



## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

Presentado en Consejo Directivo 15 de diciembre 2022

**Asociación Española del Gas**

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR<sup>1</sup>**

## **ÍNDICE:**

### **- Capítulo 1.- DE LOS SOCIOS**

1. Admisión de los miembros de la Asociación
2. Pérdida de la condición de socio

### **- Capítulo 2.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

3. Asambleas Generales
4. Composición del Consejo Directivo
5. Elecciones al Consejo Directivo. Reuniones
6. Composición del Comité Estratégico
7. Secretario General

### **- Capítulo 3.- RECURSOS ECONÓMICOS**

8. Régimen económico
9. Gastos
10. Cuotas

### **- Capítulo 4.- DE LOS COMITÉS DE ESTUDIOS**

11. Ámbito de Actuación de los Comités
12. Presidencia, Secretaría de los Comités y Grupos de Trabajo
13. Funcionamiento y Autonomía de los Comités
14. Programación de los Trabajos
15. Régimen económico de los Comités
16. Control y destino de los trabajos

### **- Capítulo 5.- SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS**

17. Servicio de Certificación Sedigas
18. Ámbito de actuación
19. Política de calidad
20. Acceso a la certificación
21. Organización y funcionamiento

### **- Capítulo 6.- DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

22. Modificación del Reglamento de Régimen Interior

---

<sup>1</sup> En el redactado de estos estatutos, no se ha hecho ningún tipo de discriminación de género.

## **CAPÍTULO 1**

### **DE LOS SOCIOS**

#### **1.- ADMISIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN**

Toda solicitud de admisión como miembro de la Asociación será dirigida por escrito al presidente del Consejo Directivo, indicando los datos del solicitante y la información que describa las actividades de la empresa o curriculum vitae del solicitante.

Las solicitudes de admisión recibidas serán examinadas por el Consejo Directivo el cual, previa la información adicional que juzgue necesaria, decidirá por simple mayoría si admite al candidato, así como el Grupo de socios en el que debe integrarse, en un plazo no superior a dos meses después de la recepción de la solicitud.

Se informará a los candidatos por escrito de la decisión del Consejo Directivo. Si han sido admitidos como socios se les invitará a abonar la cuota correspondiente para poder participar en las actividades sociales.

#### **2.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO**

El cese como asociado a petición propia se efectuará mediante escrito dirigido al presidente de la Asociación. La baja como socio no exime de la obligación de saldar todas las obligaciones contraídas con la Asociación, y en particular la cuota correspondiente al ejercicio en el que causa baja.

Cuando al finalizar el ejercicio un socio no haya pagado su cuota, se le reclamará por carta certificada. Transcurridos tres meses sin respuesta del interesado se le considerará automáticamente de baja como socio de la Asociación.

Cuando se presente un caso de los previstos en el apartado d) del artículo 10 de los Estatutos, el Consejo Directivo designará a dos de sus miembros para oír al interesado. Dichos dos miembros convocarán al interesado por carta certificada. Si el interesado no responde a esta convocatoria en el plazo de los 15 días siguientes, se considerará cumplida la formalidad prevista en el artículo precitado de los Estatutos.

Los delegados, tras reunir los elementos de la causa, elevarán informe al Consejo Directivo quien decidirá.

## **CAPÍTULO 2**

### **DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **3.- ASAMBLEAS GENERALES**

Cada socio dispondrá en la Asamblea General de un número de votos proporcional a la cuota que tenga asignada en el ejercicio, asignando el valor de un voto a la menor de las cuotas sociales del ejercicio.

Ningún socio, o grupo de socios pertenecientes a un mismo grupo empresarial podrán tener un número de votos superior al 40% de los votos totales en la Asamblea General, Consejo Directivo y Comité Estratégico.

#### **4.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo elegirá de entre sus miembros a tres Vicepresidentes, pertenecientes respectivamente a los Comités de Transportistas, Distribuidores y Comercializadores. Los Vicepresidentes serán los Presidentes de los Comités de actividad citados a que pertenezcan.

El Consejo Directivo designará también un Secretario que podrá no ser Consejero ni Socio. De contar la Asociación con un Secretario General será el Secretario del Consejo Directivo.

En la asignación de las representaciones debe tenerse en cuenta que los socios que abonen un importe de cuota igual o superior al 0,5% del total de cuotas del Grupo 1 tienen derecho a estar representados en el Consejo Directivo y además habrá un representante por parte de los socios del grupo 1 pertenecientes a la cadena de valor de los gases renovables y de los socios de Grupos 2 y 3.

