

## Κανονισμός Chapters ΣΑΚΑ

### ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Τα Chapters αποτελούν ειδική μορφή δραστηριότητας των μελών του ΣΑΚΑ που βρίσκονται εκτός Ελλάδας. Στόχος της δραστηριότητας αυτής είναι αφενός μεν να ενισχυθούν οι επαφές μεταξύ των μελών του ΣΑΚΑ που διαμένουν σε μια συγκεκριμένη περιοχή στο εξωτερικό και αφετέρου να μην αποκοπούν αλλά να διατηρήσουν ενεργή την επαφή τους με τα λοιπά μέλη του ΣΑΚΑ, που στην μεγάλη τους πλειοψηφία βρίσκονται στην Ελλάδα.

#### 1. Σκοπός - Λειτουργία

**1.1.** Τα μέλη του ΣΑΚΑ (όπως περιγράφονται στο καταστατικό του ΣΑΚΑ) που κατοικούν μόνιμα ή διαμένουν στο εξωτερικό, συνεργάζονται για την επίτευξη των σκοπών του ΣΑΚΑ μέσω Chapters που ιδρύονται στην χώρα ή την περιοχή κατοικίας τους. Κάθε Chapter που ιδρύεται θα έχει προκαθορισμένο γεωγραφικό χώρο δραστηριοποίησης που θα καθορίζεται κατόπιν συνεννόησης των συμμετεχόντων στο Chapter ή των συντονιστών του και του Διοικητικού Συμβουλίου («ΔΣ») του ΣΑΚΑ. Στα Chapters συμμετέχουν τα τακτικά μέλη του ΣΑΚΑ που δηλώνουν κατοικία ή διαμονή στον γεωγραφικό χώρο του κάθε Chapter.

**1.2. Τα ΣΑΚΑ Chapters δεν έχουν διακριτή νομική προσωπικότητα από τον ΣΑΚΑ.** Το ΔΣ του ΣΑΚΑ μπορεί να προβαίνει σε ειδικότερες ρυθμίσεις, λαμβάνοντας υπόψη νομικές και φορολογικές ιδιαιτερότητες των χωρών όπου δραστηριοποιείται το κάθε Chapter. Διευκρινίζεται ότι, οποιαδήποτε απόφαση αφορώσα τη δομή και τη νομική υπόσταση των ΣΑΚΑ Chapters, εμπίπτει στην αποκλειστική αρμοδιότητα του ΔΣ του ΣΑΚΑ. Κάθε Chapter εμφανίζεται ως «ΣΑΚΑ Chapter» και ακολουθεί η χώρα ή η περιοχή όπου δραστηριοποιείται (π.χ. ΣΑΚΑ Chapter Δυτικής Ακτής ΗΠΑ / ΣΑΚΑ Chapter USA West Coast, για τις Ηνωμένες Πολιτείες) και υποχρεούται να χρησιμοποιεί το σήμα και τα διακριτικά γνωρίσματα του ΣΑΚΑ, με σχετικό λεκτικό-απεικονιστικό της περιοχής δραστηριοποίησής του, υπό την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου.

#### 2. Ίδρυση – Συντονιστές

**2.1.** Τα Chapters ιδρύονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΣΑΚΑ. Για την ίδρυση ενός Chapter απαιτείται αίτηση 10 τουλάχιστον τακτικών και κοινωνικών μελών του ΣΑΚΑ, τα οποία είναι δυνητικοί συμμετέχοντες στις δράσεις του Chapter. Σε ορισμένες περιπτώσεις και για λόγους που αφορούν των γεωγραφικό χώρο δραστηριοποίησης του Chapter, είναι δυνατόν να εγκριθεί ίδρυσή του με λιγότερα μέλη. Πριν την κατάθεση της αίτησης ίδρυσης, τα υπογράφοντα μέλη και η προτεινόμενη πρώτη οργανωτική επιτροπή πρέπει να έχουν διαβάσει και να έχουν ρητώς αποδεχθεί τον παρόντα κανονισμό, ενημερώνοντας σχετικά τον Υπεύθυνο Παραρτημάτων Εξωτερικού (Chapters) του ΔΣ του ΣΑΚΑ.

