

GUIA DE PARTICIPACIÓ

Idees clau per garantir la qualitat democràtica

CONTINGUT DE LA GUIA

Unes primeres idees.....	3
El perquè del digital.....	4
Com ho fem?.....	6
Pas 0: Dissenyem.....	7
pas 1: informem.....	9
Pas 2: Debatem.....	11
Pas 3: Ens trobem.....	12
Pas 4: i Decidim.....	13
Uns últims consells.....	14
Annexos.....	15
Annex I: Exemples pràctics.....	16
Annex II: Guia jurídica.....	19
Annex III: Pautes tècniques per a l'Assemblea General.....	25

UNES PRIMERES IDEES...

“HO DECIDIM ENTRE TOTES”

“PER DECIDIR CAL DEBAT I ARRIBAR TOTS A UNA MATEIXA CONCLUSIÓ”

“CAL TENIR TOTA LA INFORMACIÓ NECESSÀRIA PER PRENDRE AQUELLA DECISIÓ”

“HEM D'ANALITZAR PROS I CONTRES, AVALUAR”

El punt comú d'aquestes afirmacions conforma, de fet, l'essència pròpia del cooperativisme. Quan ens agrupem per tirar endavant els nostres projectes sumem experteses, sabers i coneixements. Posant-los en comú ens enfortim, i el projecte compartit és més sòlid.

En la presa de decisions passa una mica el mateix. Quan ens proposem a decidir el millor per a la nostra cooperativa sumem veus i experteses. Des de cada una de les nostres individualitats pensem el que és millor pel nostre projecte compartit. Posem en pràctica una intel·ligència col·lectiva en els nostres projectes transformadors.

La presa de decisions, però, no sempre es fa sota aquest ideal de saviesa compartida. El dia a dia de les nostres feines, els ritmes productius i la necessitat de tirar endavant un projecte econòmic social i soli-

dari en un context capitalista fa que la cura en el com prenem les decisions estratègiques de la nostra cooperativa no sempre sigui com ens agradaria que fos... I si tinguéssim al nostre abast eines que ens ajudin en aquest procés?

EL PERQUÈ DEL DIGITAL

Les eines digitals que tenim al nostre abast tenen característiques que poden contrarestar moltes de les dificultats amb les que ens trobem.

Problema

L'organització del temps de treball d'equips heterogenis fa més complexe situar temps compartit per socialitzar informació i compartir debats.

El teletreball pot fer més difícil convocar a tot l'equip convocat de manera presencial.

Solució (digital)

Aprofitem l'asincronia en les comunicacions digitals!

- Publiquem la documentació abans a la plataforma, permetent que tothom la pugui consultar abans de prendre cap decisió
- Obrim espais de debats i de recollida de propostes. Pensem en deixar-los oberts una bona franja de temps, per a que tothom pugui participar en la franja de temps que s'adapti millor.

- Si hem compartit tota la informació i s'han compartit els dubtes prèviament, podem permetre les votacions durant una franja de temps superior al del moment de l'Assemblea.

Conseqüència d'aquestes accions: estem reforçant el benestar de les sòcies amb el teletreball i hem augmentat la participació a la nostra cooperativa.

Problema

Amb els ritmes de treball actuals, decisions es prenen de pressa i corrents, sense base treballada.

Quan obrim debats es donen dinàmiques on certes persones monopolitzen l'espai i acaben participant els mateixos de sempre.

Solució (no només digital)

Aprofitem altres capacitats d'expressar la opinió, no basades en el control de la paraula o el domini de l'espai. Aquests altres mecanismes per recollir opinions o sentirs sobre una situació poden ser:

- Les **enquestes anònimes** ens serveixen per prendre la temperatura al voltant d'una qüestió polèmica sense obligar a les persones a posicionar-se públicament.
- Els **debats per escrit** permeten compartir reflexions més pausades, païdes i cuidades.
- Les **dinàmiques de pissarres digitals** o dinàmiques basades en imatges ens permeten recollir les opinions que no se senten còmodes amb el domini de la paraula.

C_

- Cal reforçar la **figura de la dinamització de la participació digital**: animar a que tothom participi, realitzar síntesis o resums de la participació per animar a recollir més opinions.
- **Reconèixer les tasques reproductives** també en la participació: qui pren notes, qui publica les actes i qui para atenció a les dinàmiques informals del grup.

Aquestes pautes tenen com a objectiu **fomentar la diversitat de veus** per recollir més opinions, trencant la monopolització de l'espai per part de qui té més facilitat de paraula. La diversitat de mecanismes per recollir les opinions ens garanteixen una major diversitat de les veus expressades!

