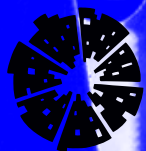


REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'ASSOCIACIÓ COÒPOLIS



coòpolis
Ateneu Cooperatiu de Barcelona



PREÀMBUL

Fruit del procés de reflexió interna i els debats que l'han acompanyat, l'Assemblea General de l'Associació Coòpolis celebrada el dia 17 de maig de 2023, d'acord amb les previsions estatutàries de l'article 9, va aprovar el present Reglament de Règim intern, que junt amb els Estatuts socials de l'associació configuren el marc normatiu i d'actuació de l'entitat.

El present Reglament s'articula en 7 Capítols i 30 articles:

Capítol I Disposicions generals

Capítol II Règim societari

Capítol III Règim econòmic

Capítol IV Règim disciplinari

Capítol V Procediments de selecció de persones treballadores

Capítol VI Relacions amb altres entitats

Capítol VII Criteris per la contractació de serveis de l'Associació



CAPÍTOL I.

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

És objecte d'aquest reglament regular el funcionament intern de l'Associació Coòpolis, així com desenvolupar diferents aspectes relacionats amb les formes de participació i organització funcional interna de l'entitat, i establir normes de funcionament intern que facilitin la presa de decisions per part de les entitats que en són membres.

CAPÍTOL II

RÈGIM SOCIETARI

Article 2. Entitats sòcies

D'acord amb el previst als estatuts socials podran adquirir la condició de sòcies les persones jurídiques privades que reuneixin els requisits establerts a l'article 4.2 dels estatuts socials.

Així mateix, a parts dels requisits d'admissió regulats, caldrà que les entitats sòcies compleixin amb els principis cooperatius i amb Codi Ètic de l'Associació Coòpolis.

Article 3. Condicions d'admissió i procediment

Els estatuts socials, en el seu article 4, regulen els criteris per a l'adquisició de la condició d'entitat sòcia de l'associació i el procediment d'admissió.

Mitjançant el present reglament es desenvolupa i concreta el procediment a seguir per a l'admissió

de les sòcies respecte els criteris que s'han de tenir en compte per efectuar una correcta revisió i valoració dels requisits per l'aprovació de les entitats sòcies que hagin sol·licitat la seva incorporació.

Article 4. Procediment per la revisió i valoració de les entitats aspirants a sòcies

Perquè una entitat pugui ser admesa com a entitat associada, l'entitat interessada haurà de presentar la sol·licitud d'ingrés junt amb la documentació exigida als estatuts socials.

La valoració definitiva de les entitats aspirants a sòcies és competència de l'Assemblea General, que serà convocada per la Junta Directiva, prèvia valoració per part d'aquesta de les sol·licitud rebudes, d'acord amb el previst als estatuts socials.

Per la revisió i valoració de les entitats aspirants, a part del compliment objectiu dels requisits socials establerts, la Junta Directiva tindrà en compte el següent:

- a) Els requisits d'admissió establerts als estatuts socials.
- b) Criteris establerts el Codi Ètic i compliment dels valors i principis cooperatius.
- c) No estar immers en un expedient d'expulsió, o tenir procediment judicials oberts, en especial de caràcter laboral o denúncies penals en curs. En cas de sol·licitar-se la incorporació coma sòcies durant la vigència d'aquests procediments, la petició quedarà en suspens fins a l'efectiva resolució de les mateixes.

Així mateix, la junta Directiva, en funció de l'activitat de l'entitat sol·licitant, proposarà a dues entitats sòcies per constituir-se com a comissió de seguiment, que revisaran la documentació, s'entrevistaran amb l'entitat sol·licitant per fer-ne les consultes pertinents i elaboraran un informe d'admissió o denegació, que serà presentat a l'assemblea general per la votació.

- Si l'admissió és positiva, una de les entitats que hagin format la comissió de seguiment prendrà el rol de benvinguda, i serà l'encarregada de fer l'acompanyament d'entrada de la nova entitat sòcia. A la següent Assemblea que es celebri, es dedicarà un punt a l'Ordre

del dia per donar la benvinguda a les noves entitats sòcies.

Un cop aprovada l'admissió de la nova entitat sòcia, es procedirà a registrar-la al Llibre Registre de Sòcies, i se li farà entrega d'un exemplar dels Estatuts socials i del RRI.

- En cas de denegació de l'admissió, la comissió de seguiment li comunicarà a l'entitat sol·licitant els motius que s'han recollit amb un termini màxim d'un mes després que s'hagi pres de la decisió a l'Assemblea General, tot indicant que contra aquesta resolució no és possible cap recurs.

Article 5. Processos de sortida de les sòcies

Les entitats sòcies poden donar-se baixa de l'associació d'acord amb el previst a l'article 7, per alguna de les causes allí previstes.

Per fer-se efectiva la baixa voluntària d'una entitat sòcia, cal que aquesta comuniqui per escrit a la Junta Directiva amb una antelació mínima de 3 mesos. Aquest termini es podrà reduir en els casos que existeixi acord de la Junta Directiva, i sempre i quan s'hagi pogut efectuar un correcte traspass de les tasques que la sòcia tingués assignades així com la correcta substitució en les comissions

o grups en els que aquesta participés de manera activa.

En qualsevol de les modalitats de baixa previstes als estatuts, no es procedirà a cap retorn econòmic de les quantitats que les entitats sòcies haguessin abonat en concepte de quotes econòmiques vinculades al sosteniment de l'associació.

La baixa no suposarà en cap cas l'exoneració de les responsabilitats i obligacions pendents fins al dia de la baixa.

