

**REGLAMENT DE RÈGIM INTERN
DELS SERVEIS D'ALLOTJAMENT EMPRESARIAL DE
PROCORNELLÀ**

Aprovat el 29 de Novembre de 2022

**EMPRESA MUNICIPAL DE
PROMOCIÓ SOCIAL, URBANA I ECONOMICA DE CORNELLA, S.A.
(PROCORNELLÀ)**

PROCORNELLÀ se serveix de diferents mitjans de promoció econòmica per a complir amb determinades finalitats incloses al seu objecte social. Una d'aquestes eines essencials ha estat tradicionalment el Centre d'Empreses Baix Llobregat, des d'on es porten a terme actuacions com: promoure la cultura emprenedora entre estudiants i persones aturades del territori; informar, assessorar i acompanyar en el desenvolupament de plans d'empresa, fins a concretar-los en projectes viables; donar suport a la petita i microempresa del territori, per afavorir la seva competitivitat i potenciar l'ocupació; i **promoure la utilització d'espais habilitats per a desenvolupar activitats empresarials**, per part d'empreses majoritàriament de nova creació, sempre i quan l'activitat desenvolupada s'adeqüi al model d'instal·lació existent, posant a disposició de les empreses allotjades aquells serveis comuns que coadjuvin a reduir les dificultats d'establiment i facilitin la seva gestió estructural.

Aquesta promoció dels espais i dels serveis accessoris esmentats s'executa des del propi Centre d'Empreses des de l'any 1993 i, a partir del mes d'octubre de 2014, també des del Viver d'Empreses de PROCORNELLÀ. Ambdós equipaments composen els anomenats **Serveis d'Allotjament Empresarial de PROCORNELLÀ**, on s'acullen activitats econòmiques i professionals que provenen de sectors diversos i realitats heterogènies, la qual cosa suposa adaptar-se a diferents necessitats i comportaments.

Per aquesta raó, aquests Serveis d'Allotjament Empresarial requereixen unes normes comunes que permetin assolir un grau adequat de convivència i un millor aprofitament de les instal·lacions, els serveis i els espais comuns. Així, en sortiran beneficiats tant els diferents integrants dels espais (empreses i treballadors) com el funcionament general d'aquest.

Les normes recollides en aquest Reglament de Règim Intern seran d'obligatori compliment per a tots els que facin ús de les instal·lacions i, per tant, complementa allò establert en el corresponent Conveni de cessió d'ús.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN CENTRE I VIVER D'EMPRESSES PROCORNELLÀ

	pàg.
TÍTOL I. Disposicions generals	4
TÍTOL II. Règim Viver d'Empreses	6
Capítol I. Condició d'usuari i requisits d'accés	6
Capítol II. Modalitats d'allotjament al Règim Viver d'Empreses	6
Capítol III. Prestacions de serveis a càrrec de PROCORNELLÀ	7
<i>Secció 1a. Serveis Comunitaris</i>	7
<i>Secció 2a. Serveis complementaris i opcionals</i>	8
<i>Secció 3a. Consums</i>	9
Capítol IV. El Conveni Integral de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis	9
TÍTOL III. Règim Centre de Negocis	11
Capítol I. Condició d'usuari i requisits d'accés	11
Capítol II. Prestacions de serveis a càrrec de PROCORNELLÀ	11
<i>Secció 1a. Serveis comunitaris</i>	11
<i>Secció 2a. Serveis complementaris i opcionals</i>	12
<i>Secció 3a. Consums</i>	12
Capítol III. El Conveni Integral de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis	12
Títol IV. Règim de Domiciliació	13
TÍTOL V. Drets i Obligacions dels Usuaris	15
Capítol I. Drets dels usuaris	15
Capítol II. Obligacions dels usuaris	15
Capítol III. Sistema d'accés als Serveis d'Allotjament Empresarial	18
<i>Secció 1a. Accés al CENTRE</i>	18
<i>Secció 2a. Accés al VIVER</i>	19
TÍTOL VI. Règim d'aplicació de penalitzacions per incompliment	19
TÍTOL VII. Legislació aplicable i competència	22

TÍTOL I. Disposicions generals

Article 1. L'objecte del present Reglament és regular el funcionament intern dels Serveis d'Allotjament Empresarial de PROCORNELLÀ respecte els usuaris ubicats o allotjats a les seves instal·lacions.

