

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΜΕΡΙΜΝΑΣ
ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ**

Ταχ.Δ/ση : 26ης Οκτωβρίου 64
Ταχ.Κωδ : 54627
Τηλέφωνα :2313330871, 2313 330.873
Πληροφ : 1Τριανταφυλλίδου Ιωάννα
E-mail :1 i.triantafillidou@pkm.gov.gr

Πληροφορίες για τα μη κερδοσκοπικά σωματεία

Νομοθεσία

1. Ν. 281/ ΦΕΚ 171 Α/1914 Περί σωματείων.
2. Αστικός Κώδικας: άρθρα 61 έως 107
3. Άρθρο 3 του Ν. 6553/1934
4. Άρθρο 1 του Ν.4308/2014

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

ΤΗΡΟΥΝΤΑ ΒΙΒΛΙΑ

Για την σύννομη και εύρυθμη λειτουργία του, κάθε σωματείο/σύλλογος τηρεί τα παρακάτω βιβλία:

- 1.Βιβλίο Πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων. Σ' αυτό γράφονται ημερομηνία, ώρα, διαπίστωση απαρτίας, θέματα ημερήσιας διάταξης και γενικά όλες οι συζητήσεις, προτάσεις και αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης.
- 2.Βιβλίο Πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε κάθε συνεδρίαση του ΔΣ κρατούνται πρακτικά αυτής, όπου αναφέρονται η ημερομηνία, τα παρόντα μέλη του ΔΣ, οι απουσίες, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, οι συζητήσεις για κάθε ένα και οι αποφάσεις αναφέροντας πάντα την πλειοψηφία/ μειοψηφία των μελών
3. Βιβλίο Μητρώου Μελών. Σ' αυτό γράφονται οι διευθύνσεις των μελών και τα τηλέφωνα τους .
4. Βιβλίο Ταμείου.
5. Βιβλίο Περιουσίας
6. Πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
7. Μπλοκ εισπράξεων.

ΘΕΩΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ

Από τα παραπάνω βιβλία τα 1, 2 και 5 πρέπει να είναι αριθμημένα κατά σελίδα ενώ τα 3, 4 και 6 ανά φύλλο, να είναι σφραγισμένα με τη σφραγίδα του Σωματείου και θεωρημένα με τη σχετική σημείωση στην τελευταία σελίδα από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα/ ή όπως προβλέπεται από το καταστατικό - εκείνους που επί προεδρίας τους τέθηκαν σε χρήση τα/το βιβλία/ο.

ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΣΩΜΑΤΕΙΩΝ

Στο πλαίσιο εποπτείας της υπηρεσίας, όπως αυτή ορίζεται με το άρθρο 29 του ν. 281/1914, σας γνωστοποιούμε ότι το εκάστοτε Διοικητικό Συμβούλιο (ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του ή εξουσιοδοτημένο άτομο) υποχρεούται να προσκομίζει στην υπηρεσία μας τα ακόλουθα στοιχεία, τα οποία πιστοποιούν την ενεργό και νόμιμη δράση του σωματείου και την επιδίωξη ή όχι της εκπλήρωσης του σκοπού του:

ΕΤΗΣΙΩΣ (μετά από την ετήσια Γενική Συνέλευση):

1. Πρόσκληση μελών για την σύγκληση της τακτικής Γενικής Συνέλευσης (υπογεγραμμένη από Πρόεδρο και Γραμματέα), όπου θα αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.
2. Αντίγραφο πρακτικού της τακτικής Γενικής Συνέλευσης, όπου να αναφέρονται:
 - η ημερομηνία της Γ.Σ.,
 - η διαπίστωση ή όχι της απαρτίας,
 - τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και
 - να αναφέρεται ευκρινώς η έγκριση του οικονομικού απολογισμού και του απολογισμού των πεπραγμένων από το Δ.Σ. καθώς και η ανάγνωση της έκθεσης Εξελεγκτικής Επιτροπής και η απαλλαγή του Δ.Σ. από πάσα ευθύνη (το αντίγραφο πρακτικού να είναι θεωρημένο από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα της εφορευτικής επιτροπής της Γενικής Συνέλευσης/ ή όπως αναγράφεται στο καταστατικό)
3. Αναλυτικό οικονομικό απολογισμό προηγούμενου έτους (υπογεγραμμένο από Πρόεδρο, Ταμία και Γραμματέα- *διατίθεται πρότυπο από την Υπηρεσία*).
4. Έκθεση εξελεγκτικής Επιτροπής προηγούμενου έτους (θεωρημένη από την Επιτροπή).
5. Συνοπτικό απολογισμό πεπραγμένων (δράσεων) του Δ.Σ.
6. Φωτοαντίγραφο του Ε3 και της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος (για το έτος που το Σωματείο επιχορηγήθηκε από κάποιο φορέα ή/και διοργάνωσε δράσεις υπαγόμενες σε Φ.Π.Α.)
7. Υπεύθυνη δήλωση Προέδρου στην οποία δηλώνεται και η αριθμητική δύναμη μελών του Σωματείου (*χορηγείται από την Υπηρεσία*).

