

**STATUTUL ASOCIAȚIEI FURNIZORILOR
DE PRODUSE MEDICALE**
(actualizat în 10.12.2025)

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Asociația Furnizorilor de Produse Medicale, denumită în continuare "AFPM", este organizație neguvernamentală, profesională, independentă față de toate organele de stat, formațiunile sistemului instituțional politic precum și de alte instituții și asociații socio-profesionale, este apolitică, nonprofit, cu personalitate juridică.

Art. 2.

Principiile fundamentale ale desfășurării activității AFPM sunt: egalitatea în drepturi, unitatea, democrația, solidaritatea, autonomia deplină și reprezentarea autonomă a membrilor.

Art. 3.

Asociația Furnizorilor de Produse Medicale se constituie și își desfășoară activitatea pe perioada nedeterminată

Art. 4.

Asociația Furnizorilor de Produse Medicale are sediul în, ONE Cotroceni Park, str. Sergent Nuțu Ion, nr. 44, Corp A, et. 1, biroul 33, sector 5, București.

Sediul Asociației va putea fi schimbat în orice alt loc din România, prin hotărârea Consiliului Director, cu respectarea dispozițiilor legale și ale prezentului statut.

Art. 5.

Prin membru al AFPM se înțelege orice societate comercială care are în obiectul de activitate producția, importul și distribuția de echipamente medicale, echipamente de laborator, reactivi și consumabile medicale și de laborator, instrumentar, dezinfectanți și materiale sanitare, precum și asigurarea de alte servicii medicale, care îndeplinește condițiile prevăzute de art. 14 și care fie a semnat actul de constituire al AFPM fie a încheiat contract de afiliere conform art. 16 din prezentul statut.

Art. 6.

Membrii Asociației consimt liber să colaboreze între ei, cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare, pentru realizarea scopului Asociației, în limite care să nu afecteze interesele specifice ale propriilor firme, limite care vor fi fixate în conformitate cu aceste interese.

Cap. II. SCOPUL SI OBIECTUL AFPM

Art. 7.

AFPM are ca scop promovarea industriei tehnologiilor din domeniul medical și reprezentarea, în limitele prevăzute de legile în vigoare, la nivel național și internațional, a intereselor membrilor săi în relația cu terții, precum și cu autoritățile publice implicate în această sferă de activitate precum și cu alte asociații, organizații și instituții din România și din străinătate; realizarea unității și forței de acțiune a membrilor săi, pentru punerea în valoare și protejarea libertăților și intereselor legitime în domeniul specific de activitate.

Art. 8.

AFPM are următoarele obiective, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare:

- (a) promovarea importanței pe care o prezintă industria tehnologiilor din domeniul medical în aria prevenției și asigurării unei mai bune stări de sănătate a populației;
- (b) promovarea și asigurarea relațiilor de colaborare între membrii săi în relațiile cu terții;
- (c) reprezentarea intereselor membrilor săi în relațiile cu organele puterii și administrației centrale și locale de stat;
- (d) reprezentarea și promovarea intereselor legitime ale membrilor săi în relațiile cu terții, organizațiile și asociațiile existente pe plan național și internațional în domeniile de interes ale A.F.P.M;

- (e) îmbunătățirea continuă a calității serviciilor și produselor oferite clienților de către membrii A.F.P.M și atragerea potențialilor investitori în domeniul de activitate al membrilor Asociației;
- (f) apelarea comisiilor parlamentare și a celor două camere ale Parlamentului, precum și a altor instituții ale puterii executive și legislative, în condițiile stabilite de regulamentele acestora ori convenite cu aceste organisme, în vederea informării și susținerii punctelor de vedere ale A.F.P.M, care necesită adoptarea sau modificarea unor legi, instrucțiuni etc.;
- (g) organizarea și participarea la cursuri de pregătire, simpozioane, seminarii, expoziții, congrese, conferințe, dezbateri publice, inclusiv cu temă științifică, manifestări pentru promovarea produselor din domeniu de activitate al membrilor săi;
- (h) furnizarea de informații membrilor săi privind tendințele din industria de profil, dezvoltarea de noi tehnologii în domeniu precum și asupra altor aspecte relevante;
- (i) coordonarea și stimularea activităților de prevenire și de combatere a concurenței neloiale în domeniu;
- (j) formularea unui punct de vedere unitar în relațiile cu mediile de informare în masă, realizarea unei informări clare, obiective și cât mai complete cu privire la activitatea desfășurată de membrii săi;
- (k) alte scopuri legale stabilite prin hotărâri ale Adunării Generale ale A.F.P.M;
- (l) identificarea disfuncționalităților din sistemul de sănătate și supunerea acestora spre dezbateri în rândul celor implicați și responsabili și promovarea aplicării celor mai eficiente soluții privind buna funcționare a sistemului

Art. 9.