Article 6. Governança i presa de decisions

1 L'assemblea General

L'associació podrà celebrar tantes Assemblees Generals com la Junta Directiva acordi, mitjançant la convocatòria forma d'acord amb els requisits regulats per la Llei i els estatuts socials.

Les Assemblees Ordinàries es celebraran com a mínim un cop a l'any, per a l'aprovació de comptes i pressupost, i l'aprovació del pla d'activitat anual.

Amb caràcter enunciatiu, l'Assemblea podrà tractar dels següents temes:

1. Aprovació de les quotes de les sòcies.
2. Admissió de noves sòcies.
3. Aprovació dels acords de baixa de sòcies en els casos de tramitació d'un expedient d'expulsió.
4. Aprovació del Pla Estratègic i pressupostos generals.

5. Elecció dels membre de la Junta Directiva.

L'Assemblea serà presidida i dirigida per la persona que exerceix la presidència de la Junta Directiva, o una vicepresidència en qui aquella delegui. Si la persona es troba absent la substituirà, successivament, la vicepresidència de més edat o la vocalia de més edat de la Junta.

Correspon a la presidència obrir i tancar la sessió, ordenar els debats i votacions, cedir o retirar l'ús de la paraula i fer complir el Reglament. En cas de dubte, se sotmetrà a parer de l'assemblea la interpretació del Reglament.

Les persones que intervinguin s'hauran d'identificar prèviament amb el nom personal i el de l'entitat sòcia a la qual representen.

2 Adopció dels acords, dret de vot i delegació

Per la deliberació i debats dels temes a tractar a l'Assemblea, s'establiran altres mecanismes de participació oberts a totes les sòcies, ja sigui per mitjà de reunions presencials o virtuals, i es facilitaran les eines telemàtiques necessàries.

La delegació del vot es podrà dur a terme d'acord amb el previst a l'article 13 dels estatuts socials.

S'admetrà la delegació de vot per mitjà d'un correu electrònic notificat a la Secretaria de la Junta Directiva en el termini d'antelació de com a màxim el dia anterior a la celebració de l'assemblea.

3 Adopció dels acords, dret de vot i delegació

La Junta Directiva és l'òrgan de govern de l'associació, escollit democràticament per l'Assemblea de sòcies d'acord amb el previst als estatuts socials.

Els membres de la Junta Directiva es reuniran amb caràcter general tantes vegades com considerin oportú per a la correcta gestió ordinària de l'entitat i l'adopció dels acords que siguin necessaris per dur-la a terme. En tot cas, com a mínim la Junta Directiva s'haurà de reunir amb un periodicitat trimestral, per tracta els assumptes de caràcter ordinari.

Les reunions de la Junta Directiva tenen un caràcter obert, i hi podran participar la resta de membres sòcies de l'entitat als efectes de promoure i facilitar la participació democràtica i la presa de decisions col·lectives.

Serà decisió de la Junta Directiva en cada reunió que convoqui, decidir si la reunió és oberta a la resta de sòcies, o en atenció als temes a tractar, aquestes es celebraran únicament amb la presen-

cia dels càrrecs nomenats.

Són funcions específiques de la Junta Directiva, a part de les funcions regulades als estatuts socials les següents:

- a.** Elaboració de cada Pla Estratègic.
- b.** Elaboració del Pla de Treball anual.
- c.** Elaboració de l'Ordre del dia de les Assemblees i coordinació de la convocatòria de les mateixes.
- d.** Les decisions polítiques a curt termini.
- e.** La representació institucional.
- f.** Seguiment i relació amb les persones treballadores de l'associació.
- g.** Seguiment dels grups de treball i comissions.
- h.** Seguiment de la participació i recollida de les demandes que es formulint tant per part de les sòcies com per els grups de treball i comissions.

Article 7. Organigrama i gestió interna

1 Els grups de treball

L'organigrama de l'associació prové requerit de línies de treball estratègiques i també de manteniment de l'estructura organitzativa de l'entitat. És per això que l'associació, sempre que la Junta ho consideri necessari, desplega grups de treball per treballar en aquestes línies estratègiques i estructurals. En aquests grups de treball hi participaran membres de les cooperatives que integren l'associació, en base a la seva expertesa i segons els objectius de cada grup de treball.

Poden existir grups estables, com són els grups de treball de Comunicació, Laboral, Línies estratègi-

ques de serveis, Usos i serveis, Representativitat) així com grups de treball que es creïn ad hoc per cobrir necessitats concretes (com el grup de treball creat per la creació del present Reglament de Règim Intern).

Els grups de treball es reuniran amb la periodicitat i en l'horari que considerin adequat; seran convocades, presidides i coordinades de la forma que es determini en el mateix grup. Aquests informaran de les seves decisions a la Junta Directiva. Per al seu treball comptaran amb el suport de l'equip tècnic de l'associació.