COM HO FEM?

Quan ens posem a imaginar com ampliar la participació en la nostra cooperativa, us recomanem que ho fem a partir de quatre senzilles passes (bé, cinc).

0. Pas previ: Dissenyem

Pensem com volem que sigui aquesta presa de decisions.

1. Posem les bases: Informem

Cap decisió es pot prendre de manera consensuada si no tenim tots de les mateixes fonts d'informació.

2. Contrastem idees: Debatem

El diàleg com a eina sobre la que es fonamenta la democràcia

3. Treballem junts: Ens trobem

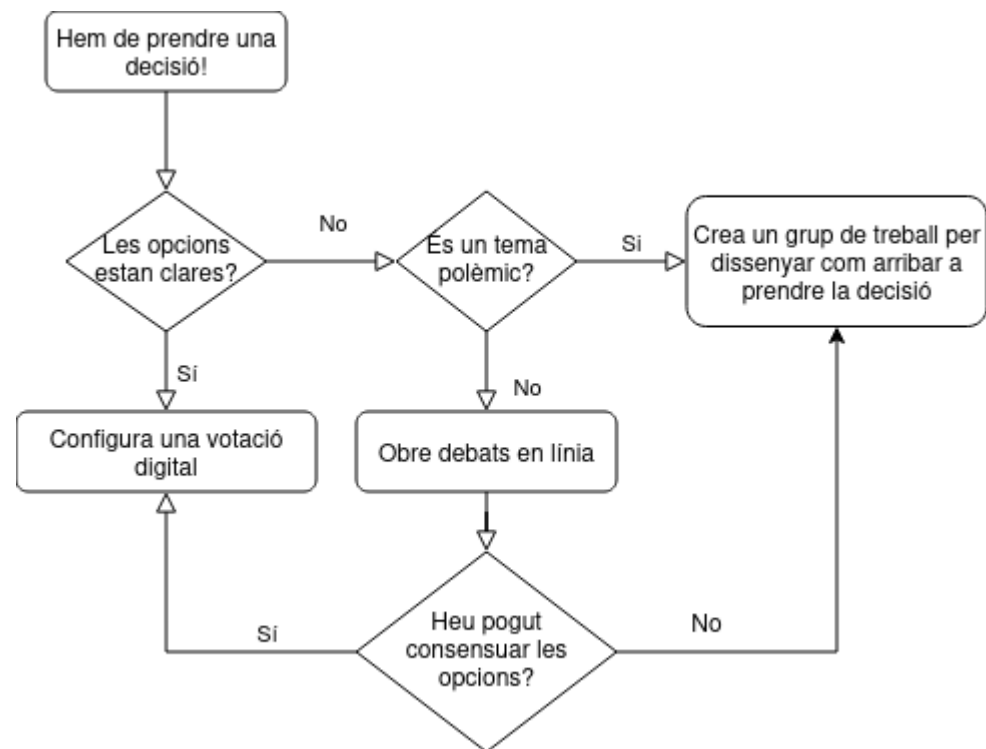
Fomentem espais de treball cuidats, preparats i fonamentats.

4. ... i decidim

Prenem col·lectivament les decisions importants.

PAS 0: DISSENYEM

Com volem prendre la decisió?