Los cargos del Consejo Directivo tendrán una duración de cuatro años, excepto si se dejase de cumplir la condición de que su cuota sea igual o superior al 0,5% del total de cuotas del Grupo 1.

Cada año, con ocasión de la aprobación de las cuotas por la Asamblea General, se procederá a la adecuación de la composición del Consejo Directivo en función de las nuevas cuotas aprobadas.

El ejercicio de los cargos de Presidente, Consejero, miembro del Comité Estratégico y restantes cargos representativos de la Asociación, salvo el de Secretario General de existir, no darán derecho a retribución ninguna, salvo que el Consejo Directivo lo disponga.

Esta gratuidad no se extiende a las relaciones de tipo laboral o civil que puedan establecerse con determinadas personas para la prestación de servicios profesionales o en condiciones de especial dedicación.

#### **5.- ELECCION DEL PRESIDENTE Y MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO. REUNIONES**

##### **5.1.- Período presentación candidatos a la Presidencia**

Con una antelación mínima de 30 días a la fecha de celebración de la Asamblea General

ordinaria en la que proceda renovación del presidente se abrirá un período presentación de candidatos al cargo que durará 15 días.

## **5.2.- Período de presentación de candidatos al Consejo Directivo**

Con una antelación de 30 días a la fecha de celebración de la Asamblea General ordinaria en la que proceda a la elección o la renovación de los miembros del Consejo Directivo.

se presentarán los candidatos a representante de las empresas pertenecientes a toda la cadena de valor de los gases renovables, y los candidatos a representantes del grupo 2 y 3. Posteriormente, se designarán nombre de los suplentes de cada uno de los grupos.

## **5.3.- Información a los socios**

A la convocatoria de Asamblea General en que deba celebrarse la elección de Presidente y/o miembros del Consejo Directivo se adjuntará la lista de los candidatos presentados en el período indicado en los puntos 5.1 y 5.2, señalando los cargos a los que optan.

## **5.4.- Votaciones**

La elección del presidente se realizará por votación secreta y conjunta de todos los socios asistentes.

### **5.5.- Elección de cargos**

En su primera reunión después de la Asamblea General en que se hayan elegido o renovado los miembros del Consejo Directivo se procederá a la elección de cargos en la forma siguiente:

- Los Consejeros pertenecientes a cada una de las tres ramas de actividad de Transporte, Distribución y Comercialización de gas natural que lo deseen presentarán en la reunión su candidatura a la Vicepresidencia correspondiente a su actividad. Conocidas estas candidaturas los Consejeros de cada rama de actividad elegirán mediante votación secreta y atendiendo a su cuota al Vicepresidente que corresponda a su actividad. Los tres Vicepresidentes serán designados asimismo Presidentes del Comité de su actividad respectiva.

En la misma reunión se efectuarán, confirmarán o modificarán las delegaciones de funciones y otorgamientos de poderes que se estimen necesarios.

### **5.6.- Adecuación a las cuotas anuales**

Cada año, con ocasión de la aprobación de las cuotas por la Asamblea General, se procederá, en su caso, a la adecuación de la composición del Consejo Directivo en función de las nuevas cuotas aprobadas de grupo 1.

### **5.7.- Reuniones del Consejo Directivo**

El Consejo Directivo celebrará una reunión al menos cada dos meses.

## **6.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ESTRATÉGICO**

### **6.1.- Composición del Comité Estratégico**

Su composición será la siguiente:

- i) el Presidente de la Asociación, que la presidirá,
- ii) los 3 Vicepresidentes de la Asociación,
- iii) 4 miembros en representación de los socios que desarrollan actividades reguladas (transporte, distribución y GLP),
- iv) 3 miembros en representación de los socios que desarrollan actividades liberalizadas (comercialización),
- vi) 1 miembro por el Gestor Técnico del Sistema, con voz y sin voto.

Los miembros serán elegidos por la Asamblea General, por un mandato de 4 años, según las cuotas del Grupo 1, consideradas por actividades reguladas o liberalizadas.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, teniendo el Presidente voto dirimente en caso de empate. Cada miembro del Comité Estratégico dispondrá de un voto, excepto el miembro por el Gestor Técnico del Sistema.

