

GUIA I RECOMANACIONS

PER PREPARAR, CONVOCAR I
CELEBRAR ASSEMBLEES I ALTRES
REUNIONS DELS ÒRGANS SOCIALS A
LES COOPERATIVES



GUIA I RECOMANACIONS PER PREPARAR, CONVOCAR I CELEBRAR ASSEMBLEES I ALTRES REUNIONS DELS ÒRGANS SOCIALS A LES COOPERATIVES

INTRODUCCIÓ	3
ASSEMBLEA GENERAL	3
CONVOCATÒRIA	3
Termini.....	4
Formes de comunicació.....	4
Contingut	5
ASSISTÈNCIA.....	8
ACTA DE LA REUNIÓ	9
ALTRES REUNIONS SOCIETÀRIES	11
CERTIFICATS.....	12
RECOMANACIÓ GENERAL.....	12

1 INTRODUCCIÓ

Arran de la crisi provocada per la COVID-19 moltes cooperatives es veuen obligades a realitzar les seves reunions societàries (assemblees generals, consells rectors, reunions de comissions...) per mitjans virtuals, per aquest motiu CoopCat ofereix una guia adaptada a les necessitats del moment.

Aquesta guia inclou orientacions i recomanacions per organitzar, convocar i celebrar reunions dels òrgans socials de les cooperatives d'acord amb la Llei de cooperatives 12/2015, els propis estatuts societaris i, excepcionalment, el que estableix el [Decret Llei 19/2020](#), de 19 de maig, de mesures complementàries en matèria social i sanitària per pal·liar els efectes de la pandèmia generada per la COVID-19.

2 ASSEMBLEA GENERAL

CONVOCATÒRIA

La cooperativa ha de fer la convocatòria segons ho faci habitualment d'acord amb els estatuts socials. Cal tenir en compte que, fins a 31 de desembre de 2020 i de manera excepcional, també es pot convocar emprant mitjans telemàtics, encara que els estatuts socials no ho prevegin.

Així doncs, per a la convocatòria telemàtica, la cooperativa ha de disposar de les dades de les sòcies (email, telèfon mòbil...).

RECOMANACIÓ

Per a convocatòries telemàtiques, recomanem emprar una empresa certificadora que permeti disposar d'un registre, amb validesa legal, de l'enviament, de la recepció, la data de la comunicació i el seu contingut.

Termini

La convocatòria, en el cas de les **assemblees ordinàries**, s'ha d'enviar amb una antelació mínima de 15 dies i màxima de 30 dies.

Excepcionalment, fins a 31 de desembre de 2020, les **assemblees extraordinàries** es poden convocar amb l'antelació mínima i màxima que el Consell Rector consideri pertinent, tenint en compte la urgència de l'acord que cal adoptar.

ADVERTÈNCIA

És responsabilitat del Consell Rector adoptar les mesures, segons les circumstàncies concretes, per tal que els socis i sòcies puguin rebre la convocatòria i concórrer a la sessió de l'assemblea amb les garanties pertinents.

RECORDATORI

Recordem que excepcionalment, fins a 31 de desembre de 2020, quan no sigui possible reunir a l'assemblea general per prendre acords en matèria d'ERTOs, el Consell Rector pot adoptar l'acord pertinent.

Formes de comunicació

Així doncs, la convocatòria s'ha de fer arribar a les sòcies segons prevegin els estatuts:

- De manera individual, on es poden emprar mitjans telemàtics, encara que els estatuts no ho prevegin i de manera excepcional fins a 31 de desembre de 2020.
- Els estatuts poden establir que l'assemblea pugui ésser convocada mitjançant anunci publicat al web corporatiu, sempre que aquest web hagi estat inscrit i publicat en els termes establerts a la Llei 12/2015.

- Si no es disposa de web corporatiu, els estatuts poden disposar, quan la convocatòria afecti a cooperatives de més de cinc-cents socis, que la notificació individualitzada pugui ésser substituïda per la publicació en un mitjà de màxima difusió en l'àmbit d'actuació de la cooperativa.

