#### E. Utilització

El soci pot:

- Alliberar la seva localitat: pot posar-la a la venda fins a l'inici del partit.
- Recuperar la localitat alliberada i no venuda.
- Consultar l'estat de la localitat.
- Canviar el seu codi personal.
- Consultar el saldo acumulat de la temporada en curs.

Els socis que alliberin la seva localitat mitjançant el web del Club podran imprimir-se un comprovant, en el qual s'especificarà el nom del soci que l'ha alliberada i de quin partit es tracta.

#### F. Consideracions

- L'import a favor del soci per la venda de l'entrada alliberada se sabrà posteriorment a la celebració del partit, un cop se n'hagi fet el tancament comptable.
- En els casos de baixa per defunció o canvi de nom, l'abonat perd el benefici per haver alliberat i venut la seva localitat durant la darrera temporada (excepte peticions expresses de familiars de primer grau que obtinguin la titularitat de l'abonament).

#### G. Seient Lliure Invers (exclusiu pels abonats de Bàsquet)

El Club ofereix als socis la possibilitat d'alliberar de cop tots els partits de la temporada. Aquestes localitats no es posen a la venda fins a 72 hores abans del partit. Per tant, els socis sempre tenen l'opció de recuperar la seva localitat fins a aquell moment. Per a recuperar la localitat abans de les 72 hores, l'única via per a fer-ho és parlant directament amb un operador telefònic. A partir de les 72 hores prèvies al partit, el soci només podrà recuperar la localitat en cas que no s'hagi venut i per qualsevol de les vies habituals.

## 12. Oblit de la clau de soci i/o del codi personal/PIN

No s'han de confondre la clau de soci i el número del codi personal: la clau de soci és el número identificador que apareix al carnet juntament amb el número de soci i és invariable. En canvi, el codi personal/PIN és un número que només coneix el soci, es pot canviar lliurement i serveix per accedir al servei Seient Lliure, Atenció online, compra d'entrades, etc.

En cas de no recordar la clau de soci, cal adreçar-se personalment a l'OAB. En el cas de no recordar el codi personal / pin, es pot recuperar mitjançant el web del Club *Socis > Atenció al Soci > Atenció Online*, on els socis s'han d'identificar amb les seves dades (DNI, data de naixement, etc).

### 13. Compra d'entrades per a desplaçaments

En el moment que es confirma el dia del partit i l'equip rival informa del nombre d'entrades posades a disposició del Club i dels preus de venda al públic, ja es poden comprar les entrades exclusivament per la pàgina web del Club. Per fer-ho, cal facilitar les dades personals (nom i clau de soci), el telèfon i el correu electrònic de contacte i les dades d'una targeta de crèdit.

Pot haver-hi partits, que segons la demanda, es faci un procediment diferent. En aquest cas, els socis poden informar-se del procés de compra via web del Club.

### 14. Atenció d'incidències

Si el soci o aficionat experimenta irregularitats o incidències en l'ús de les instal·lacions del FC Barcelona, a les oficines de la Seu Social el podran atendre personalment per intentar solucionar el seu problema.

També ho pot fer enviant un correu electrònic a [oab@fcbarcelona.cat](mailto:oab@fcbarcelona.cat), un fax al 93 496 37 97 o bé una carta.

### 15. Foto amb el primer equip de futbol els dies de partit

El FC Barcelona ofereix la possibilitat que els socis més petits es facin una foto amb els seus ídols del primer equip de futbol masculí o femení en els instants previs al començament del partit.

Poden fer-se la foto amb els jugadors els socis que tinguin entre 4 i 12 anys en el moment de fer la inscripció.

Per sol·licitar aquest servei cal adreçar-se a la pàgina web i omplir el formulari online que hi ha habilitat a tal efecte:

<https://www.fcbarcelona.cat/ca/fitxa/770670/vols-fer-te-una-foto-amb-els-teus-ídols>

El Club es posarà en contacte amb els pares o tutors dels nens per convocar-los, facilitar-los les instruccions corresponents i indicar-los el dia i l'hora que el Club hagi establert per fer-se la foto.

Hi ha un temps d'espera d'uns quants mesos des del moment de la inscripció fins al de la fotografia.