Pentru realizarea scopurilor sale, AFPM va acționa prin mijloace specifice:

- (a) inițierea și promovarea unor proiecte de legi în domeniul de activitate al membrilor săi, participarea la dezbateri și aprobarea lor în forul legislativ;
- (b) inițierea de tratative și protocoale cu organele competente, în cazul în care dispozițiile legale îngreunează drepturile membrilor AFPM, folosirea petiției, protestului, întrunirii și demonstrației;
- (c) sesizarea organelor de justiție cu privire la activitatea organelor de stat, agenților economici, a altor persoane fizice și juridice, în cazurile de încălcare a drepturilor membrilor săi.
- (d) realizarea și editarea de cărți, publicații, pliante, afise, broșuri, programe informatice și alte materiale informative, realizarea de studii și teme de cercetare.

Art. 10.

AFPM se obligă:

- a) să asigure din proprie inițiativă sau la cererea membrilor săi susținerea acțiunilor și apărarea intereselor acestora, în condițiile legii;
- b) să faciliteze servicii de asistență și consultanță în probleme manageriale, de marketing, de publicitate și de altă natură.

Pentru realizarea acestor îndatoriri, AFPM va solicita sprijinul organelor și organismelor de stat sau a altor organizații cu atribuții și răspunderi în domeniul de activitate al membrilor săi, dacă este cazul.

Art. 11.

AFPM va informa periodic membrii săi și opinia publică despre activitatea sa, conform procedurilor prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare adoptat de către Consiliul Director al AFPM, în conformitate cu statutul și dispozițiile legale incidente.

CAP. III . PATRIMONIUL

Art. 12.

Patrimoniul inițial al AFPM este 50.000.000 ROL vărsat integral la data constituirii AFPM.

Art. 13.

(1) Patrimoniul Asociației se compune din bunuri mobile și imobile, fiind indivizibil și netransmisibil către și între membrii Asociației, pe toată durata existenței acesteia.

(2) Patrimoniul este format din:

- (a) cotizațiile lunare ale membrilor, respectiv 1.200,00 LEI. Plata cotizației se va face trimestrial, cu excepția cazurilor de noi membri și de retrageri/excludere, cazuri în care se achită numai intervalul de timp corespunzător dar nu mai puțin de o lună;
- (b) donații, sponsorizări, subvenții etc. efectuate în condițiile legii de persoane fizice și juridice din țară sau străinătate;

- (c) sume realizate din organizarea unor servicii de specialitate în conformitate cu scopul Asociației;
 - (d) sume încasate pentru realizarea unor studii sau teme de cercetare;
 - (e) alte resurse.
- (3) Modificarea cotizației lunare se va face numai prin hotărârea Consiliului Director, devenind aplicabilă cu luna imediat următoare.

CAP. IV . MEMBRII ASOCIAȚIEI

Secțiunea I - Dobândirea calității de membru:

Art. 14.

Poate fi membru al AFPM orice persoană juridică română care îndeplinește cumulativ condițiile:

- (a) are în obiectul de activitate producția, importul și distribuția de echipamente medicale, echipamente de laborator, reactivi și consumabile medicale și de laborator, instrumentar, dezinfectanți și materiale sanitare, precum și asigurarea de alte servicii medicale;
- (b) cunoaște și acceptă Statutul AFPM;
- (c) este de acord cu scopul Asociației și înțelege că prin propria activitate contribuie la realizarea acestuia;
- (d) achită cotizația lunară.

Art. 15.

În cazul în care, pentru merite și activități deosebite, se consideră necesar, Consiliul Director, la propunerea Adunării Generale, poate acorda calitatea de membru onorific unor personalități. Membrii onorifici nu au obligația de plată a cotizației lunare și nu au drept de vot.

AFPM poate să aibă de asemenea și membri sustinatori. Calitatea de membru sustinator se atribuie de către Consiliul Director oricărui persoane juridice de drept privat cât și persoane fizice care contribuie în orice formă la susținerea și promovarea scopului și obiectivelor AFPM. Membrii sustinatori nu au drept de vot.

Art. 16.

Pentru a dobândi calitatea de membru, persoana juridică va încheia un Contract de afiliere, semnat și ștampilat de persoana din conducerea acesteia, împuternicită să o reprezinte, conform propriului său statut/act constitutiv, la care se va anexa următoarele:

1. copia extrasului complet de la Oficiul Registrului Comerțului prin care se confirmă obiectul de activitate
2. împuternicirea pentru persoana care va asigura legătura dintre AFPM și membru.
3. dovada achitării cotizației pe luna în curs;

Art. 17.

Contractul va cuprinde în mod obligatoriu:

- (a) sediul societății și al filialelor, după caz;
- (b) Codul/codurile IBAN ale cont(urilor) bancar(e) și unitățile bancare la care sunt deschise acestea;
- (c) numele persoanei împuternicite pentru a reprezenta societatea în relația cu AFPM

Art. 18.

Aprobarea de principiu a afilierii este de competența exclusivă a Consiliului Director conform procedurii stabilite în Regulamentul de Organizare și Funcționare. După aprobarea de principiu a afilierii și semnarea contractului de afiliere Adunarea Generală, legal convocată, va decide asupra admiterii noului membru și implicit asupra modificării Statutului prin adoptarea unei hotărâri ce va fi înscrisă în registrul special ținut de instanță, iar persoana juridică este considerată membru cu drepturi depline de la data îndeplinirii acestor formalități, concomitent cu achitarea obligațiilor financiare aferente.