2 L'equip tècnic

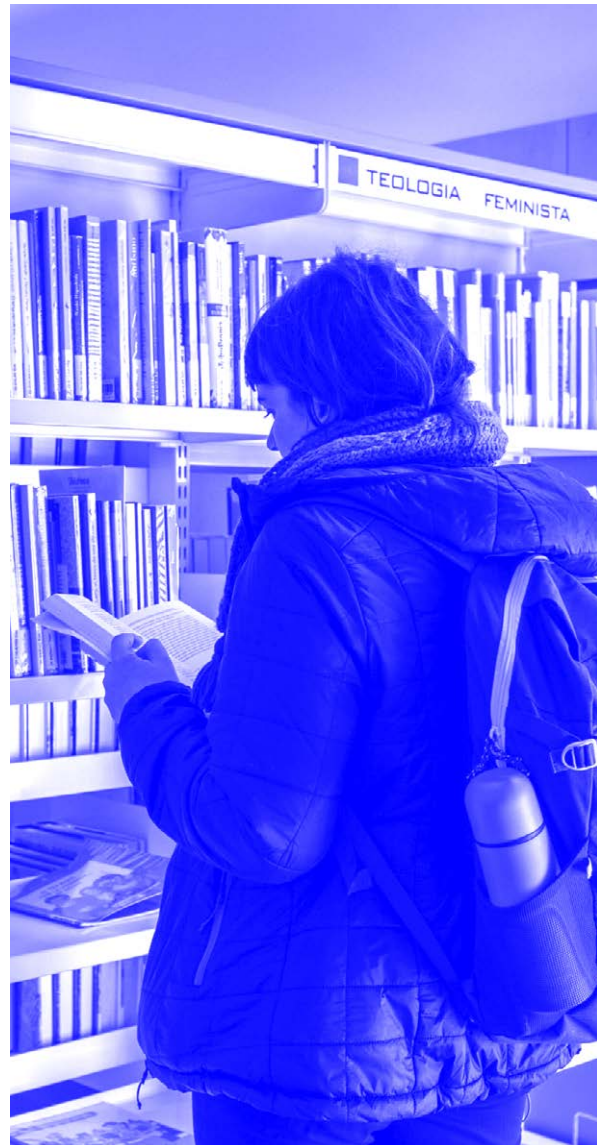
L'associació es dotarà de l'estructura laboral o equip tècnic necessari pel desenvolupament i coordinació de les activitats i serveis de l'associació, així com per la gestió i administració que permeti la reproducció interna de l'entitat, tot això mitjançant la contractació de persones treballadores.

L'equip tècnic el formen les persones contractades laboralment per acord de la Junta, amb les condicions de treball que s'acordin en el conveni d'empresa

Article 8. Gestió documental i accés a la documentació i acords interns de l'entitat.

L'associació posarà a disposició de totes les sòcies la documentació elaborada i aprovada pels seus òrgans, garantint-ne la seva accessibilitat a través de la plataforma de gestió telemàtica compartida de la que es disposi, als efectes de garantir el dret d'informació de les sòcies i complir amb el deure de transparència.

Els acords adoptats pels òrgans de govern, les actes dels grups de treball i la resta d'acords aprovats en la resta d'espais de decisió i participació seran compartits i accessibles per totes les sòcies a través de la plataforma de gestió telemàtica compartida, i seran prèviament comunicats mitjançant el correu electrònic a totes les sòcies.



CAPÍTOL III **RÈGIM ECONÒMIC**

Article 9. El règim econòmic

L'associació conté activitat econòmica, que es fonamenta sobre les aportacions econòmiques de les seves sòcies, però també inclou l'obtenció de recursos públics i privats, així com la prestació de serveis per al seu sosteniment. Aquest Capítol té

com a objectiu establir els criteris generals que han de regir el funcionament econòmic de l'associació, en consonància amb el model organitzatiu definit als Estatuts i al present Reglament de Règim Intern de l'associació.

Article 10. Sobre el pressupost ordinari

Definim el pressupost ordinari com aquell conjunt d'ingressos i, sobretot, despeses que són estructurals i, per tant, no vinculades a cap comissió. Les despeses incloses estan enfocades a garantir la reproducció en el temps de l'organització, tal com es defineix en el present Reglament de Rè-

gim Intern, com a esfera reproductiva: conjunt de treballs enfocats a garantir la reproducció de la organització en el temps i que, generalment, tenen poca visibilitat i, per tant, una incidència molt interna. El pressupost ordinari està compost per les següents partides de despeses i ingressos:

1

Despeses:

- a.** Personal: compostat per rols/llocs de treball que es consideren estructurals
- b.** Lloguer i subministraments
- c.** Despeses de comunicació ordinàries, difusió i manteniment web

d. Aportacions a comissions: aquesta partida s'enfoca en la redistribució interna de recursos, per tant, en dirigir recursos del pressupost ordinari de l'entitat cap a necessitats de les comissions i, per tant, cap a pressupostos extraordinaris específics, segons necessitat temporal o segons objectius concrets.

2

Ingressos:

- a.** Quotes de sòcies: són les quotes que aporten les persones i entitats sòcies cada any.