### 16. Foto amb el primer equip de seccions

El FC Barcelona ofereix la possibilitat que els socis més petits es facin una foto amb els seus ídols del primer equip de la resta de seccions professionals: bàsquet, handbol, hoquei patins o futbol sala.

Poden fer-se la foto amb els jugadors els socis que tinguin entre 4 i 15 anys en el moment de fer la inscripció.

Per sol·licitar aquest servei cal a la pàgina web i omplir el formulari online que hi ha habilitat a tal efecte:

<https://www.fcbarcelona.cat/ca/fitxa/770670/vols-fer-te-una-foto-amb-els-teus-ídols>

El Club es posarà en contacte amb els pares o tutors dels nens per convocar-los, facilitar-los les instruccions corresponents i indicar-los el dia i hora que el Club hagi establert per fer-se la foto.

Hi ha un temps d'espera d'uns quants mesos des del moment de la inscripció fins al moment de la fotografia.

## **Article 20.11 dels Estatuts del FC BARCELONA REGLAMENT I DISPOSICIÓ**

### **CAPÍTOL 4. ÒRGANS DE GOVERN, ADMINISTRACIÓ, GESTIÓ I CONSULTA**

#### **Secció 2a. ASSEMBLEA GENERAL**

#### **Article 20è. Competències de l'Assemblea General**

Són competències de l'Assemblea General:

20.11. Aprovar, si s'escau, les propostes que els socis vulguin presentar a l'Assemblea General, sempre que tinguin el suport escrit del 3% dels socis amb dret de sufragi passiu o del 10% dels compromissaris del Club i hagin estat presentades a les oficines del Club com a mínim cinc dies abans de la celebració de l'Assemblea.

### **DEFINICIÓ DE CONCEPTES**

#### **Quines propostes es poden presentar?**

Es pot presentar qualsevol proposta que, a criteri del soci que la impulsa, es consideri rellevant, oportuna o d'interès per al Club, i que no sigui contrària a les regulacions estatutàries i legals existents.

#### **Qui pot presentar una proposta?**

La proposta ha d'estar presentada per un soci que s'ha d'identificar com a tal, que sigui major d'edat, no estar legalment incapacitat, tenir una antiguitat mínima com a soci d'un any i que no tingui suspesa la condició de soci. Poden haver-hi altres socis identificats i que donin suport a la proposta, però sempre caldrà que en destaquí un com a promotor o impulsor d'aquesta, i al qual el Club reconeixerà com a tal.

#### **Qui són els socis amb dret de sufragi passiu?**

Són els socis que reuneixen les condicions per ser elegibles a la data de celebració de l'Assemblea. En aquest cas, i adoptant el criteri més favorable, serien els socis que podrien concórrer a un procés electoral com a candidats a ser futurs membres de la Junta Directiva del FC Barcelona i d'acord amb el que disposa l'article 42è dels Estatuts: formar part del cens electoral vigent i tenir una antiguitat mínima com a soci de cinc anys.

#### **Qui són els compromissaris?**

Són compromissaris els socis que reuneixen les condicions establertes als articles 22è i 23è dels Estatuts, i d'acord amb la vigència del mandat que els pertorqui a la data de convocatòria de l'Assemblea.

#### **Què és un suport escrit?**

Un soci podrà donar suport a una o a altres propostes que puguin concórrer coincidentment per la mateixa Assemblea, sempre que no siguin contradictòries.

El Club considerarà com a suport escrit vàlid la documentació que reuneixi les condicions següents:

- Cada suport escrit ha de correspondre a una papereta o butlleta d'un únic soci.
- A la papereta hi haurà de constar escrita la proposta a la qual el soci dona suport i la data de celebració de l'Assemblea a la qual es vol presentar.
- La papereta ha d'aportar la informació següent:
  - > Nom complet del soci que dona suport.
  - > Número de carnet de soci vigent.
  - > Número de DNI.
  - > Data en la qual es dona el suport i signatura manuscrita.
  - > Fotocòpia del DNI o equivalent, adjuntada a la butlleta.

No es considerarà com a vàlid cap document que no reuneixi totes aquestes condicions.