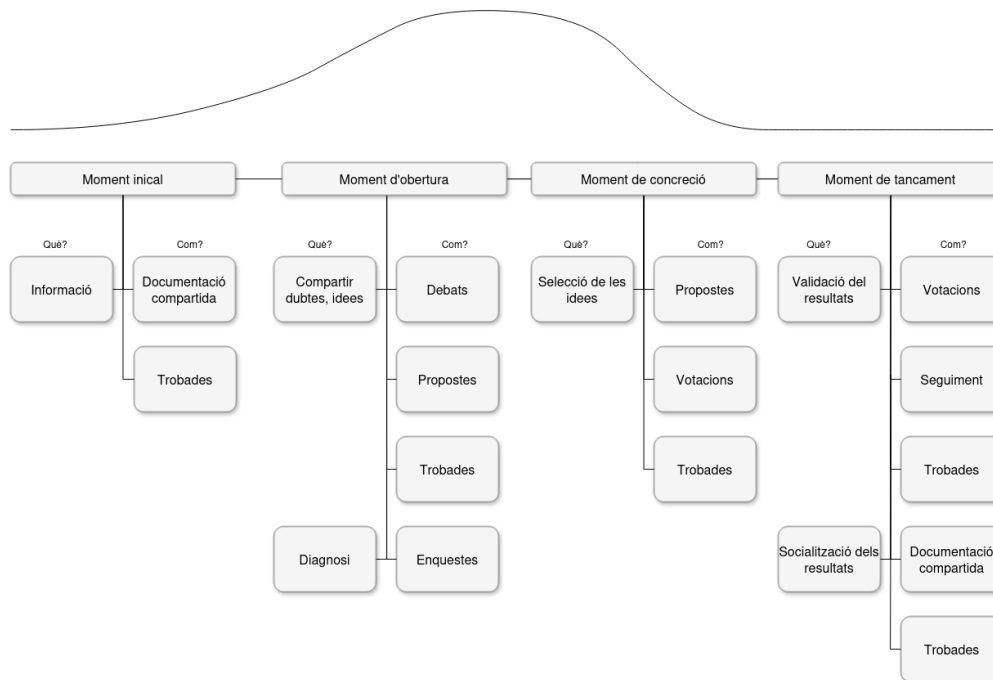


2. **Decisions tàctiques:** afecten a tota la cooperativa, i requereixen una validació societària. Aquí podem pensar estratègies per incloure la diversitat de veus. El següent diagrama et pot ajudar a pensar com encarar-la

No totes les qüestions a decidir tenen la mateixa dimensió, ni importància, ni abast. Per tant, no sempre farem servir el mateix mètode per prendre una decisió.

Hem de prendre una decisió?

1. **Decisions operatives:** Son aquelles que afecten a un sol equip de treball o a un projecte concret. Es resolen en les reunions d'equip o mitjançant eines de coordinació de projecte



3. **Decisions estratègiques:** demanen un procés de reflexió més pausada i una mirada global del projecte cooperatiu.

Els processos estratègics demanen adaptar-se a la naturalesa del seu objectiu. A grans trets, podem pensar en processos que tinguin quatre moments clau:

1. **Moment inicial:** per fer una bona diagnosi: compartir reflexions, elaborar anàlisis conjuntament o validar-ne les existents.
2. **Moment expansiu:** moment de fer volar coloms, recollir idees, sensacions i propostes de futur, encara que siguin una mica boges.
3. **Moment propositiu:** transformar aquests futurs utòpics en passos concrets (i realistes).

4. Moment concloent: validar la proposta i fer seguiment de com s'està implementant, avaluant la seva implementació en el si de la organització.

PAS : PAS 1: INFORMEM

Posem en comú el que sabem!

Documentació oficial
1 document 1 KB

Documents sobre trobades
2 documents 10 KB

Acta de la reunió preparatòria 1/06/2026
Acta d'acords presos durant la reunió
pdf 7 KB [Descarregar fitxer ↓](#)

Presentació dels punts a treballar
Punts a incloure l'ordre del dia i documentació a treballar
pdf 7 KB [Descarregar fitxer ↓](#)

Un element bàsic per a la presa de decisions conscients és que tothom tingui la mateixa informació de partida. La nostra plataforma digital és clau per socialitzar aquesta documentació, podent-se consultar en els moments en que cada persona sòcia li siguin més convenients.

Els mecanismes per publicar aquesta documentació poden ser:

Documentació relacionada (a una assemblea o a un procés)

Documents i enllaços al voltant d'un tema. Convé organitzar aquesta documentació en carpetes, de manera que sigui més fàcil trobar-la en qualsevol moment.

Novetats

2 publicacions



Cada dia som més!

Volem donar la benvinguda a les noves sòcies de la nostra Cooperativa. La Raquel, la Fàtima i el Marcel se sumen al grup de persones que fem més gran el nostre projecte compartit.

Post oficial 03 Jun 2026 4 1

Estrenem espai de participació!

A la Cooperativa volem inaugurar un nou espai digital, que ens permeti posar en comú dubtes, inquietuds i debats. Amb aquest espai, ampliem l'espai de decisió, ara no ens hem d'esperar al dia ...

Post oficial 01 Jun 2026 0 0

Crear un relat comú (el blog)

Fent servir la funció de blog, podem crear una secció de Novetats o Actualitat, que permeti a qualsevol persona sòcia estar al dia de l'estat de les qüestions societàries. Aquestes publicacions poden tenir adjunta

la documentació rellevant, i permeten obrir debats o facilitar aclariments a través dels comentaris.

Repositori de documentació (amb propostes)

Si disposem de molta documentació i l'ordre cronològic no ens acaba de fer el pes, podem activar una secció que ens funcioni com a repositori de documentació, ordenant-la per altres criteris: ordre alfabètic, segons els comentaris que hagi rebut, ordre aleatori... o altres maneres que ens puguem imaginar!