Art. 19.

În cazul în care cererea de afiliere va fi respinsă de către Consiliul Director, răspunsul va fi comunicat în scris persoanei juridice în termen de 30 zile de la data depunerii cererii de afiliere. În eventualitatea în care o cerere de afiliere a fost aprobată de principiu de către Consiliul Director dar a

fost respinsă de către Adunarea Generală atunci această împrejurare va fi adusă la cunoștința persoanei juridice în termen de 15 zile de la data hotărârii Adunării Generale.

Secțiunea a-II-a - Încetarea calității de membru

Art. 20.

- (1) Calitatea de membru încetează:
- a) ca urmare a renunțării la obiectul de activitate ori drept consecința a fuziunii sau divizării, când fuziunea sau divizarea nu conduc la dobândirea sau păstrarea obiectului de activitate;
 - b) ca urmare a dizolvării sau lichidării voluntare sau judiciare;
 - c) prin retragere;
 - d) prin excludere, conform procedurii prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) în unul din următoarele cazuri:
 - abateri repetate de la prevederile Statutului;
 - declarații, acțiuni sau atitudini dăunătoare Asociației;
 - neachitarea cotizației timp de maxim 3 luni, urmată de avertizare scrisă (notificare), neonorată în termen de 15 zile de la data comunicării.
- (2) Excluderea se face în baza deciziei Consiliului Director, luată cu o majoritate de 2/3 din voturile membrilor prezenți. Decizia Consiliului Director este supusă aprobării Adunării Generale.
- (3) Cel căruia i s-a ridicat calitatea de membru, poate face contestație în atenția Adunării Generale, în termen maxim de 30 de zile de la data comunicării excluderii, hotărâte de către Consiliul Director. În caz de depunere în termen a contestației, Adunarea Generală este obligată să o ia în discuție la prima sa convocare, putând menține sau revoca hotărârea inițială.

Art. 21.

Retragerea unui membru al AFPM se face prin libera voință a acestuia, pe baza unei cereri de retragere, motivată în scris, înaintată Biroului Executiv al AFPM, care o supune discuției Consiliului Director.

Art. 22.

- (1) Membrul retras are obligația de a plăti cotizația lunară până la data retragerii și de a restitui toate bunurile date în folosință de către AFPM, în bună stare de funcționare, în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării cererii de retragere. Cererea de retragere se depune la Biroul Executiv, în atenția Consiliului Director care, o va înscrie pe ordinea de zi în prima ședință, conform procedurii stabilite în Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- (2) Biroul Executiv are obligația de a urmări îndeplinirea acestor îndatoriri ale membrului retras.
- (3) Cotizațiile plătite și bunurile dobândite de Asociație nu vor putea face obiectul unei cereri de restituire.

Art. 23.

Excluderea este de competența Adunării Generale care va decide prin hotărâre, pe baza deciziei motivate a Consiliului Director.

Secțiunea a-III-a - Suspendarea calității de membru

Art. 24.

- (1) Calitatea de membru se suspendă în cazul întârzierii în plata cotizației de membru și a celorlalte contribuții stabilite în statut, pentru o perioadă mai mare de trei luni;
- (2) Suspendarea se dispune până la achitarea integrală a obligațiilor de plată restante. Pe perioada suspendării, membrul nu va putea beneficia de activitățile și serviciile Asociației, nu va putea sesiza și solicita sprijinul acesteia, având doar dreptul de participare la lucrările Adunării Generale, fără drept de vot și fără a candida pentru funcții electiv.
- (3) Suspendarea încetează în următoarele cazuri:
 - la data achitării integrale a obligațiilor de plată, inclusiv a penalităților de întârziere;
 - la data constatării neîndeplinirii obligațiilor financiare timp de 2 trimestre consecutiv, caz în care, Consiliul Director poate decide excluderea membrului respectiv din Asociație;
 - la data primirii cererii de retragere din partea membrului suspendat.

Secțiunea a-IV-a - Drepturile și îndatoririle membrilor AFPM

Art. 25.

Membrii Asociației au următoarele drepturi:

- (a) deplina autonomie în organizarea și desfășurarea activității lor, pe baza statutelor proprii;
- (b) dreptul de a obține sprijinul calificat al Asociației în realizarea scopurilor și obiectivelor statutare proprii, care nu contravin scopului și obiectivelor Asociației;
- (c) dreptul de a participa la Adunările Generale ale Asociației,
- (d) de a alege și de a fi aleși, de a avea reprezentanți cu drept de vot în organele de conducere ale Asociației; dreptul de vot în Adunarea Generală a Asociației se pierde în condițiile neachitării obligațiilor financiare scadente până la data adunării.
- (e) de a solicita includerea pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului Director, a propunerilor lor, de a prezenta moțiuni și amendamente;
- (f) de a beneficia de prestațiile gratuite sau cu plată ale Asociației, fără discriminare;
- (g) de a fi informați;
- (h) de a mediatiza prin orice mijloace apartenența sa la Asociației.
- (i) să sesizeze Asociația despre problemele care privesc scopul și obiectivele Asociației în vederea promovării și apărării acestora, cât și despre problemele cu care se confruntă în calitate de membru, în condițiile respectării legalității și a principiilor liberei concurențe, transparenței, tratamentului egal și nediscriminatoriu între membrii Asociației;
- (j) pot participa la sedintele Consiliului Director, la cerere.