El Comité Estratégico podrá recabar asistencia técnica de personal de la Asociación o de sus Comités en cualquier momento, incluida su asistencia a alguna de sus sesiones, con voz y sin voto. De igual modo, podrá recibir asistencia de profesionales externos en cualesquiera materias que sean objeto de sus deliberaciones y decisiones, quienes podrán asistir a sus sesiones, con voz y sin voto.

Los cargos serán gratuitos excepto que se disponga lo contrario por el Consejo Directivo

En las candidaturas para su elección a miembros del Comité Estratégico, se consignarán miembro titular y suplente. Los socios a los que pertenezcan los Vicepresidentes no podrán presentar candidaturas a la misma rama de actividad de la que son Vicepresidentes.

### **6.2.- Funciones**

Corresponden al Comité Estratégico de forma permanente las siguientes funciones:

- a) fijar, con la máxima agilidad posible, el posicionamiento de la Asociación frente a terceros, sean sujetos públicos o privados, en asuntos que sean de interés de la Asociación para el cumplimiento de sus fines, con carácter anticipado o reactivo.

Cuando ello sea posible, sin afectación de la necesaria agilidad, el Consejo Directivo podrá establecer pautas de actuación en relación con esa función, que el Comité Estratégico deberá observar.

El posicionamiento incluye, entre otros, la fijación de criterios técnicos sobre aspectos de interés,

las acciones de comunicación, propagando o publicidad, las acciones de influencia.

b) formular alegaciones u observaciones a propuestas normativas, atender las consultas normativas que se formulen o sean de interés de la Asociación en todo momento.

c) fijar pautas de actuación a los diversos Comités y grupos de trabajo de la Asociación.

d) determinar y ejecutar, con la mayor agilidad posible, los proyectos estratégicos para la Asociación, debiendo contar con la ulterior validación escrita del Consejo Directivo.

El Comité Estratégico adoptará acuerdos plenamente ejecutivos en el ejercicio de sus funciones enunciadas en los apartados a), b) y c) anteriores.

En el caso de la función descrita en el apartado d) anterior, el acuerdo será plenamente ejecutivo tras la validación del Consejo Directivo.

El Comité Estratégico se reunirá cuando lo convoque su Presidente, que lo será el de la Asociación, y en todo caso una vez al mes. Sus reuniones serán preferentemente presenciales, quedando constituido con la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Con antelación de al menos un día se circulará orden del día y cuantos materiales sean precisos.

### **6. 3.- Adopción de decisiones**

Para su válida constitución deberá concurrir al menos la mitad más uno de sus miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, teniendo el Presidente voto dirimente en caso de empate. Cada miembro del Comité Estratégico dispondrá de un voto, excepto el miembro por el Gestor Técnico del Sistema

El Comité Estratégico podrá reunirse y adoptar acuerdos por medios telemáticos y mediante voto electrónico, conforme a las previsiones de los presentes Estatutos.

La manifestación reiterada y sucesiva por un socio de desacuerdos con propuestas de actuaciones sobre las que los restantes socios estén de acuerdo se someterá al Consejo Directivo a fin de que adopte las medidas oportunas para evitar el bloqueo de la actividad social.

## **7.- SECRETARIO GENERAL**

La Asociación estará dirigida por un Secretario General que será nombrado por el Consejo Directivo. El Secretario General tendrá las siguientes funciones:

- Ser responsable de la gestión administrativa de las actividades de SEDIGAS y ejecutar la política y actividades aprobadas por el Consejo Directivo informándole del cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Actuar como Secretario del Consejo Directivo y del Comité Estratégico.
- Dirigir el personal al servicio de SEDIGAS efectuando su contratación con la



aprobación del Comité Estratégico.

- Formar y presentar los presupuestos anuales de la Asociación para su discusión y posterior aprobación por el Consejo Directivo, informando de su desarrollo durante el ejercicio.
- Representar a la asociación en la forma en que se establezca en las facultades que le deleguen el presidente o el Consejo Directivo.
- Colaborar en la delegación de la Asociación en los Organismos nacionales e internacionales en que participa la Asociación: Unión Internacional de la Industria del Gas, EUROGAS, MARCOGAZ, etc.
- Manejar los fondos de los presupuestos aprobados en la forma en que se establezca en las facultades que se le otorguen.

### **CAPÍTULO 3**

## **RECURSOS ECONÓMICOS**

### **8.- RÉGIMEN ECONÓMICO**

De acuerdo con los Estatutos sociales, la Asociación no tiene ánimo de lucro por lo que se procurará que funcione en régimen de presupuesto equilibrado en cada ejercicio. El ejercicio financiero de la Asociación se corresponde con el año natural.