PAS : PAS 2: DEBATEM

L'intercanvi d'opinions ens dona la visió col·lectiva

Ens adherim a la campanya?

Debat oficial

En moments de mobilització potent com l'actual, és important que com a projecte cooperatiu mostrem la nostra posició entorn el tema. Què en penseu?

Exposa la teva postura. Llegeix primer les compartides pels teus companys, evitant ser redundants si estàs d'acord o ser ofensiu si no n'estàs.

M'agrada

Comentari

Compartir

12 comentaris

A favor

En contra

Lluís 03/06/2026 16:52

A favor

Crec que és important visibilitzar les postures de la cooperativa

1 0 0

Nuria 03/06/2026 16:52

En contra

També és complex poder tenir en compte tots els matisos

0 0 0

Comença - Finalitza
01 Jun 2025 → 30 Jun 2026

Participants

5

Per evitar que les nostres assemblees es transformin en diàlegs eterns podem avançar part del debat a la plataforma digital. El fet de treballar amb un format escrit ens força a canviar una mica la manera que tenim d'entendre aquests debats:

- Posem les pautes de moderació escrita damunt de la taula, abans de començar
- Podem limitar la llargària de les intervencions
- Facilitem un espai on les persones amb menys domini de l'oratorria també defensin les seves idees
- I es pot fer en horaris que s'adaptin als diferents ritmes laborals i familiars.

I quan convé obrir aquests debats? Aconsellem fer servir aquesta funció en dos moments del nostre procés de presa de decisió.

1. **En moments inicials**, en que volem obrir al màxim la recollida d'idees, opinions i propostes. Son moments creatius on tot s'hi val, les idees es treballaran amb mirada més realista després. És important deixar clar que no tot el que es digui passarà.

2. **En moments de concreció.** Un cop treballat un tema, aquest s'aterra i es porta a terme. Els debats oberts sobre la plataforma digital ens serveixen per documentar el procés, recollir millores i poder-les implementar posteriorment.

PAS 3: ENS TROBEM

Cuidem les trobades presencials

The screenshot shows a digital meeting interface. At the top, it says 'Reunió de comissió' with a search icon and 'Nombre d'assistents 9'. Below this, there's a header for 'JUNY' with '01 2026' and 'En línia' with a clock icon and '10:00 AM - 13:00 PM CEST'. The main content area is titled 'Trobada oficial' and includes 'Reunió preparatòria de l'Assemblea General'. There are two document sections: 'Acta de la reunió preparatòria 1/06/2026' (7 KB PDF) and 'Presentació dels punts a treballar' (7 KB PDF), each with a 'Descarregar fitxer' button. At the bottom, there's a section for 'Acta de la trobada' with the text 'S'acorda treballar els punts A, B i C per tenir-los llestos de cara l'Assemblea General'. Navigation buttons for 'Preparatòria', 'Comentari', and 'Compartir' are visible at the bottom.

Pensar en una plataforma digital que faciliti la participació cooperativa no vol dir deixar de trobar-nos, al contrari. Vol dir dotar-nos d'eines que ens ajuden a cuidar al màxim aquests moments de trobada. I si, malauradament, no podem assistir-hi, continuar sent (i sentint-nos) part de la decisió presa.

Sobre la plataforma digital podem:

1. **Publicar les convocatòries** amb tota la informació rellevant compartida: ordre de dia, adreça i instruccions d'arribada, documentació relacionada a cada esdeveniment.

2. **Fer un retorn de les convocatòries** publicant una acta amb les conclusions rellevants i enllaçant la relatoria de la sessió (si n'hi ha hagut), les propostes treballades i les contribucions fetes.

Generant d'aquesta manera un arxiu participatiu de les diferents trobades fetes. Les noves sòcies de la nostra cooperativa podran accedir a aquesta informació sense implicar un traspàs exhaustiu per part de les sòcies actuals.

