

Reglament de funcionament intern de l'obrador compartit "La Caldera"

I - Disposicions generals

Article 1.- Objecte

Aquest Reglament té per objecte regular el funcionament i les condicions d'ús de l'obrador compartit "La Caldera", especialitzat en l'elaboració de productes agroalimentaris, gestionat per l'Associació Parc Agrari de la Conca d'Òdena (APACO).

Aquest Reglament és vinculant per a totes les persones usuàries i forma part inseparable del Contracte de Cessió Temporal d'Ús, la signatura del qual implica la seva acceptació íntegra.

Article 2. Naturalesa jurídica

L'ús de l'obrador es formalitza mitjançant contracte privat de cessió temporal d'ús d'instal·lacions amb prestació de serveis associats.

Aquest règim no constitueix ni arrendament de negoci, ni relació laboral, ni llicència administrativa, ni comunitat de béns, ni relació societària.

Cada usuari actua amb plena autonomia empresarial i sota la seva exclusiva responsabilitat.

Article 3. Titularitat

L'espai físic és titularitat de l'Ajuntament de Jorba, que en cedeix l'ús a l'APACO com a entitat gestora.

L'APACO és responsable exclusivament de la gestió de l'equipament, no de les activitats empresarials desenvolupades pels usuaris.

Article 4. Persones beneficiàries

Podran ser usuàries les persones físiques o jurídiques que desenvolupin activitats empresarials o formatives del sector agroalimentari.

La Comissió de Gestió determinarà la capacitat màxima i criteris d'admissió, 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.

La condició d'usuari exigeix tenir el contracte signat, la documentació completa i l'acceptació expressa del present Reglament.

II. GOVERNANÇA

Article 5. Comissió de Gestió

Es constitueix una Comissió de Gestió integrada per:

- 1 membre oficina tècnica
- 1 usuari obrador làctics
- 1 usuari obrador vegetals
- 1 representant APACO

Aquesta Comissió complirà les següents funcions:

- Rebre les sol·licituds de nous usuaris i verificar que compleix tots els requisits (presentació documentació) i donar la seva aprovació.
- Rebre sol·licituds de períodes de prova, verificar que compleix tots els requisits i acceptar-los.

- Prendre les decisions tècniques que afecten de manera directa o indirecta al global dels usuaris de l'obrador i al seu funcionament. A més de planificar i proposar les seves inversions.
- Autoritzar la incorporació de nous elements materials a l'obrador 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'obrador.
- 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'obrador 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'obrador 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'obrador.

En cas de conflicte d'interès, el membre afectat s'abstindrà.

Article 6.- Reunions.

La Comissió de Gestió es reunirà un cop cada 6 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'obrador (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 7. Oficina Tècnica

L'oficina tècnica està formada per un tècnic de l'oficina tècnica de l'Associació Parc Agrari de la Conca d'Òdena i el personal encarregat per a la dinamització de l'obrador compartit La Caldera.

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.

III. FUNCIONAMENT OPERATIU

Article 8.- 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:

- Contracte d'ús i RRI signats.
- Sol·licitud d'accés a l'obrador (model normalitzat), amb les declaracions responsables.
- Declaració conforme el registre sanitari s'obtindrà abans del moment en què es comercialitzi el producte.
- En cas de no estar constituït com activitat empresarial pròpia o aliena, declaració conforme es realitzarà en el moment que 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. A cada renovació de la pòlissa s'haurà de presentar el rebut de pagament.
- 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.

S'han de complir tots els requisits que estableix la normativa vigent per exercir l'activitat professional o empresarial que es desenvolupi, amb el compromís de complir-ho mentre es faci ús de les instal·lacions.

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 específica de l'obrador i a una formació sobre seguretat alimentària i neteja de l'obrador.

Article 9. Reserva d'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.

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.

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.

La reserva mínima serà de 4 hores. En cas que calgui més temps, es podran afegir hores addicionals a la reserva.

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

Es considerarà una política de "reserva responsable", on els usuaris han de garantir que realitzen les reserves de manera eficient, evitant així l'acumulació d'espais no utilitzats.

La persona sol·licitant es compromet a respectar els horaris indicats a la sol·licitud de reserva d'espais i a deixar l'obra lliure i en condicions de neteja adequades a l'hora acordada. En el supòsit que la persona usuària excedeixi l'horari autoritzat, l'APACO podrà adoptar les mesures oportunes.

Article 10. Tarifes

Les tarifes seran aprovades anualment per l'APACO mitjançant taula de preus.

Els imports estaran subjectes a l'IVA vigent.

Els impagaments generaran interessos de demora legals, recàrrec progressiu (10%-25%-50%) i suspensió temporal d'ús, sense perjudici de la reclamació judicial de les quantitats degudes.

Article 11. Accés

El beneficiari i/o l'usuari emprenedor accedirà a l'obra mitjançant un codi i una clau d'accés, que rebrà un cop hagi formalitzat i abonat la reserva de l'espai a través de l'aplicació RESERVA PLAY.

Només podrà accedir el personal autoritzat prèviament registrat.

Article 12. Ús de les instal·lacions

Els espais de l'obra 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 estarà 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. Queda expressament prohibit subcedir espais.

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, tal i com està indicat al pla de neteja. No es podrà entrar en un obrador (ni utilitzar material de l'altre obrador) si no s'ha reservat prèviament. Queda expressament prohibit utilitzar fora d'horari sense permís.

