

Reglament de Règim Intern de Coopdevs

v1.0.0

Índice

1. Criteris organitzatius.....	1
1.1 Organització interna i distribució laboral.....	1
Comissions.....	1
Objectius de les comissions.....	1
Límits i funcions de les comissions.....	2
Assemblea.....	3
1.2 Noves incorporacions.....	3
On Boarding / Acompanyament a noves treballadores.....	3
Requisits per a l'admissió com a sòcies.....	4
Procés d'associació.....	4
1.3 Obligacions de les sòcies i treballadores.....	4
1.4 Funcions que excedeixin l'horari laboral.....	5
Guàrdies.....	5
2. Règim econòmic.....	6
2.1 Aportacions obligatòries.....	6
2.2 Sous.....	6
2.3 Seguretat Social i règim d'autònoms.....	6
3. Règim laboral.....	7
3.1 Horari.....	7
3.2 Vacances.....	7
3.3 Baixes mèdiques.....	7
3.4 Prevenció de Riscos Laborals.....	7
4. Aplicació del Reglament de Règim Intern.....	8
4.1 Resolució de conflictes.....	8
4.2 Modificació del RRI.....	8

1. Criteris organitzatius

1.1 Organització interna i distribució laboral

Comissions

Una comissió és un grup autònom de treball format per més d'una persona que ha de definir uns objectius i executar-los segons el pla de treball.

Cada comissió té una coordinadora que la dinamitza.

Fins ara hem definit les següents comissions:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Productives<ul style="list-style-type: none">◦ Odoo◦ Business Intelligence◦ Transició digital◦ Projectes de programació | <ul style="list-style-type: none">• Reproductives<ul style="list-style-type: none">◦ Comunicació i comunitat◦ Persones i comunicació interna◦ Administració i finances◦ Organització del treball◦ Sysadmin |
|---|---|

Objectius de les comissions

Cadascuna de les comissions reproductives té uns objectius detallats:

Persones i comunicació interna

- Organitzar la comunicació interna
- Satisfer els requeriments legals laborals i contractuals de les treballadores.
- Assegurar que tota la burocràcia laboral de les treballadores en relació amb la cooperativa aquesta al dia.
- Assegurar que tota la burocràcia societària de les treballadores en relació amb la cooperativa aquesta al dia.
- Coordinar les formacions de les treballadores perquè millorin en les seves especialitats i també en els àmbits que Coopdevs requereixi.
- Vetllar per les cures en la cooperativa.
- Atendre les necessitats de creixement professional.
- Atreure i retenir talent qualificat a Coopdevs responnent a les necessitats de la cooperativa.

Comunicació i comunitat

- Comunicar treball i valors de Coopdevs a tercers.
- Establir canal de comunicació amb els clients.
- Dinamitzar relacions tant a nivell cooperatiu social com en comunitats de FLOSS.

Administració i finances

- Fer seguiment/informar de l'estat econòmic/financer.
- Treballar propostes de plans de viabilitat (pressupostos).
- Tasques administratives relacionades amb facturació, comptabilitat i tributària. (pagaments i cobraments, tancament de l'any)

Organització del treball

- Elaborar proposta de pla de treball (dedicacions per persona).
- Elaborar propostes de plans de viabilitat (dedicacions).
- Elaborar proposta de model organitzatiu que ens permeti donar resposta a les necessitats de l'entorn, eficient i alineada amb els valors de l'equip.

Sysadmin

- Donar suport tècnic a la resta de comissions.
- Assegurar qualitat del producte lliurat.
- Assegurar seguretat en la nostra infraestructura.
- Manteniment de la infraestructura tecnològica.
- Optimització / automatització de processos tècnics per a facilitar el desenvolupament del treball.

Límits i funcions de les comissions

Aquestes comissions tenen unes funcions, una capacitat de prendre decisions i uns límits:

Productives

FUNCIONS

- Treballar propostes de noves línies de negoci
- Treballar la proposta d'ampliar l'equip per a cobrir necessitats
- Treballar propostes de continuació de projectes existents
- Treballar propostes d'externalitzacions
- Treballar propostes de R+D
- Informar en la mensual de les decisions preses per les comissions.

DECISIONS

- Priorització del treball aprovat
- Presa de decisions sobre les tecnologies utilitzades sempre que no afectin la resta de les comissions
- Reunions amb comercials (amb clients existents o potencials)

LIMITACIONS

- Aprovar nous projectes.

Reproductives

FUNCIONS

- Proposta d'accions concordes amb els objectius generals
- Treballar propostes de noves línies de negoci
- Treballar propostes de R+D
- Informar a la mensual de les decisions preses per les comissions.

DECISIONS

- Priorització del treball aprovat

LIMITACIONS

- Aprovar nous projectes
- No sobrepassar el pressupost assignat

Assemblea

Conjunt de totes les treballadores i sòcies de la cooperativa. L'assemblea es reuneix en diferents espais per a debatre i prendre decisions amb la finalitat de dur a terme l'activitat econòmica i social de la cooperativa.