En tot cas, s'ha de publicar un anunci en el domicili social.

Els estatuts poden establir mecanismes de publicitat addicionals als que disposa la Llei i obligar la societat cooperativa a gestionar telemàticament un sistema d'alerta als socis en relació als anuncis de convocatòria inserits en el web corporatiu.

RECOMANACIÓ

Es recomana convocar a les sòcies registrades a la cooperativa per tramesa individual, ja sigui per correu electrònic (els que en tinguin) o postal. Es recomana també publicitar-ho al web corporatiu o al web, encara que no estigui inscrit com a tal, i a tots els establiments o centres de treball de la cooperativa, com a publicitat addicional.

Contingut

A la convocatòria, en tot cas, s'hi ha de fer constar el contingut següent:

1. Fer referència al Decret Llei 19/2020

En el text de la convocatòria s'ha de fer referència al [Decret Llei 19/2020](#) en els termes següents:

*“Per tal de contribuir a pal·liar els efectes de la pandèmia generada per la COVID-19, així com per vetllar per la salut de les persones sòcies, el Consell Rector de la **NOM DE LA COOPERATIVA**, reunit el passat **POSAR LA DATA**, va convocar l'Assemblea General **Ordinària/Extraordinària** i va acordar dur-la a terme per videoconferència i, per tant, els acords s'adoptaran virtualment. Aquesta mesura es pren a l'empara del que recull l'article 3, sobre mesures relatives a la convocatòria i*

celebració de les assemblees generals, del Decret Llei 19/2020, de 19 de maig, de mesures complementàries en matèria social i sanitària per pal·liar els efectes de la pandèmia generada per la COVID-19.”

La convocatòria es tancarà amb la fórmula que millor s'escaigui, segons el procediment que efectui cada cooperativa. El requisit bàsic que ha de considerar el text de tancament és fer referència a la metodologia emprada per fer arribar a les sòcies la convocatòria i la documentació associada.

Vegeu els exemples:

Exemple 1: Així doncs, em plau fer arribar, a tots els socis i sòcies, la present convocatòria a través de les seves adreces de correu electrònic, juntament amb la documentació associada a cada un dels punts de l'ordre del dia.

Exemple 2: Així doncs, em plau fer arribar, a tots els socis i sòcies, la present convocatòria a través de les seves adreces de correu electrònic, juntament amb l'enllaç web que condueix a la documentació associada a cada un dels punts de l'ordre del dia.

2. Vot social

En relació amb el vot de cada sòcia (vot individual o vot ponderat), cal comunicar, a la convocatòria, els vots individuals o ponderats que corresponguin a cada persona sòcia segons estatuts.

Així mateix, per l'excepcionalitat de la situació, es pot informar dels vots socials a través d'altres mitjans, com ara: informació penjada al web, tramesa personalitzada per email, per sms, per whatsapp o altres canals específics de comunicació generats per la cooperativa a fi de vetllar per la informació cap als socis i sòcies. En tot cas, si s'empren aquestes mitjans, cal advertir que el Consell Rector és qui assumeix la responsabilitat de que la informació arriba a les sòcies, mesura que es pren de manera proporcional amb les mesures proposades per a la protecció de la salut de les persones.

RECOMANACIÓ

Recomanem que s'adjunti a la convocatòria el nombre de vots individuals o ponderats que corresponen a cada sòcia, sempre que

sigui possible, físicament si aquesta s'emet per correu postal o a través d'arxiu en cas que s'envii per correu electrònic o altres mitjans telemàtics.

3. Convocatòria

A banda de fer constar les raons excepcionals per les quals s'ha decidit fer l'Assemblea per mitjans virtuals, el Consell Rector ha d'especificar de forma detallada com es durà a terme en primera i en segona convocatòria, essent responsabilitat del Consell Rector adoptar les mesures pertinents, per tal que les persones sòcies rebin la convocatòria i puguin participar a l'assemblea.

