

# REGLAMENT de RÈGIM INTERN

COMPARTIT I DINÀMIC

El **Reglament de Règim Intern** és el document dinàmic i compartit que regula i facilita el desenvolupament humà i societari de tot allò relacionat amb la cooperativa i les persones que la conformen. El material digital és el resultat de tot el que es consensua en equip i té per objectiu adaptar-se a les necessitats i objectius latents de la cooperativa. Per redactar aquest pla ens hem basat en [materials d'altres recursos](#) o referències de Resilience Earth, Fil a l'Agulla o la mateixa Generalitat. El resultat actual és dinàmic i compartit i, per tant, el revisem constantment per fer les modificacions pertinents i a través dels mecanismes que el mateix reglament estableix.

## ÍNDEX

<b>Gestió democràtica</b>	<b>2</b>
Com prenem decisions?	2
Com ens repartim el poder?	3
<b>Transparència</b>	<b>3</b>
Avaluació	3
Gestió de conflictes	4
<b>Igualtat de gènere</b>	<b>5</b>
<b>Conciliació</b>	<b>6</b>
Dimensió Laboral	6
Dimensió Familiar	6
Dimensió Vital (esport, formació, activisme polític...)	6
<b>Idees a tenir en compte</b>	<b>6</b>

## Gestió democràtica

### Com prenem decisions?

El consens és l'estratègia de gestió democràtica principal i l'objectiu és aplicar-la en la mesura del possible en tot allò relacionat amb la gestió democràtica. La filosofia d'Efecte Mosquit passa per la profunditat en el debat i la discussió constant per enfrontar tots els reptes. El consens ens permet cedir, empatitzar i aplicar l'escolta activa per tal d'argumentar i justificar les accions que duem a terme.

Pel que fa als procediments en votacions seguim el següent protocol de més a menys desitjat:

1. Consentiment
2. Assentiment general
3. Majoria reforçada (+ de  $\frac{2}{3}$ )
4. Majoria absoluta (més de la meitat)
5. Majoria simple (+ sí que no)

### Com ens repartim el poder?

1. Tothom exerceix de líder en algun moment i d'algun equip
- 2.

## Transparència

Internament, els mecanismes que adoptem són a través de la comunicació constant per diferents canals, el document de tasques i responsabilitats i en general la distribució d'informació interna repartint-nos i compartint les funcions pertinents.

A nivell **extern**, tenim clar que la transparència és sinònim de cooperació i vetllem per compartir tots els documents, informacions i valoracions d'Efecte Mosquit. És per això, que al web, hi apareixen l'apartat de transparència on s'hi poden trobar els materials annexats que contrasten l'economia, la presa de decisions, els estatuts i l'organigrama així com el balanç social a mesura que passen els anys.

A més a més, el procés d'admissió de [noves sòcies](#) queda recollit específicament i té per objectiu ser la porta d'entrada a Efecte Mosquit. No obstant això, és un recurs a revisar constantment i accessible i modificable en funció de les necessitats que

sorgeixen al nostre entorn. Cada vegada que apliquem el protocol d'adhesió d'una nova societa recollim les esmenes pertinents al protocol que seguim.

### Avaluació

No podria ser d'una altra manera i des d'Efecte Mosquit ens avaluem contínuament.

- en funció de l'Impacte que generem (desenvolupament regeneratiu - Resilience Earth)

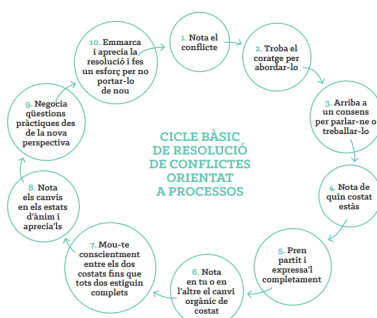
### Satisfacció de les persones dins d'Efecte Mosquit