L'assemblea es reuneix en:

Assemblea setmanal

Es l'espai de governança, ens trobem una vegada a la setmana per a prendre decisions del dia a dia de Coopdevs.

Les funcions de l'assemblea setmanal són:

- Valorar sol·licituds, espai per a treballar una proposta de nova línia de negoci (a nivell individual)
- Aprovar, demanar reformular i desestimar les propostes
- Donar mandat a les comissions

L'única limitació de l'assemblea setmanal és:

- Prendre decisions que contradiguin els estatuts, valors o el RRI

Debats quinzenals,

És un espai de debat de dues hores on es presenten temes que han estat prioritzats per a debatre en conjunt i arribar a consens. En aquest espai no es prenen decisions.

Review mensual

És una reunió mensual on es fa retorn de:

- La situació econòmica i financera
- Activitat de cada comissió focalitzant en la relació amb els clients, l'avanç dels projectes etc

Semestral

Reunió presencial que es fa cada 6 mesos, una a l'estiu i una a l'hivern. Espai de presa de decisions, revisió de [bones] practiques, revisió del model organitzatiu. La de l'estiu coincideix amb l'assemblea general i en la d'hivern es planificarà l'any següent. Girem dinamització i presa d'actes.

• Assemblea general

És el màxim òrgan de presa de decisions de la cooperativa. En aquest espai es poden reformular els valors, RRI i objectius generals.

Només es prenen decisions en l'assemblea setmanal, semestral i general.

1.2 Noves incorporacions

On Boarding / Acompanyament a noves treballadores

Tenim definit un procés d'acompanyament (on boarding) per a facilitar la incorporació a les noves treballadores. Els detalls del procés els tenim definits en el handbook:

[Proces d'On Boarding](#)

[Proces d'On Boarding Eines](#)

Des de *Persones* es presenta un pla de formació per a complementar l'acompanyament.

Requisits per a l'admissió com a sòcies

Coopdevs és una cooperativa de treball on totes les seves sòcies i socis són **sòcies i socis de treball**.

Els requisits per a l'admissió estan definits a l'article 6 dels Estatuts

(<https://coopdevs.maadix.org/nextcloud/index.php/f/221566>), i es complementen amb els següents **requisits**:

- La incorporació d'una persona es farà com a sòcia en proves.
- La durada del període de proves serà d'1 any.
- Passat l'any la persona passarà a ser sòcia de ple dret.
- Excepcionalment, l'assemblea podrà admetre sòcies de ple dret amb una antiguitat o jornada laboral menor.

Procés d'associació

1) Els socis de Coopdevs en una reunió extraordinària acorden proposar a la treballadora que passi a ser sòcia de ple dret de la cooperativa.

A més dels requisits formals indicats a l'article s'hauran de tenir en compte els següents aspectes a consideració per la resta de sòcies:

- *Que s'identifiqui amb els valors de la cooperativa i del cooperativisme.* (<https://coopdevs.coop/qui-som>)
- *Que estiguem **contentes amb el seu desenvolupament al lloc de treball**.*
- *Que es vegi un **interès per aportar als espais de l'assemblea** (assemblea setmanal, reviews mensuals, quinzenals, trimestrals).*
- *Que tenguim una **bona relació amb totes les sòcies**.*

2) Un cop aprovada la proposta se li transmet a la treballadora que haurà d'acceptar-la.

3) L'acceptació per part de la treballadora implica el compliment de las **obligacions i drets** definits als articles 7 i 8 dels Estatuts.

Destacar que l'**aportació al capital social obligatòria** definida a l'article 6 dels Estatuts, es podrà abonar en un o diversos terminis, a convenir entre la nova sòcia i Coopdevs.

1.3 Obligacions de les sòcies i treballadores

Per tal de valorar el normal desenvolupament d'una treballadora o sòcia treballadora de Coopdevs tenim els següents indicadors separats en 3 eixos: Participació en la cooperativa, desenvolupament professional, relacions personals.

Participació en la cooperativa:

- Participar de manera regular als espais d'assemblea de la cooperativa (assemblea setmanal, reunions quinzenals, review mensual i trobades trimestrals).
 - Puntualitat en les reunions i assistir durant tota la seva duració.
 - Respectar l'ordre del dia i els torns de paraula.
- Compartir la visió, missió i valors de Coopdevs. Això comporta:
 - Tenir un discurs on es respectin aquests principis, especialment en l'àmbit tecnològic, que és el centre de la nostra activitat.

- Participar en aquells espais, comissions o grups de treball que la cooperativa consideri necessaris.

