

Reglament de funcionament intern de l'obrador compartit del Parc Agrari de la Conca d'Òdena

Aquest reglament està compost per tres parts:

- Disposicions generals
- Funcionament de l'obrador
- Mesures de seguretat

I - DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Objecte

Aquest Reglament té per objecte regular el funcionament i l'ús dels espais de l'obrador compartit especialitzat en l'elaboració de productes agroalimentaris del Parc Agrari de la Conca d'Òdena. L'obrador està gestionat per l'Associació del Parc Agrari de la Conca d'Òdena (APACO), formada per 16 municipis, el Consell Comarcal de l'Anoia i tres associacions privades, l'Associació de productors de la Conca d'Òdena, l'Associació de restauració i comerç del Parc Agrari de la Conca d'Òdena i l'Associació de turisme del Parc Agrari de la Conca d'Òdena.

Les normes del present reglament seran d'aplicació a tota persona que es trobi en el recinte ja en condició d'usuari, ja en la de visitants així com totes les actuacions de prestació de serveis.

Correspon a l'APACO la seva aprovació a proposta de la Comissió de Gestió i, en el seu cas, la modificació del present Reglament, sempre en línia amb l'evolució de les necessitats del sector agroalimentari i les millores tecnològiques.

Article 2.- Definició d'obrador compartit del Parc Agrari de la Conca d'Òdena

L'obrador compartit té per objectiu impulsar el desenvolupament d'iniciatives emprenedores i proporcionar un espai d'agrotransformació i un recolzament a les empreses del sector agroalimentari. Consta en realitat de dos obradors contigus, un de vegetals i un de làctics.

Els espais, instal·lacions i maquinàries ubicades a l'obrador són gestionats per l'APACO.

L'obrador cedirà de manera temporal l'ús dels espais i maquinària a les empreses beneficiàries. Així també, l'obrador com a tal proporcionarà els mitjans tècnics i d'infraestructura que sigui possible per tal que cadascun dels usuaris pugui desenvolupar de manera correcta el seu projecte.

Article 3.- Beneficiaris de l'Obrador compartit del Parc Agrari de la Conca d'Òdena

Poden beneficiar-se dels serveis d'aquest obrador aquelles persones físiques o jurídiques sempre que la finalitat sigui el desenvolupament d'una activitat empresarial, sigui la pròpia d'una empresa o activitats formatives enmarcades en el sector agroalimentari.

El número total d'emprenedors i la capacitat global de l'obrador serà definida per part de la Comissió de Gestió de l'obrador, en funció de les disponibilitats i l'estratègia de desenvolupament del propi obrador.

S'admetrà, amb prioritat, la participació d'empreses i entitats privades o públiques del territori, que formin part d'una de les associacions privades de la APACO i que produeixin productes amb distintiu de producte del Parc Agrari de la Conca d'Òdena.

Es podran admetre també, usuaris que no formin part del Parc Agrari sempre que l'obrador tingui disponibilitat.

Les persones responsables de cadascuna de les empreses que siguin admeses a l'obrador signaran un còpia d'aquest reglament en mostra de la seva conformitat.

Article 4.- Comissió de Gestió.

Es constituirà una *Comissió de Gestió* que esdevindrà un òrgan de suport a la presa de decisions referents al desenvolupament de l'activitat de l'obrador i estarà encarregada de les funcions detallades a l'Article 6.

Aquesta Comissió estarà formada per:

- 1 membre de l'oficina tècnica
- 1 usuari de l'obrador de làctics
- 1 usuari obrador de vegetals
- 1 representant de l'APACO

Es fomentarà la rotació dels membres per assegurar la diversitat de perspectives i una representació equitativa dels diferents tipus d'usuaris.

II - FUNCIONAMENT DE L'OBRAJOR

Article 5.- Titularitat.

L'espai físic de l'obrajor és titularitat de l'Ajuntament de Jorba, que cedeix l'espai al titular de l'equipament i l'encarregat de la gestió, l'APACO.

L'APACO vetllarà per garantir que els usuaris respectin les condicions d'ús establertes, establint un sistema de control i seguiment continu.