**α.** Με την απόφασή του που εγκρίνει την ίδρυση του Chapter το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει:

- i. έναν ή περισσότερους αρχικούς συντονιστές<sup>1</sup>, οι οποίοι πρέπει να είναι ταμειακώς ενήμερα μέλη του ΣΑΚΑ.

<sup>1</sup> Στον παρόντα Κανονισμό ο όρος «συντονιστής» και «Υπεύθυνος Παραρτημάτων Εξωτερικού / Υπεύθυνος Chapters του ΔΣ του ΣΑΚΑ» στον Ενικό ή στον Πληθυντικό έχουν την αυτή έννοια και χρησιμοποιούνται αδιακρίτως.

ii. τον τρόπο που το Charter θα χρησιμοποιεί το σήμα και τα λοιπά διακριτικά γνωρίσματα του ΣΑΚΑ. Το ΔΣ του ΣΑΚΑ εγκρίνει το λογότυπο του κάθε Charter που θα πρέπει να ακολουθεί αντίστοιχους κανόνες με εκείνους που διέπουν το σήμα του ΣΑΚΑ.

iii. Σε εύλογο χρόνο από την ίδρυση ενός Charter και κατόπιν εισήγησης προς το Διοικητικό Συμβούλιο του ΣΑΚΑ, το τελευταίο θέτει στη διάθεση του Charter για τις δραστηριότητές του, ποσοστό εκ της συνδρομής στον ΣΑΚΑ των μελών του Charter , με βάση τα οριζόμενα στο άρθρο 3.2.

**β.** Οι συντονιστές συντονίζουν τις δραστηριότητες του Charter, διατηρούν την επαφή με το ΔΣ του ΣΑΚΑ πρωτίστως μέσω του Υπεύθυνου Παραρτημάτων Εξωτερικού, ο οποίος αποτελεί σύνδεσμο με το ΔΣ και τη Γραμματεία στην Αθήνα. Ο εκάστοτε Υπεύθυνος Παραρτημάτων Εξωτερικού έχει δικαίωμα ενημέρωσης για τη λειτουργία, τις δραστηριότητες και την οικονομική διαχείριση του κάθε Charter από τον συντονιστή και την οργανωτική επιτροπή και δύναται να προβεί σε παρεμβάσεις, μετά και από ενημέρωση του ΔΣ του ΣΑΚΑ.

**γ.** Ο αρχικός συντονιστής, σε συνεργασία με το Διοικητικό Συμβούλιο του ΣΑΚΑ, μεριμνά ώστε να συγκροτηθεί η πρώτη οργανωτική επιτροπή που θα οδηγήσει στην εκλογή συντονιστή/ών **εντός έξι μηνών το αργότερο από την ίδρυση του Charter**. Η κάθε οργανωτική επιτροπή (organising committee) ή, μετά την πρώτη θητεία, η επιτροπή διοίκησης (management committee) του Charter δικαιούται να ορίζει μέλη της ή επιτροπές με συγκεκριμένα καθήκοντα.