4. Documentació relacionada amb els punts de l'ordre del dia

A la convocatòria s'ha de fer possible l'accés, d'ençà del moment en què aquesta s'emeti o es formalitzi, als documents relatius als acords que se sotmetin a l'assemblea i a tota la documentació relacionada amb els punts de l'ordre del dia. Per tant, cal que les sòcies puguin obtenir els documents virtualment, tret que se li hagin tramès junt amb la convocatòria, ja siguin físicament o virtualment.

5. Assemblees preparatòries

Si no se celebren assemblees preparatòries, s'haurà d'especificar expressament i exposar els motius de no fer-les. Aquests motius no són altres que vetllar per la protecció de la salut de les persones sòcies i caldrà fer referència a l'excepcionalitat permesa a l'empara del Decret Llei 19/2020 (article 3.10).

6. Delegació de vot

De forma excepcional i fins a 31 de desembre de 2020, encara que llurs estatuts no ho prevegin, les cooperatives poden determinar representacions

a través del vot delegat on cada persona sòcia pot representar com a màxim altres 5 vots a banda del seu propi.

Per a aquelles cooperatives que facin ús de la delegació de vot, es recomana adjuntar a la convocatòria el formulari de delegació amb el sentit del vot. També recomanem que s'inclogui, al formulari de delegació, un espai per si la persona sòcia vol que qui la representi faci en nom seu algun comentari perquè consti a l'acta de la reunió, si així ho determina la sòcia.

RECOMANACIÓ

Es recomana determinar un termini màxim de recepció de vots delegats, per part de la cooperativa.

ASSISTÈNCIA

A) En cas de celebrar l'Assemblea per videoconferència:

- Per facilitar la tasca de preparació tècnica, caldrà que el soci i sòcia que assisteixin a l'Assemblea, prèviament s'enregistren a través d'un formulari web que consideri un procés d'autenticació. S'hauria d'establir un sistema de contrasenya personal per a la persona sòcia per poder accedir a l'Assemblea.
- El formulari d'accés hauria d'incloure l'autorització per al tractament de dades (s'adjunta model).
- Per a aquelles cooperatives en què totes les sòcies apareguin o puguin aparèixer en pantalla, s'hauria de demanar per a cada sòcia l'autorització de cessió d'imatge (s'adjunta model).

B) En cas de celebrar l'Assemblea presencialment:

- Garantir la protecció de les sòcies (mascaretes, gel hidroalcohòlic i distància entre persones, guants si s'ha de manipular paper).

- Per facilitar la tasca de preparació tècnica i logística, caldrà que les sòcies que assisteixin a l'Assemblea ho notifiquin amb antelació.
- Es recomana no lliurar paper o no manipular papers físicament durant la celebració de l'Assemblea. Per a l'emissió de vot, es pot fer a mà alçada i si el vot és secret s'hauran de seguir els protocols de desinfecció i manipulació de papers.
- Totes les mesures que s'apliquin i les recomanacions s'han de recollir en un Pla de Contingència específic per a la celebració de l'Assemblea o reunió societària.
- En cas de dubtar o no conèixer amb exactitud les mesures específiques en matèria de prevenció de la salut, caldrà consultar a Protecció Civil les mesures específiques del municipi on se celebri l'assemblea.

RECOMANACIÓ

Es recomana que cada sòcia faci arribar a la cooperativa una declaració responsable en matèria de salut pública (s'adjunta model).

Atesa la variabilitat que s'està donant pel que fa a les afectacions de la COVID-19 arreu del territori, la importància de pal·liar els seus efectes i la importància de vetllar per la salut de les persones sòcies, recomanem a les cooperatives no celebrar assemblees presencials, llevat que les sòcies es puguin considerar grups de convivència o unitats familiars, tal i com estableixen els protocols sanitaris vigents i respectant les mesures concretes a tal efecte.