Article 6.- Funcions de la Comissió de Gestió

Aquesta Comissió complirà les següents funcions:

- Rebre les sol·licituds de nous usuaris i verificar que compleix tots els requisits (presentació documentació).
- Prendre les decisions tècniques que afecten de manera directa o indirecta al global dels usuaris de l'obrajor i al seu funcionament. A més de planificar i proposar les seves inversions.
- Autoritzar la incorporació de nous elements materials a l'obrajor per part dels emprenedors de forma independent.
- Valoració del cost de reposició, en el cas de danys o afeccions no justificades per part d'un dels emprenedors a altres usuaris o a elements de l'obrajor.
- Avaluar les faltes lleus, greus i molts greus i aplicar les sancions pertinents, si s'escau.
- En cas que no hi hagi unanimitat en la comissió de gestió les decisions s'escalaran a l'APACO.
- En cas que els danys o les faltes siguin causades per un usuari de l'obrajor membre de la comissió de gestió, aquest haurà de ser substituït, almenys fins prendre la decisió, per un altre usuari.
- Avaluar l'impacte ambiental de les activitats de l'obrajor i promoure pràctiques sostenibles en la seva operativa.
- Fomentar la creació d'un sistema de retroalimentació entre els usuaris, per tal d'afavorir millores contínues a l'obrajor.

Article 7.- Reunions

La Comissió de Gestió es reunirà un cop cada 4 mesos de manera ordinària i extraordinàriament quan així es decideixi a petició de dos o més dels seus membres.

La convocatòria, en sessió ordinària o extraordinària, es realitzarà almenys amb dues setmanes d'antelació a la seva celebració. En el cas de convocatòries extraordinàries amb caràcter urgent, la convocatòria es podrà fer amb 24 hores d'antelació.

Així mateix, es realitzarà com a mínim una reunió a l'any de la comissió de gestió amb l'assistència de tots els usuaris de l'obrajor (a no sé que presentin motius justificables per no assistir). Si un mínim d'un 50% dels usuaris creu que s'ha de celebrar una reunió extraordinària es convocarà aquesta reunió amb un mínim de 15 dies d'antelació.

Article 8.- Direcció i coordinació.

Des de l'oficina tècnica es realitzaran les tasques de direcció i coordinació de l'obrador agroalimentari.

Les funcions d'aquesta de l'oficina tècnica en aquest marc seran:

- Seguiment de l'evolució i compliment d'objectius dels diferents projectes.
- Realització i/o coordinació de les tasques formatives, d'assessorament i tutorització als diferents emprenedors.
- Elaboració d'informes i peticions de la Comissió de Gestió.
- Coordinació i registre de calendaris i torns de treball i utilització de la maquinària i recursos de l'obrador.
- Controlar el bon funcionament de l'obrador i coordinar els diferents serveis posats a disposició de cadascun dels empresaris.
- Supervisió de tasques de neteja i manteniment de l'obrador.
- Control de personal amb accés a l'obrador.
- Autoritzar i registrar la utilització dels diferents serveis i instal·lacions de l'obrador per part dels col·laboradors externs.

Article 9.- Normes d'ús dels espais

Els espais de l'obrador estan equipats i dotats de forma correcta per a l'ús que tenen establert. La maquinària i equips d'utilització comuna es detallaran en un llistat elaborat per la Comissió de Gestió i que restarà a disposició de tots els emprenedors.

L'espai cedit a cadascuna de les persones usuàries haurà de ser utilitzat exclusivament pels promotors de la iniciativa empresarial respectiva i/o per les persones que a sol·licitud d'aquesta siguin degudament autoritzades per part d'oficina tècnica. Per tal de rebre autorització, el peticionari haurà d'informar a l'oficina tècnica del nom, cognoms i presentació del DNI dels treballadors que realitzaran tasques a l'obrador.

Els preus per a l'ús dels espais de l'obrador estan regulats a les ordenances fiscals de l'APACO, i es revisaran anualment.

L'horari d'ús dels espais serà preferentment de les 8:00h a les 20:00h. L'ús dels espais fora d'aquest horari es valorarà en funció de les necessitats de l'activitat empresarial.

Article 9.1.- Reserva dels espais

Les empreses usuàries de l'obrador hauran de realitzar la reserva dels espais i equipaments dels obradors agroalimentaris (làctics i vegetals). Aquesta reserva es realitzarà a través d'una aplicació informàtica que l'APACO posarà a la seva disposició, en el seu defecte, la reserva es farà mitjançant comunicació escrita a l'equip tècnic.