**δ.** Κάθε Charter προκηρύσσει διαδικασία ανάδειξης νέας οργανωτικής επιτροπής διά εκλογών, **το αργότερο κάθε δύο έτη μετά την πρώτη εκλογική διαδικασία**, οπωσδήποτε πάντως σε ζυγές χρονιές, με διαδικασία που εγκρίνεται από το ΔΣ του ΣΑΚΑ, κατόπιν σχετικής εισήγησης του κάθε Charter. Ο ακριβής αριθμός των συντονιστών και μελών της Επιτροπής Διοίκησης του εκάστοτε Charter προσδιορίζεται ελεύθερα από το Charter, με βάση το πλήθος των συμμετεχόντων στο Charter και την έκταση της γεωγραφικής του δράσης, με κατώτατο αριθμό τα δύο (2) μέλη και ανώτατο αριθμό τα οκτώ (8). Ειδική πρόβλεψη για αυξημένο αριθμό μελών της οργανωτικής επιτροπής πέραν των οκτώ (8) μπορεί να υπάρξει για κάποιο Charter λόγω μεγάλης γεωγραφικής έκτασης, κατόπιν σχετικής εισήγησης του Charter προς το ΔΣ του ΣΑΚΑ και σχετικής έγκρισης. Μετά από κάθε εκλογή συντονιστή ή συντονιστών, ο συντονιστής υποχρεούται σε πρόσκληση προς τα τακτικά και κοινωνικά μέλη του ΣΑΚΑ για την συμμετοχή τους στην επιτροπή διοίκησης του Charter. Ο συντονιστής και η επιτροπή οφείλουν να ενθαρρύνουν την συμμετοχή στην επιτροπή διοίκησης όλων των αποφοίτων και να μην προβαίνουν σε αποκλεισμούς. Οι υποψήφιοι εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΣΑΚΑ, το οποίο δεν μπορεί να αρνηθεί την υποψηφιότητα ενός ταμειακά ενήμερου τακτικού μέλους χωρίς σπουδαίο λόγο.

**ε.** Ο αρχικός συντονιστής, σε συνεργασία με την Γραμματεία του ΣΑΚΑ, οφείλει να προσκαλέσει όσο το δυνατόν περισσότερα τακτικά και κοινωνικά μέλη του να ενεργοποιηθούν στο Charter, μέσω της ιστοσελίδας του ΣΑΚΑ, των μέσω κοινωνικής δικτύωσης και με κάθε πρόσφορο τρόπο, ώστε να διασφαλισθεί η επαφή με τον μεγαλύτερο κατά το δυνατό αριθμό μελών του ΣΑΚΑ.

### **3. Οικονομικά – Προϋπολογισμός - Δωρεές**

**3.1.** Με βάση τον προγραμματισμό του Ταμιά του ΔΣ του ΣΑΚΑ, η οργανωτική επιτροπή θα ενημερώνεται και θα καταρτίζει συνοπτικό προϋπολογισμό και απολογισμό, τον οποίο θα υποβάλλει στον Υπεύθυνο Παραρτημάτων Εξωτερικού, τον Ταμιά του ΔΣ και τον Διευθυντή της Λέσχης του ΣΑΚΑ, για τυχόν παρατηρήσεις, διευκρινίσεις ή αλλαγές. Σε κάθε περίπτωση, ο απολογισμός θα πρέπει να έχει αποσταλεί έως τις 10 Σεπτεμβρίου κάθε έτους στους ως άνω παραλήπτες. Ο τελικός προϋπολογισμός του Charter

ορίζεται από το ΔΣ του ΣΑΚΑ και εντάσσεται στον προϋπολογισμό του ΣΑΚΑ, ο οποίος και εγκρίνεται από το ΔΣ του Συλλόγου. Την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης έχει ο ΣΑΚΑ, σε συνεργασία με τον συντονιστή του Chapter.

**3.2.** Με βάση την κατάσταση των μελών του Chapter που παραδίδεται στον ΣΑΚΑ κάθε έτος, ο ΣΑΚΑ διαθέτει στο Chapter, εντάσσοντάς το με τις κατάλληλες εγγραφές στον προϋπολογισμό του, ποσοστό εκ των συνδρομών στον ΣΑΚΑ των μελών του Chapter. Το ποσοστό εκ της συνδρομής στον ΣΑΚΑ των μελών του Chapter που θα τίθεται στη διάθεση των Chapters για τις δραστηριότητές τους, καθορίζεται ελεύθερα από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΣΑΚΑ και πάντως: α) κυμαίνεται μεταξύ ποσοστού 30% και 50% και β) είναι ίδιο για όλα τα ενεργά ΣΑΚΑ Chapters.

**3.3.** Κάθε Chapter μπορεί να συγκεντρώσει χρήματα από τους συμμετέχοντες σε αυτό, μετά από έγκριση του ΔΣ του ΣΑΚΑ και με τον τρόπο που ο ΣΑΚΑ έχει προβλέψει για τις δράσεις στο εξωτερικό, για δράσεις που είναι στο πνεύμα του ΣΑΚΑ και απορρέουν από το καταστατικό του. Τα παραπάνω προσαρμόζονται για να ανταποκριθούν στο νομικό πλαίσιο κάθε χώρας, αν υπάρχουν περιορισμοί προς τούτο.