PAS : PAS 4: I DECIDIM

La clau de la qüestió

Elecció del Consell Rector

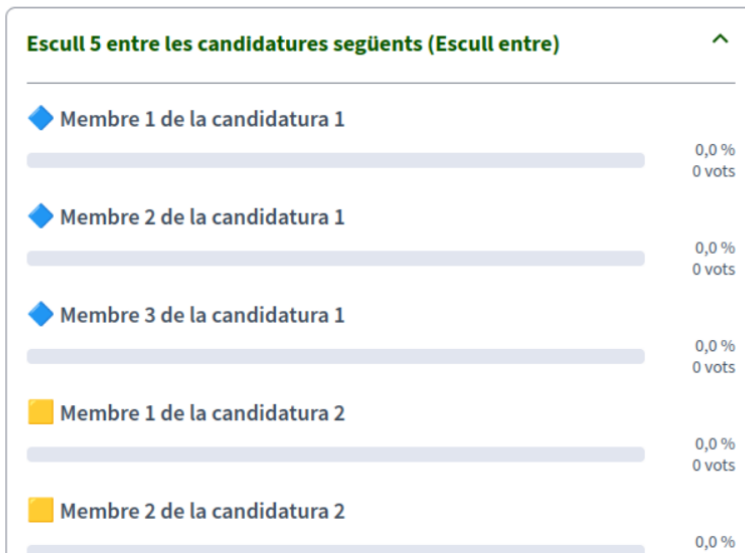
? Preguntes de l'elecció

Aquestes són les preguntes per aquest procés de votació:

Escull 5 entre les candidatures següents (Escull entre) ▼

Resultats

Els resultats estan disponibles a temps real. Podeu veure els resultats mentre la votació està en curs.



Els passos anteriors els hem donat per arribar al moment clau: quan hem de prendre les decisions. La plataforma cercles.coop ens ofereix una opció de votacions en línia que podem fer servir per fer més àgil aquest moment.

- Durant l'assemblea, obrir una votació digital facilita que aquelles persones que no han pogut desplaçar-se i participar presencialment puguin manifestar la seva posició. El vot es registra digitalment facilitant el recompte i la publicació de resultats.
- I més enllà de l'assemblea. Si les opcions estan clares prèviament, podem obrir una finestra temporal de votació, permetent que gent amb diferents horaris puguin haver registrat prèviament el vot. Les assemblees validen els resultats, els valoren i permeten dibuixar les següents passes quan els processos son complexes.

UNS ÚLTIMS CONSELLS

Tota participació necessita de ser cuidada per a que sigui profitosa. Una plataforma digital és una eina més que podem fer servir, però per si sola no farà que tot sigui més participatiu.

Per anar acabant, us compartim uns últims consells per acabar pensant la participació cooperativa amb clau d'èxit:

- La participació no es fa sola: **necessitem de persones que facin possible la participació**. Cal fer-ne seguiment, que ens recordin els moments clau que demanen de l'acció de les sòcies, i ens comparteixin els aprenentatges fets en cada pas.
- És important compartir unes **pautes de moderació** abans d'obrir els debats. L'entorn digital també pot facilitar patrons de comunicació tòxics que convé evitar.
- No tota decisió requereix la mateixa preparació i dedicació. **Convé dimensionar** en quins moment i per quins motius demanem una participació alta (enquestes, debats, documentació extensa) i quines es poden resoldre de manera més ràpida i efectiva.
- Per garantir una presa de decisions conscient i profunda, és important **compartir amb temps la documentació** que es treballarà. Hi ha persones que necessiten d'una lectura pausada per processar la informació.
- Compartir-ho tot no vol dir informar: cal treballar la documentació compartida sota **criteris de comunicació clara** per a que sigui digerible i comprensible sense perdre dades importants.
- **No ho pautem tot**. L'obertura d'espais de debat no pautat ens permet identificar els interessos i necessitats compartides, que potser no s'havien detectat o prioritzat des dels equips directius.

- **Ajudem als debats.** Quan detectem una participació alta als espais de deliberació, convé anar publicant petites síntesi de que s'ha parlat, reforçant els punts comuns que van apareixent.
- Quan detectem un tema que genera una **alta polarització** convé evitar dinàmiques que puguin desencadenar una confrontació oberta. Proposar grups de treball per desencallar aquests temes complexos ens pot ajudar, sempre que totes les mirades contraposades hi estiguin representades!
- Convé emprar frases clares i amb els matisos necessaris tant en els enunciats com en el moment de formular els acords. Compartir-los per a que siguin consultables per

ANNEXOS

ANNEX I: EXEMPLES PRÀCTICS

En aquesta última secció trobarem, a tall d'exemple, dos processos que impliquen prendre una decisió que afecta a tota la cooperativa. Aquests processos combinen diferents mecanismes digitals per consensuar postures i compartir reflexions. S'han de prendre com a exemples inspiradors i en cap cas hi ha la intenció de prendre'ls com a models a aplicar en totes les cooperatives.

Una Decisió tàctica: L'acceptació d'una nova sòcia

El grup de persones sòcies d'una cooperativa és el grup que impulsa, du a terme i decideix sobre l'activitat societària. Hi ha cooperatives petites, on el grup és reduït i es manté així per voluntat pròpia, hi ha cooperatives que han anat creixent i aquest petit motor impulsor de l'activitat cooperativa es va ampliant. Com decidim qui acceptem en aquest grup?