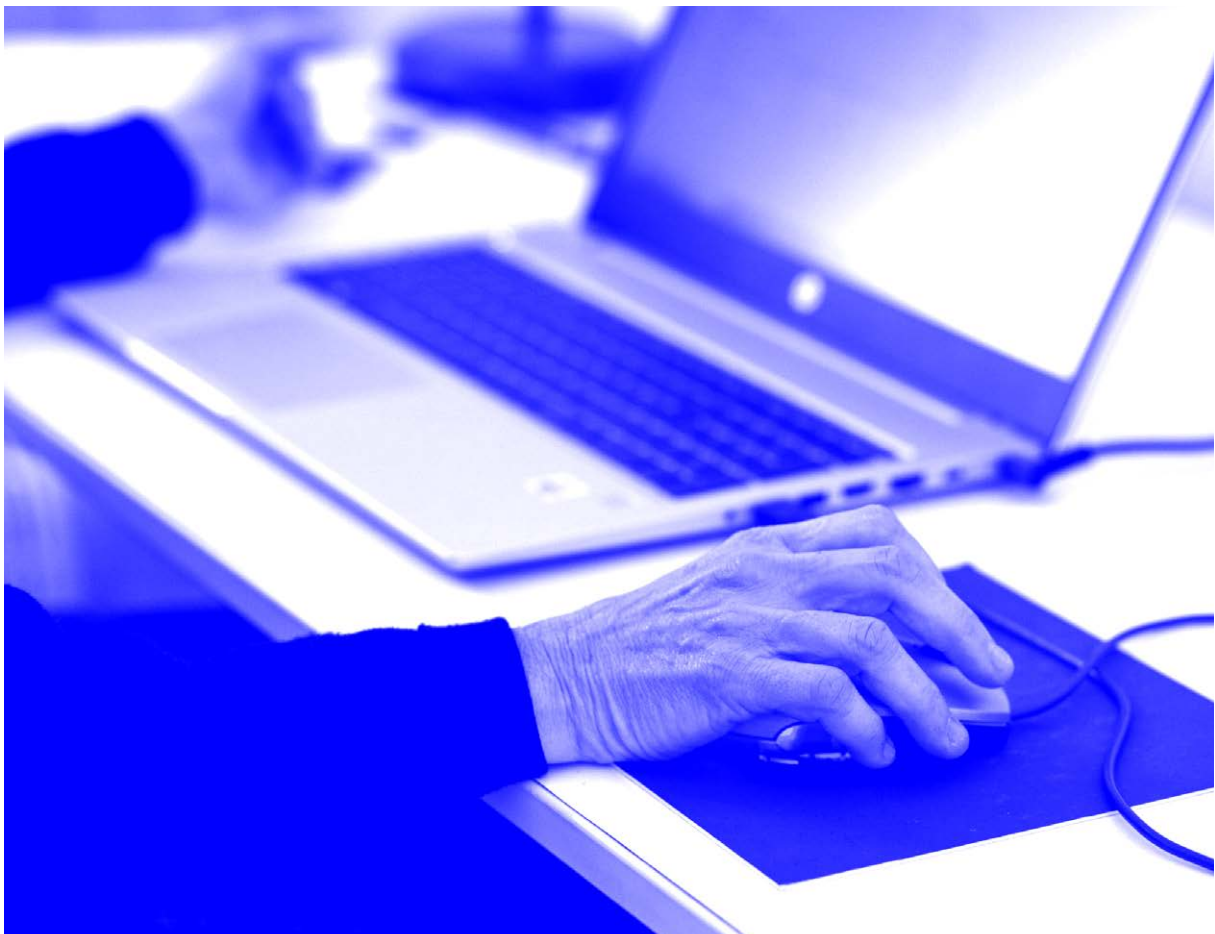
Les quotes es determinaran d'acord amb els criteris de càlcul relacionats en aquest Capítol, i el seu import serà aprovat amb caràcter anual per acord de l'Assemblea General.

- b.** Subvencions directes: són aquelles ajudes públiques enfocades a cobrir despeses estructurals.

- c.** Aportacions indirectes per subvencions: per cada subvenció rebuda per entitats de

l'àmbit de Coòpolis i que hagin rebut acompanyament o ajuda en la gestió o preparació de la subvenció, s'imputarà un import al pressupost ordinari de l'associació, a compte de la feina que es fa des de coordinació tècnica, econòmica i administrativa per garantir la correcta execució de la subvenció o bé de l'aplicació i ús de la marca de l'associació.

- d.** Convenis fixes pactats amb administracions vinculades a la reproducció de projectes concrets o sota objectius marcats.





Article 11. Criteris de planificació del pressupost ordinari

1. El pressupost ordinari ha de garantir, en primera instància, la cobertura de les despeses dedicades a executar les tasques reproductives de l'entitat. Aquesta dedicació pot variar en el temps, de manera que la definició de l'abast de les tasques reproductives (i la seva implicació pressupostària) queda en mans de la Junta, com a òrgan que confecciona el pressupost, i de l'Assemblea general, com a òrgan competent per l'aprovació definitiva.

2. Per tal de garantir la resiliència de l'organització en contextos adversos, s'estableix que els ingressos del pressupost ordinari han de provenir: d'una banda de les quotes de les sòcies, ordinàries i extraordinàries, i si s'esdevé també del fons de solidaritat; d'altra banda, de les subvencions que estratègicament es prioritzin; finalment, del retorn econòmic que generi la pròpia activitat de serveis de l'associació. L'objectiu és que les fonts de finançament no siguin homogènies i es garanteixi la diversificació d'aquestes.

3. Cal considerar que els grups de treball que no tenen ingressos propis, poden sol·licitar una dotació econòmica que, en cas de no poder-se garantir per altres vies, anirà a càrrec del pressupost ordinari.

4. En cas d'haver-hi superàvit en el pressupost ordinari, els romanents es reservaran per la cobertura de despeses d'anys següents o bé es dedicaran a reinversions estratègiques de la pròpia associació, pactats en assemblea.

Article 12. Tipologia de quotes i el fons de solidaritat

En els Estatuts, en els seus articles 25 i 26, ja s'exposa la necessitat d'una organització de quotes, que es desenvolupen en els següents articles.

Article 13. Sobre l'aportació inicial d'accés

Les entitats que ingressen a l'associació han de realitzar una aportació inicial de caràcter fix i igual per totes les entitats.

És competència de l'assemblea marcar quina és aquesta quantitat fixa d'aportació d'ingrés a l'associació.

Article 14. Sobre les quotes periòdiques

Les entitats que integren l'assemblea de l'associació hauran de realitzar aportacions periòdiques anuals de caràcter fix i igual per totes les entitats.