ΣΤΟ ΕΤΟΣ ΚΑΤΑ ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΑΡΧΑΙΡΕΣΙΕΣ επιπλέον:

8. Πρακτικό Αρχαιρεσιών της Εφορευτικής Επιτροπής για ανάδειξη μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Εξελεγκτικής Επιτροπής (θεωρημένο από την Εφορευτική Επιτροπή και εφόσον προβλέπεται από το καταστατικό).
9. Πρακτικό συγκρότησης σε σώμα και εκλογής προεδρείου του Διοικητικού Συμβουλίου, από το Βιβλίο Πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού (υπογεγραμμένο από όλα τα μέλη του Δ.Σ με το όνομά τους ολογράφως.)

10. Ονομαστική κατάσταση μελών του Δ.Σ. και Εξελεγκτικής Επιτροπής, στην οποία να αναγράφεται η διεύθυνση και τα τηλέφωνα αυτών.

Τα Σωματεία τα οποία δεν έχουν καταθέσει ετήσια στοιχεία /στοιχεία αρχαιρεσιών για πάνω από δύο έτη θα πρέπει επιπλέον να υποβάλλουν:

Α) Πρακτικό Γενικής Συνέλευσης στο οποίο θα αναφέρεται στα θέματα της ημερήσιας διάταξης η ενημέρωση του σώματος της Γ.Σ. για τις εκκρεμότητες αυτές, θα αιτιολογείται η καθυστέρηση και θα απαλλάσσεται το νυν Δ.Σ. από κάθε ευθύνη.

Β) Όλα τα προαναφερόμενα οικονομικά στοιχεία/αρχαιρεσιών για όλα τα εκκρεμή έτη.

Γ) Για εκκρεμότητες που ξεπερνούν την πενταετία, όσα αναφέρονται παραπάνω στα Α και Β, και επιπλέον Πιστοποιητικό Μεταβολών και Πιστοποιητικό περί μη προσβολής αρχαιρεσιών από το Πρωτοδικείο.

Τέλος, παρακαλούμε να ενημερώνετε την Υπηρεσία μας σε κάθε μεταβολή που θα γίνεται στο Σωματείο σας (τροποποίηση καταστατικού, αρχαιρεσίες, παραιτήσεις μελών Δ.Σ. ή μελών Εξελεγκτικής Επιτροπής, αλλαγή διεύθυνσης κτλ).

Όλα τα ανωτέρω – και κατά περίπτωση - προσκομίζονται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Σωματείου/ Συλλόγου ή από το άτομο που έχει εξουσιοδοτηθεί αρμοδίως και το διαβιβαστικό έγγραφο/αίτηση καθώς και η υπεύθυνη δήλωση που τα συνοδεύει να φέρουν το γνήσιο της υπογραφής του νόμιμου εκπροσώπου.

Με σεβασμό στα προσωπικά σας δεδομένα, η Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας, υπό την ιδιότητά της ως υπεύθυνος επεξεργασίας, ενημερώνει, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τις οικείες διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας, το φυσικό πρόσωπο ότι επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, για το σκοπό της έκδοσης άδειας απουσίας φαρμακοποιού, κατά τα κατωτέρω αναφερόμενα. Ειδικότερα, τα στοιχεία επικοινωνίας του υπεύθυνου επεξεργασίας είναι τα εξής: ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, με έδρα τη Θεσσαλονίκη (26ης Οκτωβρίου 64, Τ.Κ. 54627), τηλ.. 2313 330052, 2313 330918, 2313 325449, email: info@pkm.gov.gr. Η υπηρεσία μας έχει ορίσει υπεύθυνο προστασίας δεδομένων, η ηλεκτρονική διεύθυνση του οποίου είναι η εξής: dpo@pkm.gov.gr