0. Dissenyem

En aquest cas, el procediment està clar: cal aplicar el que està definit en el Reglament de Règim Intern de la cooperativa. En el nostre cas, cal una aprovació de l'Assemblea per admetre una nova sòcia. No està explicat el mecanisme per recollir aquesta aprovació, es farà una votació durant la propera Assemblea (ordinària o extraordinària).

1. Informem

És el Consell Rector qui rep les sol·licituds de noves sòcies. Aquest, les publica com a punt de l'ordre del dia en la següent assemblea, juntament amb la documentació relacionada (carta de motivació, informes, sol·licitud formal,.. el que en el nostre cas, està definit en el protocol d'incorporació de noves sòcies). Totes les persones sòcies tenen aquesta informació compartida amb temps, podem consultar-la abans de l'assemblea.

2. Debatem

En la mateixa convocatòria d'assemblea on s'ha publicat la petició i tota la documentació s'obre un període de comentaris. Les persones que ho vulguin poden compartir la seva valoració sobre aquesta sol·licitud, o demanar aclariments sobre la documentació compartida.

3. Ens trobem

El dia de l'assemblea es treballa aquest punt: compartim una primera ronda de valoracions incorporant les valoracions digitals si n'hi ha hagut.

4. Decidim

Un cop compartides les valoracions es passa a realitzar la votació: ho fem sobre la plataforma digital. Es sumen els resultats de les persones que no han pogut venir a l'assemblea i han votat prèviament amb els vots de les persones que han vingut presencialment. La plataforma ens facilita un resum de vots que s'incorpora a l'acta.

En aquest cas, fins i tot podem no trobar-nos: hem compartit tota la informació prèviament i s'han socialitzat dubtes i debats. Si no hi ha altres temes a treballar a l'assemblea, aquesta es converteix en una votació digital i es valida de la mateixa manera l'admissió (o no) de la persona com a sòcia.

Una Decisió estratègica: Decidim El protocol d'incorporació de noves sòcies

Hi ha decisions que demanen no només d'una reflexió col·lectiva, sinó d'un procés de creació conjunta que necessita d'un temps més pausat. En aquest cas, una cooperativa vol repensar i consensuar el procés que se segueix abans de decidir si una persona pot passar a formar part del grup de sòcies i entrar en l'esfera de decisió. El Consell rector deci-

deix impulsar un procés per a consensuar aquesta nova manera de funcionar.

0. Dissenyem

En aquest cas no tenim un procediment definit, així que pensem en quines veus volem recollir durant el procés i de quina manera ho farem. Com que es valora com una decisió estratègica de la Cooperativa, es pensa un procés de mitja durada (uns sis mesos) durant el qual hi haurà diferents moments per recollir posicionaments.

1. Informem

En el moment d'iniciar el procés s'explica l'objectiu d'aquest, i els passos que donarem per arribar-hi. Aprofitem aquest moment inicial per recollir, de manera anònima, les valoracions de les persones que han sigut mentores en algun moment i les persones que han sigut mentoritzades, amb dues enquestes adaptades a cada perfil.

D'aquesta primera recollida d'informació, el Consell rector en fa una devolució en dos formats: un resum de les enquestes i una proposta de passes a seguir per acompanyar a les persones en el seu procés d'incorporació com a sòcia.

2. Debatem

Aquest document de propostes es publica com a text participatiu en la plataforma de participació digital de la Cooperativa. Durant un mes es deixa obert el debat, podent recollir suports i generant debats a partir dels comentaris que es poden fer sobre cada punt.

Aquest debat ens permet localitzar els punts on hi ha consens i els punts que caldrà continuar treballant per arribar-hi.

3. Ens trobem

Arriba el dia de l'assemblea de sòcies. En aquesta reunió es repassa el document general i les passes donades fins ara, i passem a aprofundir en els punts que han generat més preocupació, interès o necessiten més treball per arribar a definir una posició consensuada.

4. Decidim

Dies abans de l'assemblea s'obre una votació en línia: així ens assegurem que les persones que no poden venir el dia del debat també puguin mostrar la seva posició fent servir el vot.

Durant l'assemblea, un cop treballats els diferents debats oberts, es passa a recollir les posicions a través de l'espai de votacions. Com que fem servir el mateix espai obert els dies previs, els vots presencials se sumen als emesos amb anterioritat. I es mostra el resultat de la votació per validar el nou procés d'incorporació de les persones sòcies.

PAS : ANNEX II: GUIA JURÍDICA

Guia per preparar, convocar i celebrar reunions societàries virtuals

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** i els propis estatuts societaris.