És competència de l'assemblea marcar quina és aquesta quantitat fixa d'aportació d'ingrés a l'as-

sociació, així com la seva periodicitat i terminis. S'haurà d'acordar l'existència o no de quotes reduïdes i en quins casos, així com de quotes solidàries voluntàries, és a dir, quotes periòdiques de més quantitat si l'entitat que ho aporta ho desitja.

Article 15. Sobre les quotes extraordinàries

L'assemblea pot aprovar el pagament de quotes extraordinàries, per tal de donar resposta a les necessitats pressupostàries de l'associació. L'assemblea haurà de marcar els criteris en relació a la quantitat de l'import, podent tenir en compte la progressivitat i proporcionalitat de la dedicació

horària de dites entitats a l'associació i/o el volum de negoci de cada una en relació a altres dimensions (facturació, treballadores sòcies, ...), sens perjudici de la democràcia interna i la presa de decisions (que s'haurà marcat al capítol de governança).

Article 16. Sobre el Fons de solidaritat

Existirà un fons de solidaritat per atendre de forma extraordinària casos i situacions externes l'associació, no per necessitats econòmiques internes d'aquesta. Aquests casos i situacions seran valorats i acordats per l'assemblea, sigui per recolzar o finançar campanyes, projectes o necessitats de col·lectius específics.

La provisió d'aquest fons es durà a terme de forma fixa a través de la retirada d'una part proporcional de les quotes periòdiques. Aquesta proporció serà marcada per l'assemblea de l'associació.

En el cas que l'associació hagi generat excedents en el tancament de l'activitat, aquests es podran destinar a dit Fons.

Article 17. Naturalesa no retornable de les aportacions de les sòcies

Totes les aportacions inicials i les quotes, de caràcter ordinària i extraordinària, tindran la naturalesa de no retornables en cas de baixa de les sòcies.

CAPÍTOL IV

RÈGIM DISCIPLINARI

Abordatge de conflictes i justícia restaurativa. Mecanisme o eina sancionadora si no funciona procés previ.

Article 18. Conflicte i justícia restaurativa

En paral·lel i de manera integrada dins el protocol de seguiment de cada cas, s'inclouran també la perspectiva i eines de la justícia restaurativa.

Què és la justícia restaurativa

L'agressió es concep cap a les persones i les seves relacions. La comissió d'una agressió genera responsabilitats. La justícia involucra víctimes, ofensors i membres de la comunitat en l'esforç per

arreglar les coses. Focus central: les necessitats de les víctimes són ateses, la responsabilitat de l'ofensor s'orienta a reparar el dany.

Principis de la justícia restaurativa

- Voluntarietat de las parts
- Reconeixement dels fets per part de l'autor
- Confidencialitat
- La figura del mediador / facilitador
- L'execució de l'acord
- Respecte vers la víctima, prevenció de la la por i el protagonisme

L'objectiu principal de la justícia restaurativa: reparar el dany i restaurar la pau social

La justícia restaurativa té dos noms propis. Per una banda, la justícia, el respecte de les garanties individuals, tant de la víctima com de l'agressor. Per altra banda, restaurativa respon al terme de restaurar, tornar les coses allà on eren abans de començar. Els processos restauratius impliquen la participació de tres parts alhora: ofensora, víctima i comunitat. Per al primer significa reconèixer, d'entrada, la responsabilitat del dany causat; per a la víctima representa que es reconegui el dolor que se li ha infligit, un dany que sens dubte té dret que li sigui reparat, i per a la comunitat implica no estigmatitzar sinó intentar un procés de reintegració. Hi entren en joc, doncs, les tres erres: respon-

sabilitat, restauració i reintegració. Es defineix la justícia restaurativa com aquella comprensió que interpreta el delictes fonamentalment com una ofensa contra les persones i les relacions que s'hi estableixen. Seguint aquesta idea, davant del delictes, l'atenció es posa en les possibles maneres de reparar el dany infligit per tal de restituir les relacions que existien prèviament i mirar d'assegurar el reconeixement de tots els que hi prenen part. Els qui duren a terme aquest procés de reparació voluntari seran els mateixos afectats: víctima, ofensor i comunitat.

Mediació

- Element social: en el trencament de les relacions humanes i de la convivència entre les persones, cal ocupar-se de les necessitats emocionals que tant la persona que ha rebut el dany i com la que l'ha produït experimenten en la vivència del delictes i posteriorment.
- Element participatiu o democràtic: la voluntarietat és un punt clau en la mediació penal, així com en qualsevol dels processos restauratius, ja que significa la porta d'entrada a una participació activa i autèntica.
- Element reparador: si les relacions socials han quedat malmeses amb el delictes, la mediació buscarà les maneres amb què sigui possible reparar el dany i identificar les necessitats de la persona víctima. Aquestes no són sempre i únicament de tipus material, sinó que solen tenir un fort component emocional.

Cercles

També anomenats sentències circulars són, complementen la pràctica sancionadora amb els valors vinculats a una noció de justícia menys punitiva i més comunitària. Els cercles s'han demostrat especialment útils per ajudar a refer les relacions entre les persones i les seves comunitats, però també per treballar els desequilibris de poder en els grups a fi d'assolir resultats consensuats de

manera collaborativa. La capacitat dels cercles per reforçar la comunitat també és un element que s'identifica en la prevenció del delictes, ja que la participació en aquest tipus de pràctiques restauratives significa per a les persones una oportunitat de refermar la seva autoimatge positiva i la vinculació a valors prosocials.