Una vegada a l'any, ens compartim les respostes que considerem de les següents preguntes i replantegem els eixos estratègics i les funcions que desenvolupem en funció d'aquestes respostes:

- Estic desenvolupant-me a nivell professional?
  - Quines habilitats tècniques he adquirit?
  - Quines habilitats transversals he adquirit?
  - Quins coneixements he incorporat?
  - Com estic definint el meu perfil professional?
- Estic desenvolupant-me a nivell personal?
  - Em permet la conciliació familiar?
  - Com em relaciono amb la resta de persones d'EM?
  - Quines situacions em generen estrès?
  - Quines preocupacions m'enduc a casa?
- Compliment d'expectatives
  - Què m'esperava quan vaig entrar a EM?
  - Quin és el meu dia a dia?
- Objectius personals a mitjà termini a través dels quals EM em dona suport:
- Realitzar el formulari de [Valor Social](#)

### Gestió de conflictes

De la formació de Fil a l'agull rebuda durant la Grimpada n'extreiem diferents recursos als que sumem la [guia didàctica](#) que tenen al seu web i, especialment la visió per fases que s'explica en el següent gràfic i que se sintetitza en 4 grans estadis:



Entenem que les entitat o les persones en general poden estar en 1 de les següents 4 fases. Tot i que és un procés cíclic a vegades ens encallem durant molt temps en algun dels estadis i necessitem recursos o suport per evolucionar.

#### FASE 1

Tot està bé. Inexistència de conflictes. Evitem el conflicte si pot aparèixer

#### FASE 2

Apareixen conflictes i generen desacords, polarització entre diferents parts. Es generen tensions, no hi ha consens i s'enfronten les parts.

#### FASE 3

Aprofundim en el conflicte. L'acceptem, l'identifiquem i provem de reordre'l. Empatitzem amb cada posició i busquem els orígens del posicionament i els motius que hi ha al darrere de cada argument. Analitzem d'on surt el conflicte individual i comprenem que hi ha relacions i rols preestablerts que juguen un paper clau en aquest conflicte.

#### FASE 4

Hem aprofundit en els conflictes i ho podem veure amb perspectiva. Poden coexistir els conflictes però no generen enfrontament sinó que s'arriba a consensos que es revisen constantment i reparteixen responsabilitats i replantegen els rols. Hi ha comprensió per part de les parts i es reconeixen les diferents posicions. En aquesta fase acceptem que hi ha diferents estadis, sabem on som i com avançar a través del conflicte.

El més desitjat és poder moure'ns amb llibertat entre les fases i de forma conscient sabent on som en tot moment. Aquestes fases tenen una gran influència dels rols de poder que es creen internament i per tant cal revisar-los constantment i no encasillar-nos.

És necessari que, de tant en tant, ens preguntem quina tendència tenim cap al conflicte i com ho fem per canviar de fase quan ho volem.

### Igualtat de gènere

En aquest apartat hi trobem un dels reptes més grans: no caure en el tòpic burocràtic i dissenyar una eina pràctica i realista a la nostra entitat i a les persones que ens envolten:

GUIA D'IDENTIFICACIÓ I PREVENCIÓ DE SEXISMES - Document on s'exposa com s'eviten situacions d'opressió (teoria de la interseccionalitat) i si ocorren com s'enfronten

- Micromasclismes

- Mansplaining (comunicació condescendent)
- Manspreading (ocupació invasiva de l'espai)
- Humor vs respecte
- Alternatives per invertir el capital social inicial

#### Pla d'igualtat - PER A MÉS ENDAVANT?

- Incorporar una nova sòcia dona a través de la plataforma pupa
- Contractació i col·laboració amb entitats o persones físiques amb representació femenina.
- Si fem un pla d'igualtat hem de fer una [auditoria retributiva](#) complementària al Registre Retributiu.