Art. 26.

Membrii Asociației au următoarele îndatoriri:

- (a) să cunoască și să respecte Statutul Asociației;
- (b) să participe și să susțină activitatea Asociației, inclusiv prin plata regulată a cotizației lunare și a contribuțiilor suplimentare decise de AG;
- (c) să acționeze în vederea realizării efective a hotărârilor și deciziilor luate de organele de conducere ale Asociației;
- (d) să furnizeze informațiile care sunt necesare pentru realizarea scopurilor A.F.P.M, cu respectarea secretului comercial;
- (e) în caz de retragere să achite integral cotizația, daunele, precum și să restituie bunurile, materialele și alte valori primite în folosința de la Asociație;
- (f) să achite cotizația lunară în cuantumul și în condițiile stabilite de către Adunarea Generală;
- (g) în lipsa reprezentantului fiecărui membru AFPM (Administrator, Acționar, Asociat, persoană deținând o împuternicire de reprezentare generală acordată de reprezentantul legal prin înscris în formă autentică) acesta poate delega un reprezentant împuternicit, care trebuie să prezinte mandat total în scris pentru reprezentare în cadrul Adunării Generale;
- (h) să respecte cu strictețe reglementările din domeniul dreptului concurenței și sub nicio formă să nu folosească întâlnirile AFPM pentru schimbul/transmiterea de informații referitoare la planuri de afaceri, prețuri, scheme de discount, modificări referitoare la acestea, relații cu clienții, date individualizate privind vânzări și stocuri etc. În situația în care membrii vor furniza informații pentru a se stabili aspecte de ordin general referitoare la mărimea pieței de profil și evoluția acesteia atunci această furnizare se va efectua numai către o entitate neutră a cărei competență și onorabilitate nu poate fi pusă la îndoială și care va furniza garanții pentru asigurarea confidențialității datelor transmise. Desemnarea acestei persoane însărcinate cu colectarea și consolidarea datelor se va face prin hotărâre AG adoptată cu votul majorității absolute a membrilor AFPM. Datele furnizate către A.F.P.M de această entitate pentru a fi transmise membrilor vor fi date cumulative care nu vor putea permite stabilirea cotelor individuale de piață și a altor informații cu caracter sensibil.

Secțiunea a-V-a – Sancțiuni

Art. 27.

- (1) În cazul nerespectării Statutului, a hotărârilor sau deciziilor luate legal de organele de conducere ale Asociației, se prevăd următoarele sancțiuni:
 - (a) atenționarea scrisă formulată ca avertisment;
 - (b) suspendarea pe o perioadă de 1 – 3 luni;
 - (c) revocarea sau, după caz, excluderea;

- (2) Propunerea de sancționare aparține Consiliului Director, prin autosesizare sau la propunerea oricărui membru al Asociației, cu respectarea procedurii de cercetare prealabilă a situației respective și a dreptului de apărare. Sancțiunile de: avertisment scris, suspendare, sunt în competența exclusivă a Consiliului Director;
- (3) În cazul aplicării sancțiunii de excludere, Consiliul Director va analiza situația și va emite o decizie care, va fi supusă validării / invalidării Adunării Generale.
Hotărârile de sancționare cu excludere se iau de Adunarea Generală și vor fi comunicate celui sancționat, conform procedurii prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF).

CAP. V. ORGANELE DE CONDUCERE ALE ASOCIAȚIEI

Art. 28.

1. Organele de conducere, administrare și control ale Asociației sunt:
 - a) Adunarea Generală a membrilor Asociației, organ de conducere;
 - b) Consiliul Director, organ de administrare și executare;
 - c) Cenzorul / Comisia de Cenzori, organ de control;
2. În cadrul Asociației activează ca și subdiviziuni organizatorice, Grupuri de Lucru care se înființează și funcționează conform Deciziei Consiliului Director.
3. Membrul Asociației poate participa la unul sau mai multe Grupuri de lucru.
4. Modalitatea de constituire a Grupurilor de lucru și regulamentul de funcționare a acestora se stabilește prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Asociației.
5. În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliului Director îi este subordonat Biroul Executiv, ale cărui atribuții, organizare și funcționare sunt reglementate prin prezentul Statut și prin Regulamentul de Organizare și Funcționare. Membrii Biroului Executiv sunt numiți prin votul Consiliu Director.

Art. 29.

ADUNAREA GENERALĂ (AG) este organul de conducere, fiind alcătuit din totalitatea membrilor Asociației.

Adunarea Generală se întrunește cel puțin o dată pe an, sau ori de câte ori este necesar.

Art. 30.