**3.4.** Ο ΣΑΚΑ και το κάθε Chapter θα συνεργάζονται σχετικά με την αναζήτηση περαιτέρω οικονομικών πόρων στον γεωγραφικό χώρο που δραστηριοποιούνται. Τέτοιες δραστηριότητες θα συντονίζονται από τον Υπεύθυνο Παραρτημάτων Εξωτερικού σε συνεργασία με τους Συντονιστές του κάθε Chapter, λαμβανομένων υπόψη των ιδιαιτεροτήτων (νομικών, φορολογικών και λοιπών) της περιοχής του Chapter, αλλά και της Ελλάδας, όπου εδρεύει ο ΣΑΚΑ .

#### **4. Επικοινωνία – Κατάλογος Μελών - Προσωπικά Δεδομένα**

**4.1.** Με ευθύνη του αρχικού συντονιστή καταγράφονται τα μέλη του ΣΑΚΑ που βρίσκονται στην περιοχή που δραστηριοποιείται, σε συνεργασία με τη Γραμματεία της Λέσχης και τον Υπεύθυνο Παραρτημάτων Εξωτερικού και τηρουμένων πάντα των κανόνων που ισχύουν για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Ο αρχικός συντονιστής καθώς και κάθε επόμενο μέλος της οργανωτικής επιτροπής ή της επιτροπής διοίκησης του εκάστοτε Chapter, ενημερώνεται από τον ΣΑΚΑ και, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο, από τον Data Protection Officer του ΣΑΚΑ, για την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του Συλλόγου, την οποία δεσμεύεται να τηρεί. Η συνεχής καταγραφή των μελών αποτελεί πρωταρχική δραστηριότητα και υποχρέωση της οργανωτικής επιτροπής του Chapter, η οποία οφείλει να ενημερώνει τον ΣΑΚΑ για τα στοιχεία που καταγράφονται, αποστέλλοντας τουλάχιστον κάθε έτος στον Υπεύθυνο Παραρτημάτων Εξωτερικού, τον Γενικό Γραμματέα του ΣΑΚΑ και τον Διευθυντή της Λέσχης τον επικαιροποιημένο κατάλογο μελών του Chapter. Ο κατάλογος μελών του Chapter αποτελεί περιουσιακό στοιχείο του ΣΑΚΑ και μέρος της συνολικής βάσης των δεδομένων του ΣΑΚΑ και ενσωματώνεται σε αυτήν από καιρό σε καιρό. Σε κάθε περίπτωση ο κατάλογος μελών Chapter, ως γνήσιο υποσύνολο των μελών ΣΑΚΑ, θα τηρείται μόνο από τον ΣΑΚΑ και ο εκάστοτε συντονιστής ή η οργανωτική επιτροπή θα έχει υποχρεωτικά αποκεντρωμένη πρόσβαση στον κατάλογο μελών του Chapter τους.

**4.2.** Με μέριμνα των συντονιστών, οι συμμετέχοντες στις δράσεις του Chapter θα πρέπει να συμπληρώνουν τη Δήλωση Συμμετοχής στο Chapter, είτε απευθείας μέσω του site του ΣΑΚΑ, όπου αυτή βρίσκεται ανηρτημένη, είτε αποστέλλοντάς την μέσω mail στον Συντονιστή, ο οποίος με τη σειρά του θα ενημερώνει σχετικά τον ΣΑΚΑ και θα την προσαρτά στον κατάλογο μελών του Chapter.