Las cuotas se establecerán a fin de que en su conjunto sufraguen las actividades sociales que respondan a los objetivos del conjunto de los asociados y que no generen ingresos susceptibles de facturación individualizada.

Las cuotas a abonar por el Grupo 1 de socios cubrirán la parte del presupuesto de gastos no financiada por las cuotas de los socios de los Grupos 2 y 3 y los ingresos de las actividades sociales, y guardarán relación con la representación de cada rama de actividad en los órganos de gobierno.

Los servicios prestados a los socios en forma individualizada serán objeto de facturación en cada caso.

Los gastos que origine la participación de los socios o sus representantes en los Órganos de gobierno, Comités y Grupos de Trabajo y restantes actividades nacionales e internacionales de la Asociación serán por cuenta de los mismos, salvo autorización expresa en cada caso del Consejo Directivo.

### **9.- GASTOS**

Dentro del último trimestre de cada año el Consejo Directivo preparará un presupuesto de gastos a presentar a la Asamblea General ordinaria para su aprobación. El presupuesto desglosará como mínimo los gastos en dos apartados: gastos de las actividades que no generen ingresos susceptibles de facturación individualizada y resto de gastos que generan ingresos con facturación individualizada.

## 10.- CUOTAS

El Consejo Directivo someterá a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria, con base en el presupuesto de gastos a aprobar, una propuesta de cuotas a abonar por los socios en el ejercicio.

En tanto no esté aprobado el Presupuesto de gastos y las cuotas correspondientes del ejercicio, al objeto de facilitar el funcionamiento de la actividad social, el Consejo Directivo estará autorizado a solicitar a los socios aportaciones a cuenta de las cuotas cuyo importe no supere el 50% de las abonadas en el ejercicio anterior.

El Consejo Directivo podrá delegar expresamente la competencia para autorizar al/la Secretario General de la Asociación para que solicite a los asociados aportaciones a cuenta por el período temporal en que no se haya aprobado el Presupuesto Anual de la Asociación para cada ejercicio, con el límite del 50% de las cuotas del ejercicio anterior, sin perjuicio de la ulterior regularización de las mismas, una vez se aprueben las cuotas definitivas del ejercicio correspondiente

Para los socios del Grupo 1 se establecerán en cada ejercicio las cuotas en la forma que se indica seguidamente:

- El importe global de cuotas a portar por los socios del Grupo 1 se calculará en cada ejercicio como diferencia entre el total de gastos ordinarios y extraordinarios presupuestado por la asociación (excluyendo cuando proceda aquellos gastos que el Consejo Directivo haya aprobado deben seguir un procedimiento de financiación distinto y especial), y los ingresos procedentes de las cuotas de los socios del Grupo 1 pertenecientes a la cadena de valor de los gases renovables así como de los Grupos 2 y 3 y los generados por las actividades sociales.
- El montante de cuotas de los socios del Grupo 1 así resultante para el ejercicio será asignado a los socios de cada área de actividad con base a los porcentajes de la siguiente tabla:

Tipo de actividad:	%
- Gases Renovables	
- Distribuidores	39,09
- Comercializadores	31,95
- Transportistas	24,81
- Distribuidores GLP	4,15

- Dentro de cada uno de estos Grupos se establecerán criterios de reparto entre sus miembros que guarden relación con el volumen de negocio de cada socio.

A efectos de cuotas, se considerará comercializador aprovisionador a largo plazo, a la empresa socio que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:

- i) Aprovisionar más de 4 TWh /año de gas natural en el sistema español (por tubo o en

forma de GNL); \*este requisito se verificará anualmente según los datos suministrados por Enagás.

ii) Tener capacidad contratada en el sistema gasista español a largo plazo por un periodo igual o superior a 3 años; \*este requisito se verificaría anualmente mediante contratos de interconexión a largo plazo en vigor (más de 3 años) o ser adjudicatario de slots de descarga en plantas de regasificación durante más de 3 años.

Para el cálculo de su cuota se operará de la siguiente forma:

i) Se considerará el volumen provisionado en el sistema gasista español durante el año anterior (por tubo y GNL), según la información proporcionada por Enagás/CNMC.

El volumen anterior se tratará de la misma forma que el volumen suministrado a clientes finales que se utiliza actualmente para establecer la cuota del resto de los comercializadores.

ii) Una vez agregados estos volúmenes provisionados a los volúmenes suministrados a clientes finales, se calculará la cuota anual a abonar de manera proporcional al volumen total del mercado así calculado.