- (1) Adunarea Generală poate fi convocată de:
 - a) Președintele Consiliului Director sau în lipsa acestuia de către cel care îl înlocuiește;
 - b) La cererea unei treimi din totalitatea membrilor Consiliului Director;
 - c) La cererea unei treimi din totalitatea membrilor Asociației.
- (2) Convocarea va cuprinde data, ora și locul desfășurării Adunării Generale și se va face prin invitație scrisă, transmisă fie prin e-mail (la adresa de corespondență electronică indicată de membri), fie prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și/sau curier la sediul membrilor asociației, trimisă cu minimum 15 zile calendaristice înainte de data ședinței.
- (3) (a). Ședințele Adunării Generale se pot organiza și prin intermediul mijloacelor audio-video de comunicare la distanță. În această situație, procesul-verbal al ședinței Adunării Generale se va semna de către toți membri prezenți, ulterior acesteia.

Art. 31.

Adunarea Generală este legal constituită în prezența majorității simple din numărul membrilor cu drept de vot. Fiecare membru al AFPM are dreptul la un singur vot.

Persoana fizică, reprezentantă a persoanei juridice membră a AFPM poate fi doar administratorul, asociatul, acționarul companiei sau persoana care deține o împuternicire de reprezentare generală acordată de reprezentantul legal prin înscris în formă autentică. În cazuri excepționale, pentru participarea la Adunarea Generală, administratorul poate delega, prin împuternicire în forma înscrisului sub semnătură privată, altă persoană care să aibă drept de participare și de vot.

În cadrul Adunării Generale, membrii AFPM care nu pot face dovada plății la zi a cotizației, nu au drept de vot (membrii aflați în această situație vor fi notificați în prealabil).

Ordinea de Zi a Adunării Generale Ordinare va include, obligatoriu, următoarele puncte:

1. Dare de seamă a activității Consiliului Director
2. Raportul economic-financiar
3. Prezentarea proiectului de buget
4. Prezentare plan acțiuni
5. Raportul cenzorului

În situația de balotaj cu privire la deciziile Adunării Generale, votul se va relua până la obținerea majorității simple.

În cazul în care prima Adunare nu este statutar întrunită, se va proceda la o a doua întrunire, care va putea delibera statutar în prezenta oricărui număr de delegați prezenți.

Adunarea Generală este de două feluri:

- a) ordinară: care se va convoca cel puțin odată pe an;
- b) extraordinară: care se va convoca de ori de câte ori va fi nevoie, din inițiativa Consiliului Director, a președintelui sau la cererea scrisă și motivată a cel puțin 1/3 din numărul asociaților.

Convocarea Adunării Generale ordinare se face în scris, cu cel puțin 15 zile înainte, iar a celei extraordinare se face cu 5 zile înainte, inclusiv prin notă telefonică sau alt mijloc de comunicare acceptat de Adunarea Generală. Dacă după convocare, nu s-a reușit întrunirea cvorumului statutar, atunci Adunarea Generală se amână și va fi reconvocată în termen de trei zile lucrătoare la o dată în cursul următoarelor 30 de zile. În acest ultim caz, Adunarea va putea avea loc statutar cu numărul membrilor prezenți, dar nu mai puțin de 1/2 din numărul membrilor fondatori, cu drept de vot, iar hotărârile în Adunarea Generală se iau cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți la vot.

Art. 32.

Adunarea Generală are următoarele atribuții:

- a) stabilește direcțiile strategice principale ale activităților desfășurate de Asociație;
- b) adoptă și/sau modifică Statutul Asociației;
- c) aprobă sigla Asociației;
- d) alege și revocă prin vot membrii Consiliului Director și Cenzorul / Comisia de Cenzori;
- e) poate hotărî modificarea numărului de membri ai Consiliului Director, funcție de numărul de membri ai Asociației și de alte cerințe;
- f) stabilește cuantumul cotizației, instituie alte contribuții în funcție de necesități;
- g) aprobă programul de activitate și bugetul de venituri și cheltuieli ale Asociației;
- h) dezbate și aprobă bilanțul contabil și rapoartele de activitate ale Consiliului Director, raportul de activitate și verificare al Comisiei de Cenzori și descărcarea de gestiune;
- i) hotărăște și aprobă afilierea Asociației la organizații și organisme naționale și internaționale (uniuni, federații etc), cu alte instituții și/sau persoane juridice și/sau fizice din țară și/sau străinătate, pentru îndeplinirea scopului Asociației.
- j) rezolvă contestațiile privind excluderea unor membri ai Asociației;
- k) hotărăște dizolvarea și lichidarea Asociației și stabilește destinația bunurilor rămase după lichidare, cu votul a 2/3 din numărul total al membrilor Asociației cu drept de vot;
- l) Asociația răspunde pentru obligațiile sale cu patrimoniul dobândit. Asociații, membrii fondatori sau asociați, nu sunt solidari și nici personal responsabili pentru debitele Asociației. Aceștia nu vor putea pretinde niciodată vreun folos material din partea Asociației și nu se vor putea îndrepta asupra bunurilor aparținând acesteia, chiar dacă acestea au fost contribuții proprii;
- m) orice alte atribuții în legătură cu scopul și obiectivele asociației, cu respectarea legii.
- n) Aprobă conținutul / modificările Regulamentului de Organizare și Funcționare al Asociației.

Art. 33.