**4.3.** Ο ΣΑΚΑ με την ίδρυση του Chapter, εφόσον ζητηθεί, θα δημιουργεί για το Chapter λογαριασμούς (προφίλ ή group) στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης του Συλλόγου, μέσω των οποίων τα Chapter μπορούν να επικοινωνούν με τα ενεργά και τα ενδιαφερόμενα μέλη τους και να γνωστοποιούν τις δράσεις τους. Επιπλέον, μετά από ενημέρωση του Υπευθύνου Παραρτημάτων Εξωτερικού, ο ΣΑΚΑ θα αναρτά στον

ιστότοπό του τις εκδηλώσεις και άλλα νέα του Chapter. Η επίσημη επικοινωνία με τα μέλη του Chapter και του ΣΑΚΑ πρέπει να γίνεται αποκλειστικά από τα επίσημα κανάλια επικοινωνίας του Συλλόγου, κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 4.3. και 4.5. του παρόντος Κανονισμού.

**4.4.** Σε περίπτωση διοργάνωσης διαδικτυακών εκδηλώσεων, για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων σε αυτές, αυτές θα πραγματοποιούνται κατά προτεραιότητα μέσω του λογαριασμού του ΣΑΚΑ σε σχετική πλατφόρμα. Ο συντονιστής του Chapter ενημερώνει τον Υπεύθυνο Παραρτημάτων Εξωτερικού για τη διενέργεια της εκδήλωσης τουλάχιστον 15 ημέρες νωρίτερα, ώστε να βρεθεί διαθέσιμη ημερομηνία για την πραγματοποίηση της εκδήλωσης.

**4.5.** Ο ΣΑΚΑ υποχρεούται να παρέχει στα Chapters λογότυπο, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και πρόσβαση στην ιστοσελίδα του ΣΑΚΑ για απευθείας ανάρτηση πληροφοριών για τα μέλη, σε συνδυασμό και με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του παρόντος κεφαλαίου. Το Chapter υποχρεούται να χρησιμοποιεί το λογότυπο και τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που του παρέχεται.

## **5. Υποχρεώσεις**

**5.1.** Το Chapter με ευθύνη του συντονιστή του διοργανώνει όποιες εκδηλώσεις αποφασίζει στα όρια του Καταστατικού του ΣΑΚΑ. Οφείλει να οργανώνει τουλάχιστον μια εκδήλωση ανά ημερολογιακό έτος.

**5.2.** Το Chapter με ευθύνη του συντονιστή του ή/και της οργανωτικής επιτροπής του, οφείλει να προβαίνει στην επικαιροποίηση του καταλόγου των μελών του ετησίως, στη σύνταξη προϋπολογισμού και απολογισμού ετησίως και στη διεξαγωγή εκλογών, σύμφωνα με όσα έχουν περιγραφεί αναλυτικά παραπάνω.

**5.3.** Το Chapter υποχρεούται να διευκολύνει τα μέλη του ΣΑΚΑ που βρίσκονται στη γεωγραφική περιοχή δραστηριοποίησης του Chapter να ψηφίσουν στις εκλογές για την ανάδειξη του ΔΣ του ΣΑΚΑ κάθε διετία, σύμφωνα με τις διαδικασίες των εκλογών του ΣΑΚΑ, σε συνεννόηση με τον ΣΑΚΑ και τον Υπεύθυνο Παραρτημάτων Εξωτερικού.

## **6. Διάρθρωση / Συγχώνευση Chapters – Local Agents**

**6.1.** Ο συντονιστής του Chapter μπορεί να ορίσει υπεύθυνο περιοχής (local / city agent), προκειμένου να συντονίσει τις δραστηριότητες του Chapter στην συγκεκριμένη περιοχή και ενδεχομένως να οδηγήσει στην δημιουργία νέου Chapter. Αν η περιοχή αυτή είναι μέσα στα γεωγραφικά όρια ενός υπάρχοντος Chapter, ο local agent θα συνεργάζεται με την οργανωτική επιτροπή, συμμετέχει ως σύνδεσμος του Chapter με τη περιοχή του και συνεισφέρει στη καταγραφή των μελών του Chapter από την περιοχή ευθύνης του. Ο συντονιστής του Chapter οφείλει να ενημερώσει άμεσα τον Υπεύθυνο Παραρτημάτων Εξωτερικού σχετικά με την επιλογή του υπευθύνου περιοχής. Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΣΑΚΑ μπορεί να ζητήσει την αντικατάσταση του υπευθύνου περιοχής οποτεδήποτε, με σχετική απόφασή του, εφόσον συντρέχει σπουδαίος λόγος.