#### PREVENIÓ DE DESIGUALTATS SOCIALS I PROTOCOL D'AGRESSIONS

Mitjans que utilitzen per prevenir i detectar casos d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe i per intervenir-hi en llurs centres de treball, de conformitat amb la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Aquest protocol es troba recollit en el document pertinent detallat [aquí](#).

#### Conciliació

Què faig com EM?

Que faig fora d'EM?

#### Dimensió Laboral

- Ens donem la llibertat d'escollir flexibilitat laboral o jornada laboral per hores de dedicació?
- Establim el mínim d'hores setmanals a treballar en XXXh i el màxim d'hores setmanals a treballar en XXXh
- Abans d'iniciar el mes, cada sòcia treballadora haurà d'especificar les seves hores actives laborals del següent mes.
- Hores d'assumptes personals dins les hores laborals (bossa d'hores)
- Evitant la tradicionalitat presencialista no és necessari que ens trobem sempre en el mateix lloc de treball però sí que ens esforcem per fer totes les trobades de forma presencial
- Pel que fa als canals de comunicació evitem enviar missatges de whatsapp descontextualitzats. Tot allò urgent que hem de comunicar es fa a través de trucada sinó som al mateix lloc. La resta de qüestions intentem deixar-les per

escrites al correu personal d'Efecte Mosquit o les enviem per whatsapp estructurades i detallades per punts.

- Les hores extres que s'hagin de realitzar es compensaran amb hores lliures abans d'acabar l'any fiscal.
- L'inici i el final de cada reunió i/o assemblea es determinarà prèviament.
- A falta d'un lloc propi de treball, disposem d'espais compartits i gratuïts de feina com són el mòdul XX? de la facultat d'empresarials de Montilivi, el despatx d'ASEM en casos puntuals o l'Estació Espai Jove.
- 

## Dimensió Familiar

## Dimensió Vital (esport, formació, activisme polític...)

## Idees a tenir en compte

1. Com recollim les propostes de millora?
2. Protocols per afavorir la participació? Podria ser la part d'un projecte complet de participació ciutadana
3. LLIBRE D'ESTIL
  - Femení genèric (parlant de "persones")
  - Vocabulari que cal evitar i possibles alternatives
  - Coherència amb la imatge i el missatge de la cooperativa
  - Mantenir l'essència de la persona que l'envia
  - Adaptat a la persona destinatària

Comunicació no sexista (document Celrà)

4. Relació amb proveïdores  
Compromís de corresponsabilitat (canals de diàleg per les condicions d'intercanvi)
5. COMPROMÍS DE CORRESPONSABILITAT (amb tothom amb qui col·laborem)  
(Xarxa Crisàlide)

6. La cultura hacker (decàlec amb diferents punts - un xic capacitista segons com ho agafem)  
<https://www.fayerwayer.com/2015/05/el-decalogo-de-la-cultura-hacker/>
7. La política de empleo se caracteriza por la reubicación de socios de cooperativas en crisis en aquellas cooperativas del Grupo necesitadas de mano de obra.

La utilización de calendarios laborales flexibles, cuando la actividad de la cooperativa disminuye, es una medida ampliamente extendida entre las cooperativas en épocas de crisis. El gerente de la cooperativa, previa comunicación al Consejo Social y trabajadores, puede reducir las horas de trabajo o el número de jornadas de trabajo semanales de los socios. Esas horas no trabajadas, se recuperan si hay un aumento de la actividad en meses o ejercicios venideros, adaptando así, las horas disponibles al trabajo a realizar.

La flexibilidad laboral funcional es la capacidad de la empresa de contar con unos trabajadores que sean polivalentes y puedan ocupar, cuando se precise, diferentes puestos de trabajo. El derecho estatutario al trabajo en las cooperativas de Mondragón se ejerce considerando que el derecho principal lo es a un puesto de trabajo, siendo derecho subsidiario, su adecuación a la profesionalidad del socio. Así, cada cooperativa puede aplicar internamente la movilidad funcional de sus socios en situaciones de urgencia o por causas tecnológicas o económicas.