- (1) Hotărârile Adunării Generale ale Asociației, în limitele legii, modificările statutului și/sau actului constitutiv se adoptă prin vot deschis, cu excepția alegerii membrilor Consiliului Director, a supleantilor și a cenzorului, care se realizează prin vot secret.
- (2) În cazul prevăzut de art. 30 alin. (3) din prezentul Statut, votul membrilor se exprimă și prin intermediul postei electronice. Procedura de exprimare a voturilor prin posta electronică, se stabilește prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a Asociației.
- (3) Hotărârile Adunării Generale ale Asociației, în limitele legii, modificările statutului și/sau actului constitutiv devin obligatorii și pentru membrii care nu au participat sau pentru cei care au votat împotriva.
- (4) Alegerea Consiliului Director, a supleantilor și a cenzorului se va face după următoarea procedură:
 - a. Fiecare membru al Asociației are dreptul să candideze la funcția de membru al Consiliului Director. Candidatura se depune fie verbal sau în scris în timpul sedinței Adunării Generale.
 - b. Membrul cu drept de vot va înscrie 3 propuneri nominale dintre candidați, pe buletinul de vot. În situația prevăzută de art. 30 alin. 3 din Statut acestea vor fi transmise prin posta electronică.
 - c. Distribuția locurilor în Consiliul Director se va face după următoarea procedură:
 - 1. în funcție de numărul de voturi,
 - 2. pozițiile aflate în balotaj vor ocupa locurile astfel:

- 2.1. pentru distribuția finală se va repeta votul,
- 2.2. pentru orice situație ulterioară, se reia procedura descrisă mai sus
- d. În Consiliul Director, un membru nu poate avea decât un singur reprezentant.
- (5) Pentru adoptarea hotărârilor ce privesc modificarea statutului, este necesară majoritatea simplă de voturi.
- (6) Modalitățile de înlocuire în cazul demisiei sau retragerii din calitatea de membru al Consiliului Director sunt următoarele:
 - a) în caz de demisie, deces, excludere sau alt caz de pierdere a statutului de membru pentru unii dintre membrii Consiliului Director, aceștia sunt înlocuiți de membrii supleanți;
 - b) Președintele Consiliului Director pentru perioade limitate, poate nominaliza, spre a fi înlocuit în exercitarea atribuțiilor sale, pe unul dintre vicepreședinți;
 - c) Vicepreședinții pentru perioade limitate, pot înlocui pe președinte în exercitarea atribuțiilor sale. Dacă un post de Vicepreședinte devine vacant, Consiliul Director va desemna un înlocuitor până la următoarea Adunare Generală.
 - d) În situația în care componența Consiliului Director nu mai este statutară (numărul membrilor aleși inițial se diminuează pe parcursul mandatului în care sunt aleși), în termen de 60 de zile se organizează alegeri în cadrul unei Adunări Generale.

Art. 34.

Derularea Adunării Generale:

Biroul Executiv al AFPM va desemna un secretar tehnic al Adunării Generale. Acesta va redacta procesul-verbal de consemnare a dezbaterilor din cadrul ședinței. Secretarul tehnic poate fi un terț. La ședință pot participa, cu statut de invitat, și alte persoane, lista invitaților fiind aprobată în prealabil de Consiliul Director.

Adunarea Generală este deschisă și condusă de Președinte.

Președintele prezintă noii membri ai AFPM și solicită validarea acestora.

În deschiderea lucrărilor Adunării Generale, Trezorerul anunță numărul companiilor ce au drept de vot din totalul membrilor prezenți.

Secretarul General constată existența cvorumului pentru fiecare dintre subiectele de pe ordinea de zi a Adunării Generale.

Odată cu îndeplinirea acestor formalități, Președintele supune dezbaterii punctele înscrise pe ordinea de zi.

Art. 35.

- (1) Consiliul Director este organul de administrare și executare a hotărârilor Adunării Generale.
- (2) Din Consiliul Director pot face parte numai persoanele fizice reprezentante ale persoanei juridice membră a Asociației în conformitate cu prevederile Art. 31 alin. 2, precum și Art. 26 lit. (g) și doar pe durata desfășurării mandatului de reprezentant al persoanei juridice membră a Asociației.
- (3) Membrii Consiliului Director trebuie să prezinte cazierul fiscal și judiciar valabil.
- (4) Consiliul Director este ales prin hotărârea Adunării Generale și este format din:
 - a. Președintele Asociației;
 - b. 2 Vicepreședinți;
 - c. Secretar general;
 - d. Trezorer;
 - e. 2 Membri supleanți
- (5) Durata mandatului în Consiliul Director este de 2 ani.
- (6) Activitatea membrilor Consiliului Director nu este remunerată de către Asociație

Art. 36.

Orice persoană care ocupă o funcție de conducere într-o instituție publică din domeniul de activitate al Asociației nu poate fi membru al Consiliului Director.

Art. 37.

- (1) Consiliul Director se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie la convocarea Președintelui acestuia. Calendarul ședințelor și procedurile de lucru în cadrul Consiliului Director sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- (2) Dispozițiile art. 30 alin. 3 lit.(a) din prezentul Statut se aplică în mod corespunzător.