Les reserves s'hauran de realitzar en pacos de tres hores (inclosa la neteja) per a l'obrador vegetal i de 4 hores per al de làctics. Per tant la reserva mínima és de 3 o 4 hores respectivament, i si es necessita més temps, hauran de ser sempre en números d'hores múltiples de 3 o 4.

Un cop confirmada una reserva, aquesta serà facturada encara que finalment no s'utilitzi l'espai.

Si es donés el cas que una empresa usuària reservés els espais i equipaments i no en fes ús, l'APACO emprendria les mesures adients per evitar-ne la infrautilització.

El peticionari haurà de respectar el temps indicat a la sol·licitud de reserva d'espais. En el supòsit que excedeixi l'horari autoritzat, l'APACO podrà adoptar les mesures escaients.

Article 9.2 .- Organització temporal de l'ocupació dels espais.

Per cada obrador es calcularà quina és la capacitat màxima i quin màxim d'usuaris pot absorbir. A partir d'aquí es realitzarà una planificació anual del nombre de jornades aproximades que pot absorbir.

El 100% del temps, dins l'horari prioritari, s'ha de repartir entre el nombre d'usuaris que necessiten l'obrador durant cada més de l'any. Amb dos mesos d'antelació es demanarà a tots els usuaris quantes jornades necessitaran pel més en qüestió (per exemple, per l'ocupació del gener, això ja es faria al novembre anterior). Aquesta informació serà recollida mitjançant un formulari online, i serà l'oficina tècnica l'encarregada de comprovar les compatibilitats i fer el retorn als usuaris.

En aquest punt els usuaris confirmen quantes hores necessitaran, però encara no han de decidir el/els dia/es ni tampoc fer la reserva oficial. Es tracta simplement d'una mesura per tal de poder repartir les jornades disponibles el més equitativament possibles. En cas de no haver realitzat la reserva de jornades per al mes en qüestió, només es podrà optar al temps lliure que pugui quedar.

Article 9.3 .- Accés als espais

El beneficiari i/o usuari emprenedor accedirà a l'obrador amb un codi a través d'una clau d'accés que se li entregarà en el moment de la signatura del contracte.

Article 9.4 .- Manteniment i neteja

Els usuaris de l'obrador estan obligats a mantenir en bon estat de conservació tant els diferents locals i zones de procés com els equipaments, maquinària i mobiliari disponible. Després de la utilització dels espais i/o maquinària caldrà deixar-los en perfecte estat de funcionament i neteja (veure annex 1) a fi que puguin estar disponibles per a futurs usos i preservar la integritat i imatge de l'obrador. No es podrà entrar en un obrador (ni utilitzar material de l'altre obrador) si no s'ha reservat prèviament.

En el cas que els usuaris no compleixin amb els estàndards de neteja establerts, la Comissió de Gestió aplicarà mesures correctives que inclouen una possible sanció econòmica per cobrir els costos de neteja addicionals.

El peticionari serà responsable dels desperfectes ocasionats pel mal ús dels espais, equipaments i maquinària. Fins que no aboni a l'APACO les despeses de reparació dels danys causats no podrà tornar a realitzar cap activitat a les instal·lacions de l'obrador.

Tot l'equipament fixe addicional que s'introdueixi a l'obrador per la realització d'una activitat anirà a càrrec del peticionari i sempre haurà de ser autoritzat per l'equip tècnic.

Els espais d'exploració cedits a cadascun dels usuaris hauran de ser utilitzats exclusivament per a la realització de les activitats que constitueixen l'objecte de la iniciativa empresarial de què es tracti i que estiguin reflectides al contracte d'arrendament de l'usuari.

Caldrà que l'emprenedor o empresa allotjada sol·liciti permís a la comissió de gestió l'accés a persones alienes a l'activitat pròpia de l'empresa.

Les persones usuàries disposaran d'un full de control on s'indicarà els espais i la maquinària utilitzada en cada servei.

Qualsevol incidència s'haurà d'informar el més aviat possible a l'oficina tècnica.

Queda completament prohibit sostreure qualsevol maquinària, estri o material de l'obrador compartit del Parc Agrari de la Conca d'Òdena per la utilització fora de l'obrador, fent referència a cada un dels dos obradors. Per tant queda totalment prohibit moure material d'un obrador a l'altre.

Article 9.5 - Altres

A més a més, es podrà proporcionar formació i assessorament continuat al conjunt dels emprenedors en les diferents vessants tècniques, econòmiques i administratives necessàries per al correcte desenvolupament dels diferents projectes.