## RECOLLIDA DE SUPORTS ESCRITS A LES INSTAL·LACIONS DEL CLUB

### Contacte, autorització i gestió

El soci impulsor de la iniciativa pot sol·licitar al Club que se li permeti muntar punts per recollir suports escrits a les instal·lacions del FC Barcelona. I en concret, al campus de les Corts i només en les dates que coincideixin amb dies de partit, ja sigui al Palau Blaugrana o al Camp Nou.

El canal de contacte amb el Club, i qui autoritza i gestiona aquesta activitat és l'àrea social del FC Barcelona, i en concret, l'Oficina d'Atenció al Barcelonista. Per a qualsevol petició o consulta, es pot contactar amb:

OAB. Oficina d'Atenció al Barcelonista  
902 1899 00  
[oab@fcbarcelona.cat](mailto:oab@fcbarcelona.cat)

El Club, i mitjançant la certificació corresponent, és qui informará de la quantitat exacta de suports escrits que s'hauran de presentar perquè una proposta pugui ser validada i incorporada a l'ordre del dia, i es prendrà com a referència pels socis amb dret de sufragi passiu el cens que reuneixi aquestes condicions a la data de celebració de l'Assemblea. En el cas dels compromissaris, la quantitat que correspongui del mandat en curs i d'acord amb el que disposa l'article 23è dels Estatuts.

### Dies i horari de recollida

Els punts de recollida es poden muntar mitja hora abans de l'obertura de portes del recinte, una hora i mitja abans del partit, i aquests s'hauran de desmuntar i recollir una hora després del partit. Aquest seria el cronograma:

- 0 h. Accés a la instal·lació i muntatge dels punts de recollida.
- 0.30 h. Obertura de portes del recinte. Inici de la recollida de signatures.
- 2 h. Inici del partit.
- 3.45 h. Finalització del partit.
- 4.45 h. Finalització de la recollida de signatures. Desmuntatge dels punts de recollida.
- 5 h. Retirada del dispositiu.

La gestió dels punts de recollida és responsabilitat dels organitzadors i promotors de la recollida de suports escrits. Es recomana que sempre estiguin vigilats i acompanyats de l'equip de recollida de suports.

### Llocs i punts de recollida

Els espais del recinte en els quals es poden instal·lar els punts de recollida són les zones delimitades en els accessos a l'Estadi, i fins a un màxim de quatre punts. La ubicació exacta dels punts es facilitarà en el moment del muntatge per part del personal del Club.

Els punts de recollida, la il·luminació i tot el material que es pugui necessitar anirà a càrrec de l'organitzador. El FC Barcelona sí que facilitarà per a cada punt un accés de proveïment elèctric.

### Acreditació i accés a la instal·lació

El personal que formi part del dispositiu de recollida de signatures ha de ser autoritzat i acreditat pel FC Barcelona. A aquest efecte, els organitzadors de l'activitat han de facilitar al Club una llista amb els noms complets i els DNI de totes les persones que en formaran part, i informar, també, de la persona responsable i de les seves dades de contacte.

La llista s'ha d'entregar, a tot estirar, un dia abans de la celebració del partit, i a la persona de l'àrea social responsable de la coordinació. El nombre màxim de persones que es podran autoritzar i acreditar és de 25. El document acreditatiu s'ha de dur sempre a sobre i de manera ben visible.

Qualsevol persona que formi part del dispositiu de recollida de suports escrits, els responsables, l'equip de suport, els auxiliars, etc., ha d'atendre i complir amb totes les indicacions que els faciliti el personal del Club.

El Club, a través del seu equip de mobilitat, accessos i seguretat té la potestat de retirar les acreditacions o autoritzacions de recollida de signatures discrecionalment i sota el seu criteri si observa qualsevol incident de compartiment o incompliment de la normativa facilitada, així com de suspendre el dispositiu en darrer terme.

### Imatge i distintius

Tant els punts de recollida com els distintius utilitzats per l'equip de recollida de signatures han de ser neutres. No està autoritzada l'exhibició dins del recinte d'elements publicitaris o propagandístics de cap tipus per part de particulars, entitats o associacions, a excepció dels acords especials que hagin estat adoptats per decisió del Club.