Entre els seus objectius específics, destaquen: abordar les causes del conflicte i no únicament els símptomes; involucrar les parts personalment i garantir que puguin expressar les seves emocions i aportar solucions; reduir la dependència dels professionals experts per a la gestió dels propis conflictes, i, per últim, construir sentit de comunitat entre els participants.

Cercles de pau: en els cercles de pau, el diàleg i la comunicació són l'instrument essencial per arribar al consens. Els assistents de la comunitat hi participen asseguts, formant un cercle per acor-

dar la solució a un conflicte, així com els valors i principis que guiaran aquest procés. Es tracta de reunions en les quals tothom ha de tenir l'oportunitat de participar tantes vegades com consideri necessari a través d'un "objecte de diàleg" que s'usa per parlar i que simbolitza, a més, que totes les veus puguin ser escoltades.

Els cercles de pau poden aplicar-se a casos com: construcció de comunitat, conflicte, generació de comprensió, entesa, recolzament, celebració, reintegració.

Article 19. Aplicació pràctica de justícia restaurativa

Seguint el protocol del règim disciplinari de l'entitat, en el que la Junta o la comissió delegada és l'òrgan que farà estudi, seguiment i proposta resolutiva (aprovada després per l'Assemblea), caldrà doncs que s'integrin diferents passes que corresponguin a la pràctica de la justícia restaurativa.

Aquest òrgan responsable emmarcarà un funcionament per tractar cada cas, amb entrevistes i estudi de la situació. Durant la investigació aplicació de mesures preventives temporals, separant prioritàriament les persones ofensora i víctima. S'ha de tenir en compte que si la víctima no és

una entitat ni una persona d'una entitat, sinó la pròpia organització (l'associació), és possible que els agents ofensora i comunitat es fusionin. Finalment, faran proposta d'una pràctica metodològica on s'apliqui justícia restaurativa; primerament doncs, previ a una possible pràctica sancionadora, haurà d'existir un procés incloent les eines explicades anteriorment: mediació i cercles; tot sota objectiu de reparar el dany i restaurar la pau social; i tot seguint els principis de la justícia restaurativa anteriorment citats a l'inici de l'article anterior.

Article 20. La necessitat d'una cultura organitzativa

S'ha de vetllar per avançar cap a la implementació dels següents valors, per i garantir-ne la seva aplicació:

- Vetllar pels estils de lideratge i gestió de les dinàmiques de poder.
- Vetllar per la diversitat social (ètnia, diversitat funcional, orientació sexual, edat, classe), i incorporar mecanismes per fer-ho possible.
- Garantir l'equitat de gènere i promoure la participació igualitària d'homes i dones i persones amb identitat no normatives. (identitats no binàries).

- Garantir la exclusió de qualsevol tipus de discriminació o esquerda derivada de la diferència personal per gènere i incloent una perspectiva de gènere integradora i correctora de les diferències socials basades en i/o derivades de qüestions de gènere així com l'eliminació de les desigualtats basades en motius racials, socials, geogràfics, religiosos o per qualsevol altra circumstància
- Gestió conscient del conflicte i prevenció de crisis: com gestionem la diferència.
- Establir mecanismes de reunió àgils que facilitin la màxima participació dels membres als diferents espai de reunió.

Article 21. Règim disciplinari.

Els Estatuts, a l'article 29, ja marquen el protocol del procés sancionador a nivell de terminis i de quins agents en participen i tenen competència. Les sancions poden considerar-se des de l'amonestació fins l'expulsió de l'entitat de l'associació.

Serà la Junta, o bé la comissió de seguiment creada si es dona el cas, qui posteriorment a haver fet el seguiment i anàlisi del cas, faci una proposta de la tipologia de sanció. Aquesta haurà de veure's referendada en assemblea general de l'associació.

Article 22. Les infraccions poden ser qualificades de lleus, greus i molt greus.

Es desenvoluparà aquí la tipificació de les infraccions lleus, greus i molt greus, així com les sancions corresponents. Cal tenir en compte que s'especifiquen a continuació les infraccions i sancions com a entitats sòcies, ja que el règim disciplinari i san-

cionador en relació a persones individuals es desenvoluparan en altres documents, com el Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual per raó de gènere, d'identitat o d'expressió de gènere, o de preferència sexual.

1 Tenen consideració d'infraccions molt greus:

- a) L'incompliment dels Estatuts socials i d'altres normes de l'Associació o dels acords dels òrgans de govern quan comprometen els principis de l'associació, o quan, per la seva transcendència, perjudiquin greument els interessos de les entitats sòcies.
- b) L'incompliment de tots aquells protocols que regulen les activitats de l'associació o que comprometen les activitats de les entitats sòcies i que han estat aprovats formalment pels òrgans de govern.
- c) L'abús maliciós o l'ús fraudulent de la imatge i/o dels serveis de l'associació.

- d) L'ocultació de dades rellevants.
- e) La realització d'actuacions nocives per a l'associació.
- f) El reiterat incompliment de les obligacions econòmiques sense un acord amb l'associació.
- g) La falsificació de documents, firmes o anàlegs, rellevants per la relació de l'associació amb tercers.
- h) La reiteració de faltes greus per les quals s'hagués estat sancionat en els tres anys anteriors.

2 Tenen consideració d'infraccions greus:

- a) No assistència a l'assemblea general ordinària o extraordinària per part d'una entitat sense haver assegurat i informat la delegació de vot.
- b) No assistència a l'assemblea general ordinària o extraordinària per part d'una entitat sense haver especificat justificació.
- c) Els actes o omissions que perjudiquin o obstaculitzin la consecució de les finalitats de l'associació.
- d) La realització d'actes o manifestacions que perjudiquin greument la imatge de l'associació.