Els usuaris de l'obrador es comprometen a intentar assistir en actes i actuacions dirigides a la millora competitiva de les empreses i que siguin proposats per qualsevol dels integrants de la Comissió Gestora.

Cada empresa allotjada a l'Obrador Agroalimentari Compartit es compromet, sota la seva responsabilitat, al compliment de la normativa laboral, fiscal, amb la seguretat social i qualsevol altra que sigui de la seva competència com a empresa, a complir els requisits de seguretat alimentària i a disposar de registre sanitari per a tots aquells productes que es comercialitzen. L'APACO, no serà en cap cas responsable, ni responsable subsidiari de possibles incidències, sancions, multes o qualsevol altra infracció derivada de l'activitat empresarial que desenvolupen els usuaris.

Article 10.- Requisits per a ser usuari de l'obrador compartit.

Per tal de poder emprar l'obrador compartit, s'haurà de presentar la següent documentació en la petició oficial:

- Sol·licitud d'accés a l'obrador (model normalitzat), amb les declaracions responsables.
- El compliment de tots els requisits que estableix la normativa vigent per exercir l'activitat professional o empresarial que es desenvoluparà, amb el compromís de complir-ho mentre es faci ús de les instal·lacions.
- En cas de no estar constituït com activitat empresarial pròpia o aliena, declaració conforme es realitzarà en el moment que es comercialitzi el producte.
- Declaració conforme el registre sanitari s'obté abans del moment en què es comercialitzi el producte.
- Còpia del NIF/CIF o document identificatiu vàlid de la persona física o jurídica que realitzarà l'activitat.

- Còpia de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil de la persona física o jurídica que presenta la sol·licitud i còpia del rebut que acrediti el seu pagament, en l'inici de la comercialització de productes.
- Còpia de l'Alta activitat empresarial, si s'escau.
- Pla d'empresa, si s'escau.
- Memòria de l'activitat a realitzar segons model normalitzat.
- Full de protecció de dades i full de drets d'imatge.
- Els usuaris hauran de tenir una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi danys a tercers i a les instal·lacions de l'obrador. Aquesta assegurança haurà d'estar vigent durant tota la durada de l'activitat.

A més a més, un cop presentada la documentació i que aquesta estigui aprovada, abans de poder iniciar la seva activitat a l'obrador, tots els usuaris estan obligats a assistir a una formació sobre la maquinària de l'obrador i a una formació sobre la neteja de l'obrador.

Article 11.- Règim de responsabilitat de l'emprenedor o empresari

Estaran obligats a satisfer els costos derivats de qualsevol desperfecte ocasionat, no degut al natural desgast i envelliment per l'ús dels mateixos.

En el cas que es produeixin danys o afeccions a altres usuaris, s'actuarà d'igual manera que en el cas anterior.

En situacions en les quals no es pugui avaluar de manera objectiva el cost dels danys produïts, la Comissió de Gestió serà la responsable de definir el valor de reposició.

El valor econòmic o material establert per la Comissió i acceptat per l'APACO haurà de ser abonat per l'usuari en qüestió dins del termini establert per aquesta.

Article 12.- Col·laboradors.

S'entenen per col·laboradors a totes aquelles persones o institucions que mitjançant convenis aprovats per l'APACO i que no sent usuaris o emprenedors, col·laboren de forma permanent o eventual amb el desenvolupament d'un o més projectes.

Aquests col·laboradors podran actuar entre d'altres en àrees tècniques, financeres, promocionals, etc.

Els col·laboradors, prèvia autorització del Coordinador i Comissió de Gestió, podran utilitzar els serveis o espais físics de l'obrador per a desenvolupament de la seva activitat.

III - MESURES DE SEGURETAT

Article 13.- Mesures de control, seguretat i higiene.

Els emprenedors estan obligats a comunicar a l'oficina tècnica de l'obra, que realitzarà registre, la persona o persones que formin part de cadascuna de les empreses, quedant limitat l'accés al personal autoritzat. Com empresaris, els usuaris estan obligats al compliment de la normativa aplicable de contractació de personal que treballi per ells, sent de la seva responsabilitat el compliment de la normativa laboral que els hi pugui afectar.

L'APACO implementarà un sistema de control d'accés digital per garantir la seguretat i la traçabilitat de l'ús dels espais per part dels usuaris.