Art. 38.

- (1) Procedura de votare și adoptare a hotărârilor/deciziilor în cadrul Consiliului Director este stabilită în Regulamentul de Organizare și Funcționare, la capitolul de reglementare al calendarului de lucru și de desfășurare al ședințelor.
- (2) Orice hotărâre/decizie în cadrul Consiliului Director poate fi adoptată și fără o întrunire, dacă există acordul scris al membrilor acestuia. În această situație, votul privind hotărârile/deciziile Consiliului Director se exprimă în scris. Atât acordul, cât și votul pot fi exprimate și prin intermediul postei electronice

Art. 39.

- (1) Consiliul Director se ocupă de rezolvarea problemelor curente ale Asociației și are în principal, următoarele atribuții:
 - a) reprezintă Asociația în relațiile cu autoritățile statului, cu instituțiile publice, cu alte organizații și organisme, persoane juridice de drept public și/sau privat, cu persoane fizice, precum și în legătură cu orice entitate cu care Asociația intră în raporturi în vederea realizării scopului său.
 - b) asigură și răspunde de îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale;
 - c) gestionează patrimoniul Asociației;
 - d) elaborează programul anual de activitate, adoptă documente prin care ia poziție și atitudine în legătură cu problemele ce privesc apărarea drepturilor și intereselor membrilor Asociației;
 - e) întocmește bilanțurile anuale de activitate a Asociației;
 - f) stabilește politica de personal și salarizare a Asociației și angajează, cu contract de muncă sau în regim de colaborare, conform legislației muncii în vigoare, personalul necesar desfășurării activității;
 - g) examinează și se pronunță asupra cadrului legislativ care privește sfera de activitate a membrilor săi;
 - h) elaborează Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului Director și al Biroului Executiv;
 - i) hotărăște asupra cererii de adeziune a unui nou membru și face propuneri de excludere;
 - j) mediază eventualele litigii apărute între membrii săi;
 - k) organizează sesiunile Adunării Generale;
 - l) propune și supune validării Adunării Generale a Asociației, modificarea cuantumului cotizației lunare;
 - m) informează periodic membrii Asociației asupra îndeplinirii atribuțiilor sale;
 - n) îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către Adunarea Generală;
 - o) încheierea actelor juridice în numele și pe seama Asociației;
 - p) decide schimbarea sediului Asociației;
 - q) asigură îndeplinirea prevederilor Statutului Asociației și a hotărârilor Adunării Generale ale Asociației;
 - r) prezintă Adunării Generale raportul de activitate pe perioada anterioară, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, și proiectul programelor Asociației;
 - s) numește și eliberează Directorul Executiv și personalul angajat al Asociației, putând da mandat președintelui Asociației ca între ședințele Consiliului Director acesta să poată face angajări de personal;
 - t) propune bugetul de venituri și cheltuieli al Asociației, îl supune aprobării în Adunarea Generală și urmărește realizarea lui;
 - u) poate împuternici una sau mai multe persoane cu funcții executive, inclusiv persoane care nu au calitatea de asociat ori sunt străine de asociație, pentru a exercita atribuțiile prevăzute la lit. a, precum și cele prevăzute în Statut sau stabilite de Adunarea Generală;
 - v) îndeplinește și alte atribuții și sarcini stabilite de Adunarea Generală.
- (2) Consiliul Director al Asociației este statutar constituit în prezența majorității membrilor acestuia.
- (3) Hotărârile se iau cu majoritatea exprimată a voturilor.
- (4) Modul de organizare și desfășurare a ședințelor Consiliului Director este reglementat în Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- (5) Președintele, exercită următoarele atribuții:
 - a. face parte din grupul de reprezentare permanentă al Consiliului Director la întâlnirile oficiale;
 - b. convoacă și conduce ședințele Consiliului Director și se îngrijește de îndeplinirea hotărârilor luate;
 - c. în limita bugetului, semnează actele de gestiune ale Asociației, cu viza de control preventiv dată de persoana împuternicită în acest scop - trezorerul;
 - d. semnează în numele Asociației contractele, convențiile, împuternicirile și corespondența Asociației, dacă nu a dat mandat în acest scop directorului executiv;