1. L'Assemblea General

1.1. Convocatòria

La cooperativa ha de fer la convocatòria segons ho faci habitualment d'acord amb els estatuts socials. Cal tenir en compte que en la Llei de cooperatives 12/2015 preveu emprar mitjans telemàtics per a realitzar la convocatòria. 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.

La plataforma cercles.coop ofereix la possibilitat de publicar la convocatòria registrant possibles canvis i versions de les dades introduïdes.

Termini

De manera excepcional i fins al 31 de desembre de 2022, encara que els estatuts de les societats cooperatives no ho prevegin, el Consell Rector pot convocar amb **l'antelació mínima i màxima** que consideri pertinent les assemblees generals, tant ordinàries com extraordinàries, sempre 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.

Formes de comunicació

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

- 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 a la normativa vigent

La convocatòria es tancarà amb la fórmula que millor s'escaigui, segons el procediment que efectuï 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 missatgeria instantànea 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 aquests 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. Delegació de vot

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.

1.2 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'enregistrin a través d'un formulari web que consideri un procés d'autentificació. 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 (*Consulta un model: [aquí](#)*).
- 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. (*Consulta un model: [aquí](#)*).

B) En cas de celebrar l'Assemblea presencialment:

- Per facilitar la tasca de preparació tècnica i logística, es recomana que les sòcies que assisteixin a l'Assemblea ho hagin de notificar amb antelació.
- Per a l'emissió de vot, es pot fer a mà alçada o es pot emprar el sistema de [votació virtual Cercles.Coop](#) per facilitar-ne el recompte de resultats.

ADVERTÈNCIA: En el cas d'assemblees en què una part dels socis assisteixin de manera presencials i altres de manera virtual, cal tenir present fer servir un mateix mecanisme per a recollida i recompte de vots.

1.3. ACTA DE LA REUNIÓ

S'haurà de fer constar que l'assemblea s'ha celebrat presencial o telemàticament, a l'empara de la normativa legal vigent, i incloure:

- 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 (RECO-NEIXEMENT VISUAL / A TRAVÉS DE RECO-NEIXEMENT 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.

2. 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.

3. 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:

Article 51.5. Qualsevol soci pot sol·licitar un certificat dels acords presos i el consell rector l'hi ha d'expedir en el termini de deu dies.

Es recomana emprar un registre digital com l'ofert per Cercles.coop per exposar els certificats i actes d'Assemblea.

4. Recomanació general

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.

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:

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.

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 ACRE-DITAR 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 maig de 2026

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.

PAS : ANNEX III: PAUTES TÈCNIQUES PER A L'ASSEMBLEA GENERAL

Cada cooperativa compta amb uns estatuts propis que les habilita a realitzar la seva assemblea general o altres reunions societàries amb diferents especificitats. No obstant això, hi ha un seguit de funcionalitats que són necessàries per tal de poder organitzar una reunió virtual:

1. Emissió de vídeo en directe
2. Participació de les sòcies en directe
3. Votacions durant la reunió

En aquesta guia proposarem un seguit d'eines de tercers que cobriran els punts 1 i 2. En canvi, pel que fa al punt 3 ens centrarem en la plataforma [Cercles.coop](https://cercles.coop), basada en [Decidim](https://decidim.org/) que ja fan servir diverses cooperatives i sobre la qual s'han desenvolupat diverses funcionalitats enfocades a cobrir les necessitats de les cooperatives.

1. Emissió de vídeo en directe

Amb la celebració de reunions virtuals volem aproximar-nos al màxim a la celebració presencial, per això el sistema de [videoconferència](#) és el que més ens hi apropa ja que ens permet transmetre vídeo i àudio al mateix temps.

Consells tècnics a tenir en compte per celebrar les reunions virtuals:

- **Connectivitat (banda ampla o connexió mòbil):** Sempre cercarem la màxima velocitat per a l'emissió de vídeo; fibra òptica en el cas de banda ampla i 5G per connexions mòbils. Sempre que sigui possible, recomanem fer ús de connexions de banda ampla.

Quan ens connectem a una connexió de banda ampla sempre és recomanable fer-ho directament per cable, ja que si ho fem amb WIFI perdrem velocitat de connexió.

La majoria de sistemes de videoconferència permetran la participació via mòbil i sense necessitat d'una connexió de banda ampla. Això pot ser d'utilitat per socis que s'ubiquin en zones geogràfiques sense altres alternatives. És important assegurar-se que es disposa de bona cobertura (a poder ser 4G) i tenir dades disponibles.