Els usuaris tenen prohibit l'acumulació d'elements en qualsevol de les zones comunes, sempre que no estigui expressament indicat com a punt d'emmagatzematge, i durant el període acordat.

Es complirà la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene en els llocs de treball i prevenció de riscos laborals i qualsevol altra normativa.

Article 14.- Infraccions i sancions.

Infraccions molt greus

Es consideraran infraccions molt greus els següents supòsits:

- Cessió, transferència o novació de la cessió sense autorització de l'entitat adjudicatària.
- Destinació de l'espai cedit, a usos diferents dels assenyalats en les presents bases
- Falta d'atenció a la conservació i/o utilització indeguda dels espais i les instal·lacions.
- Els comportaments o accions que produeixin danys o perjudicis a les instal·lacions i/o usuaris de l'obra.
- Dificultar les tasques d'inspecció del personal autoritzat.
- Falta de pagament de les despeses en concepte d'utilització d'espais, maquinària i serveis establerts a favor de l'APACO, durant el període igual o superior a tres mesos.
- La reiteració d'infraccions greus.

Infraccions greus

Es consideraran infraccions greus els següents supòsits:

- Tot comportament que tingui entitat suficient per produir un descrèdit o menyspreu a la bona fama de l'obra.
- La utilització indeguda del nom i la representació de l'obra.
- Els comportaments reiterats que impedeixin el compliment dels objectius.
- Retard en el pagament de les quotes establertes per un període igual o superior a dos mesos.
- Acumulació de tres faltes lleus en 6 mesos.

Infraccions lleus

Es consideraran infraccions lleus els següents supòsits:

- Els retards simples en el compliment de les obligacions de manteniment a les que està obligat el cessionari.
- La desobediència de les ordres i instruccions de l'APACO, sempre i quan el seu contingut no sigui motiu de sanció greu.
- Infrautilització dels espais reservats de l'obrador compartit, sempre hi quan hi hagi una necessitat de ocupació.
- Aquells incompliments, que per la seva petita transcendència, no siguin causa de qualsevol altra sanció.

L'oficina tècnica registrarà per escrit cadascuna de les faltes. Aquests escrits es presentaran i registraran de manera adient.

Article 15.- Sancions.

- **Faltes lleus:** amonestació per escrit i/o advertència privada de l'oficina tècnica o qualsevol membre de la Comissió de Gestió.
- **Faltes greus:** avaluació per part de la Comissió de Gestió de la gravetat i circumstàncies de la falta per tal d'aplicar la sanció econòmica adient. Les sancions seran econòmiques, avaluant el seu valor la Comissió de Gestió. En funció del tipus de falta també es contempla l'expulsió de l'emprenedor, prèvia comunicació i aprovació de la Comissió de Gestió.

En el cas de les faltes greus derivades del impagament de quotes es fixarà un recàrrec en el primer rebut retornat del 10%, 25% en el segon i 50% a partir del tercer rebut retornat dins de l'anualitat, amb independència del tractament de la falta greu descrita en l'apartat anterior.

Les sancions molt greus impliquen l'extinció de la llicència d'ocupació temporal.

Aquestes sancions no exclouen, en cap cas, l'exigència del rescabament de danys i perjudicis en cas d'haver-se produït.

Article 16.- Extinció de la llicència d'ocupació temporal

La llicència d'ocupació temporal s'extingirà per alguna de les següents causes:

- L' incompliment de les obligacions de l'emprenedor contingudes al present document i al corresponent acord subscrit amb l'obrador.
- El no pagament de les tarifes establertes per part de l'emprenedor durant 3 mesos.
- Qualsevol falsedat en la documentació presentada juntament amb la documentació de sol·licitud d'ingrés a l'obrador que sigui requerida per l'obrador posteriorment.
- Qualsevol altra causa establerta en el corresponent acord de participació.
- El no compliment dels requisits ambientals establerts per la normativa vigent, com per exemple la gestió de residus
- La renúncia de l'emprenedor a continuar com a usuari d'obrador.

En cas de renúncia, l'emprenedor haurà de comunicar a la direcció de l'APACO per escrit i amb una antelació mínima de 30 dies la seva voluntat.

La resolució dels acords de participació implica l'abandonament per part del participant de l'espai d'explotació en termini, forma i condició establerta al corresponent acord de participació, sense que la mateixa comporti cap indemnització a favor de l'emprenedor.