Article 2. Els Serveis d'Allotjament Empresarial adscrits a l'EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIÓ SOCIAL, URBANA I ECONOMICA DE CORNELLÀ S.A. (PROCORNELLÀ) són compostats pels següents equipaments:

- a) **Centre d'Empreses Baix Llobregat** (en endavant, el CENTRE), situat al carrer Tirso de Molina, núm. 36 de Cornellà de Llobregat.
- b) **Viver d'Empreses Procornellà** (en endavant, el VIVER), situat al carrer Joan Fernàndez, núm. 3 de Cornellà de Llobregat.

Article 3. PROCORNELLÀ duu a terme la gestió, explotació, manteniment i conservació dels Serveis d'Allotjament Empresarial, corresponent-li:

- a) Gestionar, organitzar i prestar els serveis.
- b) Aprovar i modificar el present Reglament.
- c) Reconèixer la condició d'usuari del CENTRE i del VIVER.
- d) Fixar i percebre les tarifes del servei.
- e) La cura i condicionament dels béns adscrits als Serveis d'Allotjament Empresarial.
- f) Nomenar i gestionar al personal dels Serveis d'Allotjament Empresarial.

Article 4.

1. Les empreses usuàries del CENTRE disposen de 4 tipus d'allotjament: naus, despatxos, oficines virtuals i espais compartits (coworking).

2. Les empreses usuàries del VIVER disposen de 3 tipus d'allotjament: despatxos, oficines virtuals i espais compartits (coworking).

3. Les empreses usuàries del CENTRE i del VIVER disposen de tres tipus de Règims d'allotjament:

- a. **Règim Viver d'Empreses**, amb un temps d'estada màxima de 6 anys als despatxos i 8 anys a les naus, pensat per a persones físiques que tinguin l'objectiu de desenvolupar un projecte empresarial que podrà ser o no d'autoocupació i per empreses noves o en procés de consolidació (és a dir, empreses amb menys de sis/vuit anys d'ençà la seva alta al Cens d'Empresaris de l'Agència Tributària).
- b. **Règim Centre de Negocis**, sense un temps màxim d'estada, concebut per a empreses ja consolidades sense límit d'edat que preferentment hagin estat usuàries del servei en el règim Viver o de Domiciliació i que demostrin una evolució important de l'ocupació estable, presentin un potencial de

creixement o un grau d'innovació destacable, aportin un servei útil i d'interès general a la resta d'usuaris del servei i/o bé es trobin en procés de reestructuració i redimensionament.

- c. **Règim de Domiciliació**, aplicable als serveis d'emplaçament d'adreça (oficina virtual) o d'ús d'espais compartits ("Coworking") sense temps màxim d'estada, accessible a persones físiques que tinguin l'objectiu de desenvolupar un projecte empresarial que podrà ser o no d'autoocupació, i a empreses noves, en procés de consolidació o consolidades (empreses de qualsevol edat)

Article 5. PROCORNELLÀ destinarà al **Règim Centre de Negocis** fins a un màxim del 50% de la seva capacitat d'allotjament a les seves instal·lacions del Centre d'Empreses i fins a un màxim del 30% de la seva capacitat d'allotjament a les seves instal·lacions del Viver d'Empreses

Article 6. 1. Per a accedir a la condició d'usuari dels Serveis d'Allotjament Empresarial de PROCORNELLÀ, en qualsevol de les possibilitats indicades, l'interessat haurà de cursar una sol·licitud d'accés a la Direcció del Servei.

2. Quan hi hagi més d'una sol·licitud per espai o servei, es decidirà l'accés definitiu de l'usuari en funció dels següents criteris objectius de valoració tècnica:

- a) Perfil emprenedor del promotor
- b) Perspectives de creació d'ocupació
- c) Raonament de la previsió de vendes
- d) Grau d'endeutament
- e) Grau d'innovació amb relació al sector
- f) Grau de cohesió entre promotors o socis
- g) Idoneïtat de l'activitat en relació amb les altres empreses allotjades i amb el municipi.

3. En qualsevol cas, els procediments d'aprovació d'accés de nous usuaris i la justificació dels criteris tècnics es realitzaran d'acord amb les bases i condicions d'accés que PROCORNELLÀ aprovi en cada moment i en doni publicitat.