-

La cuota establecida para las empresas relacionadas con toda la cadena de valor de los gases renovables será temporalmente establecida en 3.000€ anuales para las empresas con una facturación inferior a 1 millón de euros anuales y de 6.000€ para aquellas que tienen una facturación superior.

Para los socios de los Grupos 2 y 3 los importes de las cuotas serán cantidades fijas revisables anualmente.

## **CAPÍTULO 4**

### **DE LOS COMITÉS**

#### **11.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS**

Al objeto de llevar a término los fines que los Estatutos prevén, funcionan en la Asociación los Comités con los ámbitos de actuación que se indican seguidamente:

##### **COMITÉS DE ACTIVIDAD:**

- Comité de productores
- Comité de transportistas
- Comité de distribuidores
- Comité de comercializadores

##### **COMITÉS DE DESARROLLO:**

- Comité de aplicaciones del gas
- Comité de gas renovable

##### **COMITÉS TÉCNICOS:**

- Comité de comunicación
- Comité de ESG
- Comité de tecnología y formación

Corresponde al Consejo Directivo, a propuesta y conforme a las pautas del Comité Estratégico, definir los campos de actuación de cada Comité, así como la creación de nuevos Comités para el estudio de otros temas o la supresión y refundición de los existentes.

En cuanto a las actividades de elaboración de Normas UNE, que son referenciadas en muchos casos en la legislación, y de Certificación de productos, SEDIGAS desempeña la Secretaría del Comité Técnico de Normalización - CTN 60 "Combustibles gaseosos e instalaciones y aparatos a gas" y la Asesoría Técnica del Comité de Certificación 53 "Equipos y accesorios de instalaciones de gas" de la Asociación Española de Normalización y Certificación - AENOR.

#### **12.- PRESIDENCIA, SECRETARÍA DE LOS COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO**

Los Presidentes de los Comités de desarrollo y los comités técnicos, serán designados y revocados en su caso, por el Consejo Directivo de entre una terna de candidatos de nivel directivo que propongan los Comités y las empresas socio, con criterios de equilibrio en la representación de los socios.

Siempre que sea posible el presidente de un Comité debe ser el delegado en la Comisión Internacional que trate del mismo tema con el fin de garantizar una actividad coherente.

Cada Comité estará formado por las Secretarías de los Comités y sus Grupos de Trabajo que serán desempeñados por personal de SEDIGAS siempre que sea posible.

Los socios del Grupo 1 tendrán derecho a participar en el Comité de su actividad específica (Productor, Transportista, Distribuidor o Comercializador), y en los restantes Comités que no son de actividad específica. La participación de los socios de los Grupos 2 y 3 en los Comités que no son de actividad gasista específica requerirá la aprobación del Consejo Directivo previo informe del Comité respectivo.

La participación de expertos de los socios en los Grupos de Trabajo podrá llevarse a cabo en dos modalidades:

- Como miembros activos
- Como miembros corresponsales

Serán miembros activos los que participen directamente en los Grupos de Trabajo, a propuesta de los socios previa aprobación de los Presidentes de las Comités.

Los miembros corresponsales serán informados de los trabajos que se realicen y deberán expresar sus opiniones y sugerencias a los estudios, informes y cuestionarios que les serán remitidos.

El Secretario de un Comité o Grupo de Trabajo se ocupará de:

- Convocar las reuniones
- Redactar las actas y resúmenes
- Difundir los documentos de trabajo
- Atender la correspondencia derivada de la actuación del Comité o Grupo de Trabajo.
- Cuantos asuntos le sean encomendados por el presidente.

De cada reunión que celebre un Comité o Grupo de Trabajo se levantará acta, en la que figurarán los temas tratados y los acuerdos adoptados.

Las reuniones de los Comités y de los Grupos de Trabajo podrán celebrarse de manera que también permitan, a través de un sistema de videoconferencia, la asistencia y participación telemática de los miembros que formen parte de los mismos. Asimismo, podrá establecerse un sistema de voto electrónico, entre los miembros presentes (de forma directa o telemática), que permita la autenticación de la identidad de los miembros.

En todo aquello referido al voto electrónico se estará a lo dispuesto en el Artículo 16 y 17 de los Estatutos.

Copia de todas las Actas debe remitirse a SEDIGAS para el conocimiento del estado de los trabajos.