Tot l'equipament fix addicional que s'introdueixi a l'obrador per a la realització d'una activitat anirà a càrrec de la persona peticionària i també la seva retirada. Així mateix, caldrà formalitzar prèviament un contracte de gestió amb l'autorització de l'equip tècnic.

Els espais d'explotació 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 de cessió de l'usuari.

L'APACO disposa d'un sistema general d'autocontrol estructural de les instal·lacions. Cada usuari és únic responsable del seu propi sistema APPCC i dels registres derivats de la seva activitat i es comprometen a complir les obligacions establertes per la normativa aplicable, així com a emplenar els registres que els corresponguin.

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.

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.

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 i la sanció corresponent, si pertoca, no podrà tornar a realitzar cap activitat a les instal·lacions de l'obrador.

No es pot emmagatzemar productes sense autorització prèvia de l'oficina tècnica.

Cada usuari haurà de deixar l'espai en perfecte estat de neteja segons el Pla de Neteja establert.

Article 13.- 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 Comissió de Gestió, podran utilitzar els serveis o espais físics de l'obrador per a desenvolupament de la seva activitat.

Article 14.- Altres

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 Compartit La Caldera 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.

Cada usuari ha de complir el pla de formació segons el propi registre sanitari

IV. SEGURETAT ALIMENTÀRIA I RESPONSABILITAT

Article 15. Responsabilitat sanitària

L'APACO disposa d'un sistema general d'autocontrol estructural de les instal·lacions.

Cada usuari és:

- L'únic responsable del seu sistema APPCC
- Responsable dels seus registres
- Responsable de traçabilitat
- Responsable de l'etiquetatge
- Responsable de comunicació d'alertes

L'APACO queda expressament exonerada de qualsevol responsabilitat derivada de l'activitat productiva o comercial dels usuaris.

Els usuaris exoneren expressament l'APACO de qualsevol responsabilitat solidària o subsidiària.

Article 16. Registre de producció

Cada usuari haurà de registrar:

- Producte
- Data
- Lot
- Quantitat

Aquest registre podrà ser requerit per l'APACO en cas d'inspecció o alerta.

Article 17. Documentació obligatòria

L'APACO, o algun membre de La Comissió de Gestió, podrà requerir en qualsevol moment:

- Registre sanitari
- Pòlissa RC vigent

- Alta censal
- Documentació laboral

La manca d'actualització podrà comportar suspensió temporal.

V. RÈGIM SANCIONADOR

Article 18. Tipificació

Infraccions lleus

- Incompliments puntuals 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 reiterada dels espais reservats de l'obrador compartit, sempre i quan hi hagi una necessitat de ocupació.
- Aquells incompliments, que per la seva petita transcendència, no siguin causa de qualsevol altra sanció.

Infraccions greus

- Retard en el pagament de les quotes establertes per un període igual o superior a 2 mesos.
- Tot comportament que tingui entitat suficient per produir un descrèdit o menyspreu a la bona fama de l'obrador.
- La utilització indeguda del nom i la representació de l'obrador.
- Els comportaments reiterats que impedeixin el compliment dels objectius dels diferents projectes o el correcte funcionament de l'obrador.
- Reiteració de tres faltes lleus en 6 mesos.

Infraccions molt greus

- Cessió a un tercer no autoritzada per APACO.
- Destinació de l'espai cedit, a usos diferents dels assenyalats en les presents bases d'accés, sense prèvia autorització de l'entitat adjudicatària.
- Falta d'atenció a la conservació i/o utilització indeguda dels espais i les instal·lacions.
- Incompliment sanitari greu.

- Impagament 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.
- Dificultar les tasques d'inspecció del personal autoritzat.
- La reiteració de 3 infraccions greus en 6 mesos.

Article 19. Procediment sancionador

La Comissió de Gestió registrarà per escrit cadascuna de les faltes que es detectin.

Abans d'imposar sanció es farà una comunicació escrita a l'infractor. Tindrà un període de 7 dies hàbils per presentar al·legacions. Un cop passat aquest període i havent evaluat les al·legacions presentades, hi haurà una resolució motivada per part de La Comissió de Gestió. Es tindrà sempre en compte el principi de proporcionalitat aplicable.

Article 20. Sancions

En faltes lleus es farà una amonestació per escrit i/o advertència privada de qualsevol membre de La Comissió de Gestió.

En faltes greus, es farà una 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 econòmiques seran proporcionals al dany causat o a la gravetat de la infracció, d'acord amb criteris objectius i motivació escrita, 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'annualitat, amb independència del tractament de la falta greu descrita en l'apartat anterior.

Les faltes molt greus impliquen l'extinció del contracte de cessió temporal d'ús.

En resum:

- Lleus: amonestació
- Greus: sanció econòmica proporcional o suspensió
- Molt greus: resolució del contracte

Les sancions no exclouen la reclamació de danys.

VI. EXTINCIÓ DE LA CESSIÓ

Article 21. Causes

El contracte de cessió temporal d'ús s'extingirà per alguna de les següents causes:

- Incompliment contractual
- Impagament \geq 3 mesos
- Falsedat documental
- Incompliment normatiu ambiental
- Renúncia voluntària (30 dies preavis)
- Qualsevol altra causa establerta en el corresponent acord de participació.

L'extinció no genera dret a indemnització.

Article 22. Auditories

L'APACO podrà realitzar auditories internes periòdiques del compliment del present Reglament.

VII. DISPOSICIONS FINALS

Article 23. Modificació

L'APACO podrà modificar el present Reglament per acord formal, comunicant-ho als usuaris.

Article 24. Acceptació

La signatura del contracte implica acceptació íntegra del present Reglament.