- e. convoacă Adunarea Generală, ordinară sau extraordinară, a Asociației;
 - f. repartizează, pentru Vicepreședinți și membrii Consiliului Director, rezolvarea problemelor specifice; în caz de imposibilitate a executării uneia sau mai multor sarcini atribuite, poate delega preluarea temporară a respectivelor responsabilități de către Vicepreședinții Asociației sau de către alți membri;
- (6) Vicepreședinții au următoarele atribuții:
- a. îndeplinesc sarcinile delegate de Președinte, conform prezentului Statut;
 - b. în situația în care Președintele este în imposibilitatea de exercitare a prerogativelor sale, Consiliul Director decide prin vot persoana care va asigura interimatul până la încetarea stării de imposibilitate a președintelui de a-și exercita prerogativele.
 - c. orice alte atribuții date în sarcina lor de către Adunarea Generală;
- (7) Secretarul General are următoarele atribuții:
- a. face parte din grupul permanent de reprezentare al Consiliului Director la întâlnirile oficiale;
 - b. urmărește și coordonează activitatea Biroului Executiv referitoare la aplicarea de sancțiuni în cazul neplății obligațiilor financiare ale membrilor;
 - c. îndeplinește sarcinile stabilite în ședințele Consiliului Director;
 - d. păstrează ordinea de discuții în cadrul ședințelor Consiliului Director, asigură respectarea prevederilor Statutului și Regulamentului de Organizare și Funcționare;
 - e. centralizează propunerile / amendamentele / solicitărilor membrilor Asociației și le include pe ordinea de zi a ședințelor de Consiliul Director, urmărind apoi prin Biroul Executiv transmiterea deciziilor Consiliului Director către membrii respectivi;
 - f. orice alte atribuții date în sarcina sa de către Adunarea Generală;
- (8) Trezorerierul are următoarele atribuții:
- a. Elaborează proiectul Bugetului de venituri și cheltuieli (BVC) pe care, îl supune aprobării Consiliului Director;
 - b. Planifică, organizează și derulează întreaga activitate de administrare a patrimoniului Asociației;
 - c. Asigură respectarea prevederilor legale în activitatea administrativă și economico-financiară a Asociației;
 - d. Prezintă trimestrial, în ședințele ordinare ale Consiliului Director, o sinteză a activității de administrare a patrimoniului;
 - e. Verifică încasarea cotizațiilor de la membri;
 - f. Se ocupă de achitarea cotizațiilor și taxelor datorate de Asociație organismelor interne și internaționale la care este afiliată / membră.
 - g. Urmărește depunerea documentelor fiscale, financiar-contabile de către contabilul Asociației în termenele legale și la instituțiile în drept.
 - h. Urmărește și avizează deconturile de cheltuieli efectuate de către membrii Consiliului Director și de Biroul Executiv, prezentând în cadrul ședințelor de Consiliul Director situația financiară rezultată.
- (9) Directorul executiv are următoarele atribuții:
- a. Directorul Executiv al Asociației face parte din Biroul Executiv și, în baza împuternicirii Consiliului Director, duce la îndeplinire hotărârile Adunării Generale, cele ale Consiliului Director și dispozițiile Președintelui sau, în lipsa acestuia a Vicepreședinților, asigură și urmărește rezolvarea tuturor problemelor legate de activitatea curentă a Asociației, conform prevederilor prezentului Statut, Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF), fișei postului și ale legilor în vigoare.
 - b. Lista de atribuții specifice se stabilește prin decizia Consiliului Director și se detaliază în Regulamentul de Organizare și Funcționare în cadrul fișei de post care, se va semna pentru luarea la cunoștință;
- (10) Secretarul - asistent Director are următoarele atribuții:
- a) Îndeplinește sarcinile dispuse de către Consiliul Director și Directorul Executiv;
 - b) Este subordonat direct Directorului Executiv;
 - c) Activitățile curente care sunt detaliate în Regulamentul de Organizare și Funcționare și în cadrul fișei de post care se va semna pentru luarea la cunoștință;

Art. 40.

Cenzorul este ales prin vot secret/deschis, de către Adunarea Generală, pe o perioadă de 2 ani. Cenzorul va putea fi oricând revocat, și respectiv înlocuit cu aceeași procedură ca la numire. Membrii Consiliului Director nu pot fi aleși în funcția de Cenzor.

Art. 41.

Cenzorul controlează periodic și prin sondaj respectarea prevederilor legale în domeniul financiar - contabil, integritatea patrimoniului Asociației, avizează bugetul de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil și prezintă Adunării Generale raportul său. Cenzorul poate participa la ședințele Consiliului Director fără drept de vot.

CAP. VI. DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA ASOCIAȚIEI

Art. 42.

AFPM se dizolvă:

- (a) de drept;
- (b) prin hotărâre judecătorească;
- (c) prin hotărârea Adunării Generale.

Art. 43.

După stingerea tuturor debitelor Asociației, lichidatorul va proceda la împărțirea patrimoniului rămas către persoanele juridice membre ale Asociației, proporțional cu contribuția acestora la constituirea lui.

CAP. VII. DISPOZITII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 44.

Membrii Asociației sunt obligați să înștiințeze în scris identitatea persoanei fizice care îi reprezintă în Adunarea Generală a Asociației și în celelalte organe de conducere ale acesteia. În termen de 7 zile va fi notificată în scris orice schimbare a persoanei care va reprezenta membrul respectiv.

Art. 45.

Asociația își poate constitui filiale, ca structuri teritoriale, cu un număr de cel puțin trei membri, organe de conducere proprii și un patrimoniu distinct de cel al Asociației.

Art. 46.

Prezentul Statut se completează cu dispozițiile Ordonanței nr.26/2000 modificată și completată ulterior și a celorlalte prevederi legale incidente.

Prezentul Statut redactat în limba română, în 4 exemplare, a fost modificat în data de 10.12.2025 și intră în vigoare la data înregistrării sale în Registrul Persoanelor Juridice.

Președinte AFPM,
Ramona ȘTEFAN.