### **13.- FUNCIONAMIENTO Y AUTONOMÍA DE LOS COMITÉS**

En los Comités de actividad de Productores, Transportistas, Distribuidores y Comercializadores las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los votos presentes (de forma directa o

telemática) o representados, votando cada socio de acuerdo con su cuota de socio del Comité. Si el número de votos de un socio sobrepasa el 40% del total de votos del Comité se limitarán sus votos al 40% citado, repartiendo entre los restantes miembros del Comité el porcentaje de votos reducido, en forma proporcional a sus votos.

En los restantes Comités cada socio votará de acuerdo con el número de votos que le corresponda en la Asamblea General.

Sin perjuicio de las facultades que los Estatutos y el presente Reglamento confieren a los Órganos de gobierno de la Asociación, y de la conveniencia de buscar el máximo consenso posible de todos los socios que forman la Asociación en el mayor número de asuntos posibles, los Comités de Productores, Transportistas, Distribuidores y Comercializadores, que ostentan la representación del colectivo de socios que realizan respectivamente estas actividades, gozarán en aquellos asuntos propios de su ámbito de actuación de la autonomía de opinión frente a terceros que sea necesaria para la representación y defensa de sus intereses que no entren en conflicto con otros socios o colectivos de ellos.

Cada Comité debe informar al Comité Estratégico de todas sus actividades que impliquen manifestaciones a, o contactos con organismos externos a la Asociación.

En las actuaciones de un Comité que afecten a otro colectivo de actividad de socios de la asociación debe informarse al/los Comités afectados de esta actuación, y en caso de que uno de los Comités afectados considere que el tema le crea conflicto, se creará un Grupo de Trabajo mixto para intentar solventar las diferencias.

En estos casos las actuaciones externas de los Comités se someterán a la aprobación del Consejo Directivo a propuesta y conforme a las pautas de actuación del Comité Estratégico.

## **14.- PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Con la antelación debida los Comités de Estudios y sus Grupos de Trabajo elaborarán su plan de trabajo para el año siguiente, describiendo los trabajos a realizar, justificando su interés, y evaluando su presupuesto y plazo de ejecución, que serán sometidos a la aprobación del Consejo Directivo.

Todos los trabajos de los diversos Grupos se realizarán según programa, que será propuesto por el ponente y aprobado por el pleno.

Los Comités y Grupos de Trabajo planificarán el número y distribución de reuniones necesarias para el desarrollo de sus trabajos y para preparar la información a transmitir al Comité Estratégico y Consejo Directivo.

## **15.- RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS COMITÉS**

Los gastos que origine la participación de los técnicos de los miembros de SEDIGAS en los trabajos de los Comités y Grupos de Trabajo serán por cuenta de los mismos.

Los gastos que se deriven de colaboraciones de personas ajenas a las empresas accionistas o adheridas, suscripciones, publicaciones, ensayos y equipos serán satisfechos por SEDIGAS, a quien pertenece cualquier tipo de propiedad de que se llegara a disponer por el trabajo de los diversos Comités.

## **16.- CONTROL Y DESTINO DE LOS TRABAJOS**

Al Consejo Directivo, a propuesta y conforme a las pautas del Comité Estratégico, corresponde supervisar y controlar el funcionamiento y cumplimiento de los programas de trabajo de los Comités. A tal efecto se informará periódicamente al Comité Estratégico sobre el estado de trabajos y grado de cumplimiento del programa de trabajo propuesto por cada Comité en los presupuestos del ejercicio, programa que deberá incluir los plazos de realización de cada trabajo.

Igualmente se someterán al Comité Estratégico los informes sobre el grado de asistencia de los delegados de SEDIGAS a las reuniones de los diferentes Organismos Internacionales en que se participa.

Los trabajos e informes efectuados por los distintos Comités serán sometidos a examen de los respectivos Presidentes de los Comités.

Una vez realizado un trabajo el Comité lo remitirá al Secretario General de SEDIGAS junto con una propuesta de curso a dar al mismo: edición para los socios, para el público en general, etc. El Secretario General lo presentará al Comité Estratégico y al Consejo Directivo para aprobación junto con una propuesta de difusión y aprovechamiento.

## **CAPÍTULO 5**

### **SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS**

#### **17 - SERVICIO DE CERTIFICACIÓN SEDIGAS**

Para dar cumplimiento a los objetivos estatutarios de racional desarrollo de la industria del gas y promoción de la formación especializada incluyendo la certificación de profesionales, está constituida en el seno de la Asociación una entidad de certificación denominada SEDIGAS CERTIFICACIÓN DE PERSONAS acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación – ENAC con número de acreditación 05/c – PE006.