ACTA DE LA REUNIÓ

S'haurà de fer constar que l'assemblea s'ha celebrat telemàticament a l'empara del Decret Llei 19/2020, en els termes següents:

“Abans d'obrir l'ordre del dia, el president/la presidenta exposa que per tal de contribuir a pal·liar els efectes de la pandèmia generada per la COVID-19, així com per vetllar per la salut de totes les sòcies, el Consell Rector de NOM DE LA COOPERATIVA, en sessió celebrada el passat POSAR LA DATA, va acordar convocar l'Assemblea General Ordinària/Extraordinària perquè es realitzi de manera telemàtica i, per tant, els acords s'adoptaran per mitjans virtuals. Aquesta mesura es pren a l'empara del que recull l'article 3, sobre mesures relatives a la convocatòria i celebració de les assemblees generals del Decret Llei 19/2020, de 19 de maig, de mesures complementàries en matèria social i sanitària per pal·liar els efectes de la pandèmia generada per la COVID-19.

En la sessió de Consell Rector celebrada POSAR DATA es va acordar l'ordre del dia que es proposaria a l'Assemblea General i es va procedir a convocar-la en data POSAR DATA. La documentació associada a l'ordre del dia estava ja a disposició de les sòcies i se'ls va fer arribar per DETALLAR MECANISME EMPRAT (correu electrònic/enllaç web/correu postal/...). DETERMINAR NOMBRE DE DIES dies abans de la realització de l'Assemblea General Ordinària/Extraordinària; es va enviar novament INDICAR MECANISME EMPRAT (un correu electrònic, un sms...) de recordatori amb la documentació INCIAR FORMA ESTABLERTA (adjunta/enllaç web). Es va confirmar, amb tots els socis i sòcies, INDICAR MECANISME EMPRAT (via telefònica/via whatsapp...) la correcta recepció de la convocatòria i la documentació associada i s'ha confirmat que les persones sòcies disposen dels mitjans necessaris per participar amb garanties a l'Assemblea. “

Altres aspectes a incloure a l'Acta:

- Que la reunió s'entén celebrada al domicili social de la cooperativa, tal i com es recull al Decret Llei 19/2020, de 19 de maig.
- Especificar de forma detallada com s'ha dut a terme: virtualment o presencialment, en primera o segona convocatòria, eines virtuals emprades per garantir la participació de les sòcies i exercir el dret a vot...

El secretari o secretària del Consell Rector ha de deixar constància expressa que ha reconegut la identitat de totes les persones assistents i que han disposat dels documents sotmesos a l'assemblea des de la convocatòria.

Fórmula de tancament de l'acta:

*“Atès que les persones presents no tenen més comentaris, suggeriment i /o dubtes, el president/la presidenta aixeca la sessió a les **DETALLAR HORA** i jo, **NOM SECRETARI/SECRETÀRIA**, com a **secretari/secretària** del Consell Rector deixo constància expressa que he reconegut, a través de **DETALLAR EL MECANISME (reconeixement visual / a través de reconeixement de registre informàtic/...)**, la identitat de totes les persones assistents, també deixo constància que totes les persones membres assistents a l'Assemblea General **Ordinària/Extraordinària** han pogut exercir el seu dret de participació intervenint **INDICAR MECANISMES EMPRATS (verbalment / via xat / via whatsapp...)**”*

Si s'escau, també posar:

*“Per últim, faig constar que en finalitzar la sessió es procedeix a la lectura de la present acta que s'aprova per **DETALLAR L'OPCIÓ (unanimitat/per majoria de vots...)** dels presents”.*

En el cas que no es procedeixi a aprovar l'acta abans de finalitzar la sessió, aquesta s'enviarà de forma immediata, i com a màxim en els tres dies següents a la reunió, a cadascuna de les persones assistents, bé a les adreces de correu electrònic o a través d'altres mitjans telemàtics emprats.



3 ALTRES REUNIONS SOCIETÀRIES

Per preparar, convocar i celebrar altres reunions societàries es poden seguir els mateixos mecanismes establerts per a les Assemblees Generals, només s'haurà d'adaptar la literatura de les fórmules proposades i la metodologia

al tipus de reunió que se celebri, ja sigui de Consell Rector, de Comissions o altres òrgans societaris que tingui definits per estatuts la cooperativa.