Desenvolupament professional

- Cal que la persona que ha estat contractada per un o diversos perfils professionals sigui capaç d'executar tasques assignades als seus perfils professionals.
 - En el cas tècnic una persona ha de ser capaç de realitzar les taques que es valoren en la prova tècnica de Coopdevs en un temps raonable (1 setmana).
 - En el cas funcional, realitzar tasques de consultoria, formació i documentació de manera efectiva.
 - Tots els rols han de ser capaços de realitzar les tasques que la comissió responsable exigeixi.

Relacions personals

La cooperativa àmpliament ha d'identificar que es compleixen:

- Respecte mutu.
- Escolta activa.
- Solidaritat amb la resta de l'equip.

Els problemes de la cooperativa són de totes, encara que no estigui implicat en el dia a dia d'aquell espai/comissió.

S'espera una relació i comunicació fluida amb la cooperativa, en la mesura del possible, inclús en casos de baixa mèdica, vacances o excedència.

En cas d'incompliment d'aquests indicadors es consideraran faltes molt greus amb les conseqüències recollides a l'article 17 dels estatuts de la cooperativa i podrà comportar l'expulsió com es recull a l'article 36 de la Llei de Cooperatives (LLEI 12/2015).

1.4 Funcions que excedeixen l'horari laboral

Algunes de las funcions que es realitzen a la cooperativa excedeixen l'horari laboral.

Guàrdies

Coopdevs gestiona servidors on tenim aplicacions que utilitzen diferents organitzacions per a la seva operativa diària. Aquests serveis necessiten estar disponibles gairebé tot el temps, per la qual cosa hem definit uns rols de guàrdies per a estar pendent per si algun d'aquests serveis fallen poder actuar.

Des de la comissió de SysAdmin s'ha anat treballant en un pla de guàrdies on es descriu que és una guàrdia, qui fa guàrdies, com es compensen i es dona la informació necessària per a poder resoldre una guàrdia en cas necessari.

Aquest document està en contínua evolució, però es va acordar des de la comissió anar tancant versions del document i imprimir-les en PDF per a haver un document estàtic de poder consultar.

<https://coopdevs.maadix.org/nextcloud/index.php/apps/files/?dir=/Coopdevs%20Treball%20SCCL/Comisiones/SysAdmin/Guardias&openfile=12170>

2. Règim econòmic

2.1 Aportacions obligatòries

El capital social necessari per a ser sòcia de la cooperativa son 1000 €.

2.2 Sous

Tenim 12 pagues anuals.

El sou s'incrementarà anualment amb l'IPC interanual del mes de novembre. Les actualitzacions de sou es faran al cobrar la nòmina de gener.

2.3 Seguretat Social i règim d'autònoms

Totes les sòcies de treball estem donades d'alta amb règim general

3. Règim laboral

Estatut treballadors: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11430>

3.1 Horari

Fixem la jornada laboral a temps complert en 1800 hores anuals

3.2 Vacances

Tenim definits 25 dies de vacances per any.

Las vacances s'han de coordinar amb la resta de l'equip dels projectes que es puguin veure afectats.

Els festius locals/nacionals que caiguin entre dilluns i divendres poden ser moguts a altres dates.

No es convocaran assemblees en dies festius seguint el calendari de Barcelona.

3.3 Baixes mèdiques

Si és una baixa puntual que preveiem que no durarà més d'un dia, un refredat o algun accident lleu o similar, no fa falta que demanem la baixa mèdica, Coopdevs assumeix el cost.

En el cas de baixa llarga la cooperativa assumeix cobrir el cost del sou sencer, complementant el percentatge de la seguretat social, per a un període de 6 mesos acumulats en un any. A partir d'aquest moment es cobreix el percentatge que es preveu des de la seguretat social.

Una persona pot renunciar al complement en qualsevol moment.

3.4 Prevenció de Riscos Laborals

Tenim contractats els serveis de SEPRA per a la prevenció de riscos laborals.

En el procés de on boarding d'una nova treballadora es contempla una formació de riscos laborals.

3.5 El règim de les persones contractades

Les treballadores estan donades d'alta en la Seguretat Social en règim general.

S'aplica el conveni col·lectiu estatal d'empreses de consultoria, i estudis de mercats i de l'opinió pública

4. Aplicació del Reglament de Règim Intern

4.1 Resolució de conflictes

- Tant en la *review* mensual com a la semestral es farà una ronda de l'estat personal de cadascú.
- Es tractarà de resoldre els petits conflictes al moment, intentant que passi el menor temps possible, en un espai tranquil i aplicant la comunicació no violenta.
- Quan hi hagi un conflicte gran, es buscarà un espai i un moment que resulti còmode per a les parts implicades i dins de l'horari laboral per a abordar-lo i, si és necessari, es comptarà amb una facilitació externa.
- La participació als processos de resolució de conflictes es obligatori per part de totes les sòcies que es requereixi.

4.2 Modificació del RRI

- Es revisarà periòdicament el RRI (i s'aprovaran les modificacions en assemblea general).