#### **18 - ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

La actividad de SEDIGAS CERTIFICACIÓN DE PERSONAS se orienta al desarrollo de las actividades de certificación de personas que realizan actividades relacionadas con el sector gasista y que se muestran en el “Listado de Categorías Profesionales Certificadas” anexo al manual de calidad de la entidad de certificación.

#### **19 - POLÍTICA DE LA CALIDAD**

SEDIGAS CERTIFICACIÓN DE PERSONAS basa su funcionamiento en los criterios de la norma UNE-EN ISO/IEC 17024 “Evaluación de conformidad. Requisitos generales para los organismos que realizan la certificación de personas” y demás requerimientos de ENAC y su política de calidad se orienta a asegurar la imparcialidad y competencia técnica de sus actuaciones.

Para ello se establece una Política de la Calidad basada en los siguientes principios:

- 1- Asegurar la imparcialidad, independencia e integridad y la competencia técnica de sus actuaciones, como objetivo imprescindible, permanente y prioritario, para potenciar la confianza en los resultados de sus certificaciones en su entorno de actuación. Para ello se establecerán todas aquellas medidas que se estimen necesarias para evitar cualquier posible influencia debida a otras actividades desarrolladas por la Sociedad.
- 2- Ofrecer servicios de certificación abiertos a cualquier solicitante, no estando su acceso restringido ni limitado por cuestiones financieras ni de ningún otro tipo, salvo aquellos requisitos propios de conocimientos y experiencia que deben cumplir los candidatos para acceder a la certificación, así como el requisito de hacer efectivo el pago de las Tarifas de Certificación.
- 3- Administrar de manera no discriminatoria los procedimientos de certificación, no acelerando ni retrasando solicitudes de certificación, incorporando a los candidatos a las convocatorias de acuerdo con el orden de presentación de solicitudes.



- 4- Proporcionar formación e información, de forma planificada y permanente, a todos los niveles del Servicio de Certificación, con el objetivo de que cada persona disponga de la cualificación necesaria para realizar su trabajo.
- 5- Potenciar el prestigio de las certificaciones concedidas a través de la difusión y promoción de las actividades de certificación.
- 6- Buscar la mejora continua en sus actuaciones, mediante la identificación de oportunidades de mejora, orientando los esfuerzos a la prevención, y con una perspectiva de optimización como objetivo final.
- 7- Cooperar con las administraciones públicas y con las Entidades relacionadas en el desarrollo adecuado del esquema nacional de certificación.

## **20 - ACCESO A LA CERTIFICACIÓN**

Tal y como se recoge en la política de la calidad de la Entidad, el acceso a los servicios de certificación solo está condicionado a que el servicio de certificación solicitado esté dentro del campo de actividades de la Entidad y que el solicitante cumpla con los requisitos previos, en términos de titulación, formación y experiencia, para cualquier candidato a la certificación.

Asimismo, los procedimientos de certificación se aplicarán de forma no discriminatoria, no produciéndose retrasos o dilaciones injustificadas en los procesos.

Los criterios para conceder la certificación se limitan al cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos y el proceso de evaluación definido en el Procedimientos Generales de Certificación correspondientes según la actividad a certificar y deberán cumplir las obligaciones económicas derivadas de los procesos de certificación, de acuerdo a las Tarifas establecidas y publicadas anualmente por SEDIGAS - *Certificación de Personas*.

En general no tendrá acceso a la certificación el personal empleado de la Asociación.

## **21 - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Para asegurar la imparcialidad en las actuaciones de SEDIGAS CERTIFICACIÓN DE PERSONAS, y para dotar a la Entidad de Certificación de la debida autoridad en materia de certificación de forma que se asegura una actuación independiente, se ha establecido la adecuada estructura y medios para la gestión y operación del sistema de certificación.

El Servicio de Certificación está dotado de la necesaria independencia de actuación, bajo la dirección del Director de Certificación, que tiene delegadas todas las funciones relacionadas con dicha actividad.

Asimismo, y con el fin de preservar la imparcialidad en las actuaciones en materia de certificación, funcionan unos Comités Consultivos (que actúan como Comité del Esquema y Comité de Partes), para supervisar las actividades de certificación y que permiten la participación de todos los intereses implicados en el proceso de certificación de manera equilibrada.