- **Dispositius de què disposem:** ordinador, tauleta o telèfon intel·ligent. Els socis que participin principalment com a espectadors poden fer servir qualsevol dispositiu que disposi d'una bona connectivitat. En canvi, tots els participants que hagin d'emetre vídeo o compartir documents durant la reunió els recomanem participar amb ordinador.

Per aprofundir sobre el sistema de vídeo en directe, consulta l'apartat següent:

[Videoconferència](#)

Per a les videoconferències s'utilitza serveis de tercers atès que els productes actuals que ofereix el mercat suporten perfectament diverses connexions simultànies. Tanmateix, per valorar l'eina de videoconferència hem de decidir si la reunió serà:

- **Privada:** Només hi poden accedir les sòcies de ple dret de la cooperativa.
- **Oberta al públic:** qualsevol persona interessada pot observar la reunió.

Un altre aspecte tenir molt en compte per seleccionar l'eina més adient és el nombre de sòcies que participaran de la reunió.

1. Reunió privada

Orientacions de sistemes de videoconferència disponibles al mercat i característiques principals:

- [Meet.coop](#)
 - Proposta des del cooperativisme
 - De pagament
 - Disposa de funcionalitats de moderació
 - Software lliure (BigBlueButton)
- [Jitsi](#)
 - Qualsevol persona que disposi de l'enllaç es pot connectar i també es pot [afegir una contrasenya per restringir l'accés](#)

- Gratuït
- Sense funcionalitats de moderació
- Software lliure

Menys de 10 participants

Qualsevol dels sistemes anteriors són òptims per a reunions societàries de 10 o menys persones, on totes les persones sòcies participen amb les opcions de vídeo i veu habilitades.

Més de 10 participants

Quan volem realitzar una reunió privada de més de 10 participants recomanem fer-ho en mode Webinar.

2. Reunió oberta a públic

Si es vol celebrar una reunió oberta al públic podem esperar, a banda dels socis, un nombre indeterminat més de persones, aleshores es recomana seguir les recomanacions per a reunions de més de 10 participants, webinar o broadcasting, però en aquest cas habilitant la videoconferència en obert a tot el públic.

2. Participació de les sòcies en directe

Recomanem aprofitar l'eina que s'esculli per emetre el vídeo en directe, ja que habitualment contenen un sistema de participació. Segons el sistema escollit i el mode de funcionament serà possible:

- **Participar amb veu i vídeo:** Quan el nombre de sòcies que participen és petit és pot realitzar una videoconferència grupal. També quan les sòcies participen en mode webinar, la sòcia que demana torn de paraula se li pot activar la càmera i l'àudio perquè participi verbalment.
- **Participació via xat:** Els sistemes de videoconferència també tenen incorporat un xat. Altrament, quan s'emet la reunió societària en mode broadcasting (les sòcies que condueixen la reunió es connecten a través de la plataforma de videoconferència i la resta de sòcies ho fan a través d'un segon sistema d'emissió i participació en directe, com ara el youtube), en aquest cas, la participació de les sòcies en directe no seria possible, només ho seria via xat o altres formes addicionals de participació com canal de telegram, sms...

3. Votacions durant la reunió

Adicionalment al servei de videoconferència i als serveis que es considerin oportuns per garantir la participació de les sòcies, per a la celebració de reunions societàries virtuals entra en joc un tercer element que és clau: **el sistema de votació**.

En aquest cas, s'emprarà la plataforma [Decidim](#) on hem inclòs un seguit de components adaptats i d'altres creats a mida per a les cooperatives i que permetrà que les sòcies puguin votar. Aquests nous components són:

Cens virtual i verificació de les sòcies

La cooperativa haurà de disposar i preparar el cens virtual de socis amb les dades següents:

- Nom complet de la persona
- Adreça de correu electrònic
- Número de telèfon mòbil
- Tipologia de sòcia

- Ponderació del seu vot

A través del cens virtual de socis i les dades detallades es pot establir un procés de verificació en dues passes: email i sms. D'aquesta manera es garanteix que les persones inscrites a la Plataforma de votació i les participants finals coincideixin i no hi hagi alteració en el quòrum.

Delegació de vot

Per a les cooperatives que emprin el sistema de delegació de vot, el component permet:

- Crear, modificar i anul·lar delegacions.
- Configurar el nombre màxim de delegacions per soci.
- Les sòcies poden realitzar votacions en nom propi i, per separat, en nom de les sòcies que li han delegat.

Resultats de les votacions

- La cooperativa pot consultar els resultats de cada votació que figuraran agrupats per tipologia de socis i ponderació del vot.