RECORDATORI

Cal tenir en compte que, excepcionalment, fins a 31 de desembre de 2020, el Consell Rector i les Comissions poden adoptar acords sense sessió, encara que els estatuts de la societat cooperativa no ho prevegin, sempre que ho decideixi la persona que els presideix o ho sol·licitin almenys dos membres.

4 CERTIFICATS

Els certificats d'assemblea o de consell rector s'elaboraran amb els mateixos criteris i aplicant els mateixos requeriments previstos a la Llei 12/2015, tanmateix es recomana afegir un punt en el certificat que faci referència al Decret Llei 10/2020 en els termes següents:

“Que segons figura al Llibre d'Actes de **l'Assemblea General** es deixa constància del procediment efectuat per convocar i dur a terme l'esmentada Assemblea General **Ordinària/Extraordinària**, la qual es realitza per videoconferència a l'empara del que recull l'article 3, sobre mesures relatives a la convocatòria i celebració de les assemblees generals del Decret Llei 19/2020, de 19 de maig, de mesures complementàries en matèria social i sanitària per pal·liar els efectes de la pandèmia generada per la COVID-19.”

5 RECOMANACIÓ GENERAL

De forma excepcional i en virtut del regulat al Decret Llei 19/2020 les cooperatives, encara que llurs estatuts no ho prevegin, poden celebrar reunions dels òrgans socials per videoconferència.

Així mateix, la Llei 12/2015 de cooperatives permet recollir en els estatuts socials l'opció de realitzar assemblees generals i reunions de consell rector, així com d'altres òrgans socials a través de videoconferència.

Atès que la incertesa actual ens pot portar a pensar que conviurem durant bastant temps amb les conseqüències de la COVID-19, recomanem a les cooperatives que modifiquin els estatuts socials per permetre la realització de reunions societàries per mitjans virtuals.

Per ara, hi ha una norma que ho permet, encara que els estatuts no ho prevegin, però ens podem trobar que l'excepcionalitat es torni normalitat i necessitem durant un temps indefinit celebrar reunions amb aquestes condicions.

A continuació exposem una orientació de redactat que s'haurà d'adaptar en funció dels estatuts socials de la cooperativa:

*X. L'Assemblea general i el Consell Rector **AFEGIR, SI S'ESCAU, ALTRES ÒRGANS SOCIALS RECOLLITS EN ELS ESTATUTS SOCIALS**, òrgans socials de la COOPERATIVA, poden tenir lloc mitjançant videoconferència o un altre mitjà de comunicació. En qualsevol cas, ha de quedar garantida la identificació de les persones assistents, la continuïtat de la comunicació, la possibilitat d'intervenir en les deliberacions i l'emissió de vot. S'entén que la reunió es duu a terme en el lloc on es troba la persona que la presideix.*

Y. En els òrgans socials de la COOPERATIVA s'ha de poder emetre el vot de forma telemàtica. El Consell Rector ha de garantir la seguretat i el secret del vot, quan aquesta possibilitat se sol·liciti, especialment davant tercers que no siguin membres de l'Assemblea General o del Consell Rector. Igualment, s'ha de poder acreditar de forma fefaent l'emissió del vot i la recepció del mateix per part de la presidència de la reunió.

A tots els efectes, s'entendrà que la reunió ha tingut lloc al domicili de la persona que la presideix.

Versió revisada el setembre de 2020

Aquesta guia està subjecta a una llicència de Reconeixement-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons i ha estat elaborada per la Confederació de Cooperatives de Catalunya, l'àrea de coordinació jurídica i les Federacions de Cooperatives.



Confederació de Cooperatives de Catalunya
C. Premià, 15, 2a planta
08014 - Barcelona
93 332 36 82
ccc@cooperativescatalunya.coop
www.cooperativescatalunya.coop