- e) L'incompliment dels Estatuts socials i d'altres normes de l'associació o dels acords dels òrgans de govern de l'associació, quan no es considerin molt greus.
- f) Retard de tres mesos en el compliment de les obligacions econòmiques sense un acord amb l'associació.
- g) La reiteració de dues o més faltes lleus.

3 Tenen consideració d'infraccions lleus

- a) L'incompliment dels acords presos vàlidament pels òrgans competents que no causin un perjudici greu a l'associació.
- b) Totes aquelles conductes que impedeixin el correcte desenvolupament de les activitats pròpies de l'associació, quan no tinguin la consideració de greus o molt greus.

- c) Les infraccions que es cometin per primera vegada contra aquests estatuts, no compreses en els anteriors apartats.

Article 23. Sancions

Tancat el procés d'instrucció, és la Junta Directiva qui té potestat per sancionar. En el cas de falte greus es poden contemplar penalitzacions en un sentit de pèrdua de dret temporal d'assistència a

òrgans de govern. Així mateix, en el cas de faltes molt greus, es pot contemplar des de diferents penalitzacions fins a l'expulsió temporal o definitiva, i per tant, causar baixa de l'entitat.

CAPÍTOL V.

PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ DE PERSONES TREBALLADORES

L'associació comptarà amb un grup de treball d'àmbit laboral, de la qual formen part les persones més idonis pels seus coneixements experts com dels àmbits tècnics de les persones contractades.

Els criteris per la contractació així com les condicions dels llocs de feina a cobrir seran aprovats per la plenària de l'Associació.

Article 24. Del Grup de treball Laboral

L'òrgan encarregat de dur a terme el procés de selecció serà el grup de treball de laboral de l'associació que està format per:

- Referent polític: persona sòcia que fa de referent de les persones treballadores en termes polítics de l'associació Coòpolis
- Referent laboral: persona sòcia que fa de referent de les persones treballadores en termes de condicions laborals

- Referents tècnics: persones sòcies coneixedores de les tasques a desenvolupar de les persones treballadores i que fan de referents en termes de tasques operatives i vinculades a l'execució de les accions.

Els referents tècnics seran les persones / entitats que tinguin més coneixement de les tasques que es requereixen a l'oferta de feina (o bé per substitució o bé per necessitat de creació d'un lloc de feina). Es podran nomenar més d'un referent tècnic segons el procés de selecció en cada cas.



Article 25. Requisits i criteris de selecció

La informació vindrà derivada de tres fonts: currículum, carta de motivació i entrevista (si s'escau).

En un primer lloc es prioritzarà difondre la informació dels llocs de feina de manera propera, dins les xarxes de l'economia social i solidària, i després es farà de manera pública. La transparència i accés democràtic a les ofertes es garantirà en tot procés de selecció.

1 Requisits:

són aquelles qüestions imprescindibles per triar la candidatura i que es definiran en funció de l'oferta de feina

70% Criteris objectius (70 punts)

a. Participació en teixit cooperatiu i associatiu de barri, en moviments socials transformadors (+10 punts).

b. Ser dona (+5 punts)

c. Ser d'origen divers. (+5 punts)

30% criteris subjectius

En base a la carta de motivació i a les entrevistes (si s'escau).

2 Criteris:

qüestions que es tindran en compte i es valoraran per a la selecció.

Els criteris de valoració comptaran amb una part objectiva i una de subjectiva:

d. Participació en la creació d'una iniciativa d'ESS (+10 punts)

e. A definir en funció del perfil demandat i que té a veure amb coneixements i experiències vinculades al perfil tècnic que es requereix (+40 punts)

Article 26. Fases del procés de selecció

Fase 1: Publicació de l'oferta

La publicació de l'oferta tindrà una durada de 3 setmanes.

El GT laboral definirà el contingut de l'oferta que constarà de:

➤ Perfil laboral

➤ Definició de funcions

➤ Descripció de la jornada (hores setmanals, tipus de contracte, retribució bruta mensual, categorialaboral)

➤ Requisits

➤ Què es valorarà

➤ Dates del procés de selecció: termini de l'oferta de feina i de la data aproximada d'incorporació

Es demanarà el currículum i una carta de motivació.

Fase 2: Primer cribatge

Després de recollir totes les candidatures es repartiran entre els membres del grup de treball que farà un primer cribatge a partir dels requisits i dels criteris de valoració definits.

Es posarà de termini una setmana per convocar una reunió i compartir el primer cribatge que ha

de permetre tenir una primera selecció de candidatures.

Al llarg d'aquesta setmana també es crearà un mail tipus per les candidatures no seleccionades i s'enviarà.

Fase 3: Primeres entrevistes

En **15 dies a comptar de la publicació oferta**, es començaran a programar les primeres entrevistes amb les persones de currículums seleccionats.

El grup de treball es dividirà en dos subgrups que són els equips que faran les entrevistes de feina que tindrà un caràcter d'avaluació tècnica per avaluar les condicions i capacitats de les seleccionades.

Les entrevistes estaran formades per:

- Explicació del moment del procés de selecció
- Explicació de les condicions laborals i d'incorporació de l'oferta
- preguntes a l'entorn de:
 - ◆ Aprofundiment de la seva experiència curricular

- ◆ Vinculació amb el teixit de l'ESS i associatiu
- ◆ Coneixement de l'ESS
- ◆ Motivacions
- ◆ Situació actual i possibilitat d'incorporació terminis per la incorporació

Fase 4: Deliberació GT Laboral

Cada subgrup de treball fa les valoracions de les entrevistes fetes i es troba per deliberar i fer la segona selecció de candidatures. Es programaran les segones entrevistes amb les candidatures seleccionades.