Per aquesta raó, els punts de recollida només podran ser senyalitzats amb terminologia operativa, del tipus: “punt de recollida de signatures per la proposta X” o similars. I de les mateixes característiques per a la identificació i la vestimenta que duguin les persones del dispositiu. En qualsevol cas, s’haurà de facilitar al Club un esbós previ de com serà el disseny del dispositiu de recollida abans de la seva aprovació i autorització.

Així mateix, tampoc està autoritzat el repartiment de documentació que pugui estar referenciada amb elements identificatius, publicitaris o logotips, amb la mateixa consideració aplicada als punts de recollida; sí, no obstant això, els suports informatius que facin referència a la qüestió plantejada.

## **PRESENTACIÓ I VALIDACIÓ DELS SUPORTS ESCRITS**

### **Termini i entrega**

Els suports escrits han de ser presentats al Club en un termini màxim de cinc dies abans de la data de celebració de l’Assemblea. S’han d’entregar a la Seu Social del Club, a l’OAB, i en el cas del darrer dia hàbil, abans de finalitzar l’horari d’atenció al públic, a les 20 h. No obstant, degut a la situació actual, l’horari presencial de l’OAB és de 9 a 15 hores.

Els suports escrits han d’estar endreçats correlativament, pel número de soci i d’acord amb la seva antiguitat, de més a menys.

### **Recepció i recompte**

Els suports escrits es traslladaran a una sala de la Seu Social en la qual, en presència del soci o socis promotors de la recollida, es procedirà a fer el recompte manual dels suports. Aquest procediment el farà el personal tècnic de l’OAB i amb la supervisió dels responsables de l’àrea social del Club.

Després de comptar-los i de fer una primera validació general per constatar que, a priori, reuneixen les condicions, s’entregarà als promotors un certificat que acreditarà la recepció dels suports escrits i la quantitat recollida.

Les butlletes romandran a les instal·lacions de l’OAB. Es precintaran en caixes i seran custodiades en una sala segellada per un notari.

### **Validació dels suports escrits**

El Club, i en les 48 hores següents a la recepció dels suports escrits, ha de procedir a recomptar i validar cada una de les butlletes i d’acord amb els requisits demandats.

El procés de validació es farà íntegrament en una de les sales de la Seu Social habilitada a aquest efecte, i amb tots els requisits de control i custòdia, i anirà a càrrec dels tècnics de l’OAB, amb el control dels responsables de l’àrea social i amb la supervisió d’un notari que acreditarà i donarà fe de tot el procediment. El soci promotor de la proposta, o a qui ell acrediti i fins a un màxim de dues persones, podrà ser present en el procés de validació.

En el dia següent a la finalització de la validació dels suports escrits, i abans de les 12 h del migdia, el Club contactarà amb el soci promotor de la proposta per informar-lo del resultat del recompte i validació dels suports escrits i li entregarà el certificat corresponent. Així mateix, i en un termini no superior a deu dies, el Club procedirà a la destrucció de totes les butlletes davant de notari.

## **PRESENTACIÓ DE LA PROPOSTA A L’ASSEMBLEA**

### **Validació de la proposta**

Es considerarà com a vàlida qualsevol proposta que sumi els suports escrits necessaris i que tingui els requisits establerts en el present reglament.

En el moment en què sigui possible i fefaent, el Club farà un comunicat públic per donar a conèixer que una proposta ha estat degudament validada, així com la identitat del soci que l’ha promogut, i que aquesta serà incorporada a l’ordre del dia de l’Assemblea en l’apartat de “Propostes de socis”, tal com preveuen els Estatuts.

### **Facilitació d’informació de la proposta per als compromissaris**

El text de la proposta, així com el seu argumentari justificatiu, pot ser posat a disposició dels compromissaris perquè en tinguin coneixement abans de l’Assemblea, un cop hagi passat el procés de validació, no abans.

El canal per fer-ho és l’Oficina del Compromissari, en la qual es podrà dipositar una còpia d’aquesta documentació que s’afegirà a la resta de dossiers dels continguts que formen part de l’ordre del dia. Tots els socis i compromissaris que ho desitgin podran consultar-la de manera presencial.



## Sessions informatives

De manera habitual, el Club organitza sessions presencials informatives per als compromissaris, en les quals membres de la Junta Directiva presenten els continguts de l'ordre del dia de l'Assemblea. A través d'aquestes reunions els compromissaris poden tenir un accés directe a les temàtiques que es presentaran i adreçar-se directament als membres de la Junta Directiva per fer-los consultes.