**6.2.** Σε περιοχές όπου δεν λειτουργεί Chapter, το Διοικητικό Συμβούλιο του ΣΑΚΑ μπορεί να ορίσει έναν απόφοιτο ως city ή local agent με αποστολή την προετοιμασία λειτουργίας ενός Chapter σε συγκεκριμένη περιοχή.

**6.3.** Εφόσον αποδειχθεί ότι, υπάρχει έντονο ενδιαφέρον συμμετοχής σε ένα Chapter και αυτό το Chapter δραστηριοποιείται σε μεγάλη γεωγραφική έκταση (π.χ. ΗΠΑ, Ηνωμένο Βασίλειο κλπ.), τότε με εισήγηση του συντονιστή του Chapter προς το ΔΣ του ΣΑΚΑ, το Chapter δύναται να χωριστεί σε επιμέρους Chapters, με

αρχικούς συντονιστές έως τις πρώτες τους εσωτερικές εκλογές τους local agents των περιοχών στις οποίες θα δημιουργηθεί επιμέρους Charter. Οι λεπτομέρειες σχετικά με την ανακατανομή των μελών του αρχικού Charter στα νέα Charter, καθώς και σχετικά με τον προϋπολογισμό και τη λειτουργία τους, θα αποφασισθούν από κοινού μεταξύ Charter και ΣΑΚΑ, με βάση τον παρόντα Κανονισμό και με την απαραίτητη έγκριση του ΔΣ του ΣΑΚΑ.

**6.4.** Αντίστοιχα, εφόσον αποδειχθεί ότι υπάρχει μειωμένο ενδιαφέρον συμμετοχής σε ένα επιμέρους Charter και ότι, αυτό το Charter δραστηριοποιείται περιοχή που βρίσκεται γεωγραφικά κοντά με άλλο ΣΑΚΑ Charter, τότε με εισήγηση του συντονιστή του Charter προς το ΔΣ του ΣΑΚΑ, το Charter μπορεί να συγχωνευθεί με άλλο γειτονικό Charter, με τους συντονιστές των επιμέρους Charters να αποτελούν από κοινού τους συντονιστές του νέου κοινού Charter, έως τις πρώτες εκλογές. Οι λεπτομέρειες σχετικά με τη συγχώνευση των μελών στο νέο Charter, καθώς και σχετικά με τον προϋπολογισμό και τη λειτουργία του, θα αποφασισθούν από κοινού μεταξύ Charter και ΣΑΚΑ, με βάση τον παρόντα Κανονισμό και με την απαραίτητη έγκριση του ΔΣ του ΣΑΚΑ.

## **7. Έλεγχος από το ΔΣ του ΣΑΚΑ**

**7.1.** Τα Charters υπάγονται ανεπιφύλακτα και αμετάκλητα στον παρόντα κανονισμό του ΣΑΚΑ, όπως εκάστοτε ισχύει το Διοικητικό Συμβούλιο του ΣΑΚΑ οφείλει να μεριμνά ώστε η δραστηριότητα του να είναι εντός των πλαισίων Καταστατικού του ΣΑΚΑ.

**7.2.** Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΣΑΚΑ, κατόπιν προτάσεως του Charter δύναται να λάβει ειδικές ρυθμίσεις για να ανταποκριθεί στις ιδιαίτερες συνθήκες ενός Charter.

**7.3.** Η λειτουργία του Charter τελεί πάντα υπό τον έλεγχο Διοικητικού Συμβουλίου του ΣΑΚΑ, το οποίο δικαιούται να επέμβει στη λειτουργία του Charter και να λάβει τα πρόσφορα κατά την κρίση του μέτρα, συμπεριλαμβανομένης της αντικατάστασης του Συντονιστή ή της ανακλήσεως του δικαιώματος χρήσεως των σημάτων και των διακριτικών γνωρισμάτων του ΣΑΚΑ.