Τα δεδομένα που συλλέγουμε με την παραπάνω αίτηση είναι δεδομένα όπως Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, αριθμ. Αστυνομικής Ταυτότητας, ημερομηνία έκδοσης, εκδ. αρχή ΑΦΜ, στοιχεία επικοινωνίας, ταχυδρομική διεύθυνση και υπόκεινται σε επεξεργασία από την υπηρεσία μας και τους εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους αυτής, όπως ενδεχομένως και από άλλα πρόσωπα, όπως είναι δικηγόροι, συμβολαιογράφοι και δικαστικοί επιμελητές, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του επαγγελματικού απορρήτου και του καθήκοντος εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας. Η επεξεργασία των εν λόγω δεδομένων είναι απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον. Τα δεδομένα αυτά δεν διαβιβάζονται σε τρίτες χώρες ή διεθνείς οργανισμούς. Τα δεδομένα διατηρούνται για όσο διάστημα είναι απαραίτητο για την διεκπεραίωση της αίτησης και στη συνέχεια αρχειοθετούνται, εις το διηνεκές, λαμβάνονται δε τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα προστασίας τους, σύμφωνα με το νόμο. Η παροχή των εν λόγω δεδομένων είναι απαραίτητη για την παρούσα αίτηση και αν δεν τα παρέχετε, δεν θα είναι δυνατή η διεκπεραίωσή της. Σας ενημερώνουμε, επιπλέον, ότι, ως υποκείμενα των δεδομένων, έχετε τα εξής δικαιώματα:

- Να γνωρίζετε ποια δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν τηρεί και επεξεργάζεται η Υπηρεσία μας, όπως και την προέλευσή τους (δικαίωμα προσβάσεως).
 - Να ζητήσετε τη δόρθωση ή/και συμπλήρωση αυτών ώστε να είναι πλήρη και ακριβή, προσκομίζοντας κάθε απαραίτητο έγγραφο από το οποίο προκύπτει η ανάγκη συμπληρώσεως ή διορθώσεως (δικαίωμα διορθώσεως), που συγχρόνως αποτελεί και υποχρέωση σας.
 - Να ζητήσετε τον περιορισμό της επεξεργασίας των δεδομένων σας (δικαίωμα περιορισμού).
 - Να αρνηθείτε ή/και να εναντιωθείτε σε οποιαδήποτε περαιτέρω επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων σας που τηρεί η Υπηρεσία μας (δικαίωμα εναντιώσεως).
 - Να ζητήσετε τη διαγραφή των δεδομένων μας από τα αρχεία της Υπηρεσίας μας (δικαίωμα στη λήθη).
- Σημειώνεται ότι η ικανοποίηση των υπό γ, δ και ε αιτημάτων, εφόσον αφορούν σε δεδομένα που είναι απαραίτητα για την επεξεργασία ή τη συνέχιση και ικανοποίηση του αιτήματός σας, ανεξάρτητα εάν χορηγήθηκαν από εσάς ή εάν αποκτήθηκαν από οποιαδήποτε δημόσια πηγή, συνεπάγεται την αυτοδίκαιη εκ μέρους της Υπηρεσίας μας μη δυνατότητα εξετάσεως του αιτήματός σας. Περαιτέρω, η Υπηρεσία μας έχει σε κάθε περίπτωση δικαίωμα να αρνηθεί το αίτημα για περιορισμό της επεξεργασίας ή διαγραφή των δεδομένων σας εάν η επεξεργασία ή η τήρηση των δεδομένων είναι απαραίτητη για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη εννόμου συμφέροντός της, νόμιμων δικαιωμάτων της ή τη συμμόρφωσή της με έννομες υποχρεώσεις της σύμφωνα με τα υπό 1 και 3 ανωτέρω αναφερόμενα. Τα δικαιώματα αυτά ασκούνται είτε με την αποστολή επιστολής στην ως άνω ταχυδρομική διεύθυνση της υπηρεσίας μας, είτε με ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση ηλ. ταχυδρομείου: dpo@pkm.gov.gr.

Έχετε το δικαίωμα να προσφύγετε στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα για ζητήματα που αφορούν την επεξεργασία προσωπικών σας δεδομένων. Για την αρμοδιότητα της Αρχής και τον τρόπο υποβολής καταγγελίας, μπορείτε να επισκεφθείτε την ιστοσελίδα της (www.dpa.gr -> Τα δικαιώματά μου -> Υποβολή καταγγελίας), όπου υπάρχουν αναλυτικές πληροφορίες.