Al llarg de la setmana també es crearà un mail tipus per les candidatures no seleccionades i s'enviarà.

Fase 5: Segones entrevistes

Es realitza una segona entrevista, un cop seleccionades les persones candidates finalistes. Aquesta fase té una durada de dues setmanes

A diferència de les primeres, el grup entrevistador és el mateix per totes i està format per una altra persona de l'associació que no ha format part del

procés de selecció, per poder tenir una visió més àmplia.

La segona entrevista ha de servir per resoldre tots els dubtes que hagin quedat de la primera entrevista i per aprofundir en aspectes associats al projecte genèric.

Fase 6: Deliberació final i selecció

El grup de treball, conjuntament amb la persona que s'ha incorporat al final, es reuneix per seleccionar la persona final.

Qüestions a tenir en compte a la valoració:

- ◆ Encaix entre rol que haurà de desenvolupar i personalitat que encaixa amb el rol.
- ◆ Encaix de la persona amb l'equip de treball.

Fase 7: Incorporació i fase de traspàs si escau

Amb la /les persones seleccionades es farà un procés d'incorporació que permeti fer un acompanyament des de les persones referents i amb la participació de la persona que deixi el lloc de feina (si escau).

Aquest procés serà general de tot el funcionament i àrees de treball de l'associació i específic de les tasques tècniques a desenvolupar.

Dins aquest procés s'inclourà una formació en profunditat al menys als següents àmbits: econo-

mia social i solidària des de l'enfocament transformador de Coòpolis, perspectiva feminista, perspectiva antiracista i perspectiva de sostenibilitat ecològica. Es necessari que la persona que s'incorpora a l'equip tingui incorporada la visió general del projecte. Per aquestes formacions es comptarà amb les persones/ entitats que dins l'associació son referents.

A nivell específic es farà el traspàs de tots els protocols que calguin.

Article 27. Contractació de les treballadores de l'associació.

L'equip tècnic el formen les persones contractades laboralment per acord de la Junta, amb les condicions de treball que s'acordin en el conveni d'empresa de conformitat amb les categories professionals i nivells retributius que resultin d'aplicació.

L'associació vetllarà per posar en pràctica i fer efectives les mesures de conciliació de la vida personal i laboral de les persones treballadores, incorporant en la mesura del possible i que l'activitat ho permeti, la flexibilitat horària i la compatibilització del treball presencial i el teletreball.

CAPÍTOL VI

RELACIONS AMB ALTRES ENTITATS

Article 28. Participació en espais, intercooperació i representativitat, principis

La definició de participar a qualsevol espai així com la posició i propostes a portar en aquest espai es definiran a la plenària de l'associació, així com també els mecanismes per fer traspàs i de transparència que permetin garantir l'accés democràtic a la informació.

Les relacions d'intercooperació es definiran a partir d'objectius, visions i pràctiques transformadores compartides, en el cas de tractar-se d'altres entitats o xarxes, i en el cas que es tracti d'administracions públiques, les relacions hauran de tenir claredat els objectius a assolir i que en cap cas es posi en compromís la independència de l'asso-

ciació.

La definició de portaveus o de representants ha d'incloure una perspectiva de gènere i de diversitat dins l'associació, així com mecanismes que facilitin la construcció de portaveus plurals i rotatius en la mesura de les possibilitats. Per tal de facilitar l'accés a aquest espai es prendran mesures tals com per exemple mig punt addicional de desempat a favor de dones, persones no binàries, d'origen cultural divers o amb diversitat funcional, etc.

En tots els casos s'ha de vigilar el compliment dels principis continguts al Codi Ètic de l'associació.

CAPÍTOL VII

CRITERIS PER LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE L'ASSOCIACIÓ

Article 29. Tipologia de proveïdors

S'entén que l'associació segon la seva naturalesa podrà tenir proveïdors d'acord amb la següent tipologia:

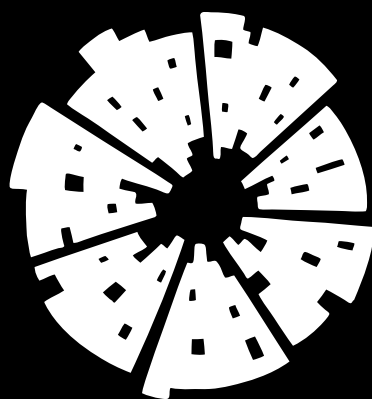
- Proveïdors de serveis,
- Proveïdors de béns i productes,
- Proveïdors regulars i esporàdics,
- Proveïdors locals, regionals, nacionals i internacionals.

Article 30. Criteris de selecció de proveïdors

A l'hora de la selecció de les proveïdores, especialment d'aquells dels que es requereixen serveis, béns i productes de manera regular, en la mesura que sigui possible, es tindran en compte els següents criteris:

- a)** Proximitat;
- b)** Respecte pels drets laborals, tant en la producció com a la comercialització;
- c)** La no presència d'intermediaris;
- d)** Les seves polítiques en quan a gestió de residus, mesures per promoure la igualtat de gènere, i el seu compromís amb la lluita contra el racisme, el edadisme i el capacitisme.

En tots els casos, i com a criteri general, es prioritzarà que les proveïdores vinguin del mercat social i que siguin iniciatives inscrites en els valors de l'ESS.



coòpolis

Ateneu Cooperatiu de Barcelona