Quan una proposta ha estat validada per ser incorporada a l'Assemblea, el soci que la promou pot sol·licitar al Club participar en aquestes sessions per donar a conèixer la seva iniciativa, presentar-la i atendre les preguntes dels compromissaris.

El soci promotor haurà d'informar al Club de la seva voluntat d'assistir-hi 24 h abans de la celebració de la reunió. El Club l'informarà del format de la seva participació i de com s'adreçarà i atindrà les qüestions dels compromissaris, amb les condicions i les pautes que estableixi el Club i el responsable de la conducció.

## Presentació de la proposta a l'Assemblea

La gestió i organització de l'Assemblea correspon a la Junta Directiva, per aquesta raó, és aquest òrgan o en la figura que ho delegui, qui ha de preveure la forma i les condicions en les quals s'ha de fer la presentació de la proposta, l'atenció al torn d'intervencions i el procés de vot posterior.

El dia de l'Assemblea, el soci promotor de la proposta pot decidir assistir-hi i defensar-la personalment. En cas contrari, serà el secretari de la Junta el que faci la presentació als compromissaris.

Si el soci assisteix a l'Assemblea per presentar i defensar la seva proposta, es farà d'acord amb les disposicions següents:

- L'Assistència i el seguiment de tota l'Assemblea es farà des de la zona de convidats.
- El soci promotor de la proposta podrà accedir a la sala de compromissaris quan sigui el torn de presentació de les propostes dels socis, i l'abandonarà immediatament després d'haver conclòs aquest punt i el torn d'intervencions. El soci podrà seguir el resultat de la votació i la resta de l'Assemblea des de la zona de convidats.
- El secretari de la Junta, en l'ordre, el format i el moment que ho decideixi, cedirà la paraula al soci perquè pugui adreçar-se a tots els compromissaris per defensar la seva proposta, i alhora atendre les intervencions que se li puguin adreçar. La gestió de les intervencions estarà sota el criteri del secretari de la Junta, que en qualsevol cas garantirà el dret del soci a fer-ho en el temps i la forma adequats.

Finalitzat el torn d'intervencions, el secretari de la Junta sotmetrà la proposta a votació perquè sigui aprovada, o no, pels compromissaris i en proclamarà el resultat.

## ANNEX 1. EL SÍNDIC DELS SOCIS

El síndic dels socis és un òrgan unipersonal i independent de la Junta Directiva que té per missió l'assistència, l'assessorament i la defensa dels drets dels socis en la seva relació amb el Club, així com l'elaboració i l'actualització del cens d'electors del Club.

### Quines funcions té?

- Resoldre les reclamacions que li adrecin els socis.
- Resoldre els conflictes suscitats entre els socis i la Junta Directiva.
- Fer arribar a la Junta Directiva els suggeriments que cregui oportuns.

### Qui pot dirigir-se al síndic?

- Els socis del Club.

### Com es demana la intervenció del síndic?

- Les reclamacions han de presentar-se per escrit presencialment a l'Oficina del Síndic, que es troba a la Seu Social, a l'antic Palau Blaugrana 2, Aristides Maillol (accés 15), o bé per correu ordinari (av. Joan XXIII, s/n, 08028 Barcelona), burofax o fax (934963778).
- La reclamació també es pot fer arribar per correu electrònic ([sindic.socis@fcbarcelona.cat](mailto:sindic.socis@fcbarcelona.cat)), però s'haurà de ratificar posteriorment. Aquesta ratificació no és necessària si s'utilitza la signatura electrònica.

### Com es presenta una reclamació?

- L'escrit ha d'anar signat, ha de ser clar i concís i ha d'indicar les dades següents:
  - Nom i cognoms, adreça postal i telèfon de contacte.
  - El fet que motiva la reclamació i tots aquells detalls i explicacions que puguin ser d'interès.
  - El motiu de la reclamació, així com una explicació breu de tots els relats fins al moment de fer la reclamació. En aquest punt és oportú adjuntar tota la documentació que resulti pertinent.
  - Si el soci vol sol·licitar una reunió amb el síndic, també ho ha d'indicar en aquest escrit.