Se conforman dos Esquemas de Certificación, cada uno de los cuales dispone de un Comité Consultivo:

- Distribución de gas,
- Instalaciones receptoras.

La ratificación y control de las actividades de Certificación es realizada por el Consejo Directivo, mediante la presentación por parte del Director de Certificación a este, periódicamente de los correspondientes Informes periódicos de Gestión y Actividades del Servicio de Certificación.

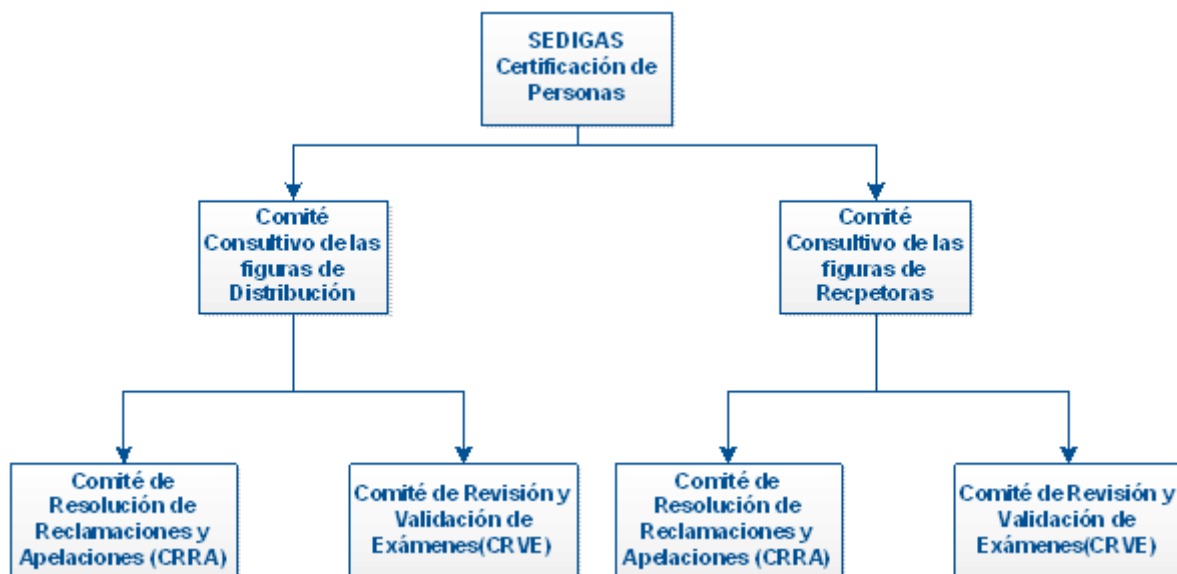
Para garantizar la necesaria coordinación del funcionamiento del Servicio de Certificación, el Consejo Directivo de la Asociación designa los cargos de Presidente y Secretario de los Comités Consultivos, el Responsable de Calidad y al Auditor de Calidad del Servicio.

Asimismo, cada vez que un Comité Consultivo se reúna, o a requerimiento del Comité Consultivo, el Director de Certificación presentará a éste copia del Informe periódico de Gestión y Actividades del Servicio de Certificación.

El funcionamiento del SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS viene regulado por lo dispuesto en el Manual de Calidad y los procedimientos generales. Se indica seguidamente el índice de contenido del manual de Calidad:

- PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD
- REFERENCIAS NORMATIVAS
- TÉRMINOS Y DEFINICIONES
- REQUISITOS GENERALES
- REQUISITOS RELATIVOS A LA ESTRUCTURA
- REQUISITOS RELATIVOS A LOS RECURSOS
- REQUISITOS RELATIVOS A LOS REGISTROS Y LA INFORMACIÓN
- ESQUEMAS DE CERTIFICACIÓN
- REQUISITOS RELATIVOS AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN
- REQUISITOS RELATIVOS AL SISTEMA DE GESTIÓN

El organigrama del Servicio de Certificación es el siguiente:



## CAPÍTULO 6 DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

### 22.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Corresponde al Consejo Directivo la elaboración de las propuestas de modificación al presente Reglamento de Régimen Interior, las cuales para su aprobación requerirán el voto favorable de los dos tercios de los votos del Consejo Directivo, presentes o representados.

Corresponde a la Asamblea General la interpretación de este Reglamento de Régimen Interior y de los Estatutos en caso de discrepancias.