Article 7. 1. L'horari d'obertura del CENTRE serà des de les 8.00 hores fins a les 20:00 hores – podent ser ampliat en determinats períodes temporals quan el servei ho requereixi-, de dilluns a divendres, excepte festius determinats pels calendaris local, autonòmic i estatal. Fora d'aquest horari, les empreses del CENTRE hi podran accedir mitjançant el sistema descrit a la Secció 1a del Capítol III del Títol V.

2. L'horari d'obertura del VIVER serà ininterromput, durant les vint-i-quatre hores del dia, tots els dies de l'any, atès que els usuaris hi tindran accés mitjançant un sistema intel·ligent que permetrà la seva identificació, així com determinar el registre de les seves hores d'entrada i sortida, tal i com es descriu a la Secció 2a del Capítol III del Títol V.

TÍTOL II. Règim Viver d'Empreses

Capítol I. Condició d'usuari i requisits d'accés

Article 8. Tindran la consideració d'usuaris del CENTRE i del VIVER, en Règim Viver d'Empreses, aquelles persones físiques o empreses que hagin subscrit el Conveni corresponent amb PROCORNELLÀ. Els usuaris podran ser:

- a. Persones físiques que tinguin l'objectiu de desenvolupar un projecte empresarial que podrà ser o no d'autoocupació
- b. Empresaris individuals, associacions empresarials, Fundacions o empreses sota les formes jurídiques, civils o mercantils, previstes a la Llei, en procés de creació o consolidació i que tinguin menys de 6 anys (8 anys les naus) d'ençà la seva alta al Cens d'Empresaris de l'Agència Tributària

Article 9. 1. Prèviament a accedir a la condició d'usuari en Règim Viver d'Empreses, s'hauran de complir les següents condicions:

- a) Ser persona física que tingui com a objectiu immediat el desenvolupament i/o la constitució d'un projecte empresarial de nova creació; o bé ser una empresa en procés de consolidació amb una antiguitat inferior a 6 anys d'ençà la seva alta al Cens d'Empresaris de l'Agència Tributària.
- b) El candidat a usuari haurà d'aportar un pla d'empresa.
- c) El projecte empresarial o l'empresa del candidat a usuari haurà de demostrar viabilitat i coherència global, segons els criteris establerts a l'article 6.2 del present Reglament.
- d) El candidat a usuari haurà d'aportar tota la documentació tècnica i legal que li sigui requerida per tal d'avaluar la seva sol·licitud.
- e) El candidat a usuari haurà d'adaptar-se i acceptar les normes incloses en aquest Reglament i en el Conveni d'allotjament.

Capítol II. Modalitats d'allotjament al Règim Viver d'Empreses

Article 10. Les modalitats d'ubicació impliquen l'ocupació d'un espai físic, a canvi d'una contraprestació econòmica determinada pels metres quadrats ocupats, entre d'altres variables, mitjançant la cessió d'ús d'un espai per a desenvolupar una activitat empresarial a partir d'un acord establert per conveni entre la Direcció del Servei i l'empresa ubicada. L'allotjament en el Règim Viver d'Empreses pot donar-se sota les dues modalitats següents: mòduls i naus.

Article 11. Els mòduls són els espais del CENTRE i del VIVER, assimilables a despatxos, que vénen equipats amb una línia de telèfon interna, connexió elèctrica, connexió a internet i climatització.

Article 12. Les naus són els espais situats a la planta baixa del CENTRE, aptes per al desenvolupament d'activitats incloses a la llicència ambiental de l'edifici, atorgada al CENTRE, i que vénen equipats amb una línia de telèfon interna, connexió elèctrica amb comptador, gual i banys propis o compartits.

Capítol III. Prestacions de serveis a càrrec de PROCORNELLÀ

Secció 1a. Serveis Comunitaris

Article 13. PROCORNELLÀ presta als seus usuaris del CENTRE i del VIVER, en Règim de Viver d'Empreses, una sèrie de Serveis Comunitaris pels quals se'ls hi factura una quantitat alçada que inclou tots els serveis prestats sota aquest concepte, independentment de l'ús que l'usuari en faci.

Article 14. 1. S'entenen per Serveis Comunitaris del CENTRE (relació indicativa):

- a. Recepció de trucades i atenció telefònica.
- b. Recepció de visites i control d'accessos.
- c. Recepció i distribució de correspondència ordinària i petita paqueteria. La correspondència i les comunicacions per a les empreses ubicades en el CENTRE es dipositaran diàriament a les bústies individuals instal·lades a recepció de l'àrea de serveis a les empreses.
- d. Recepció de correu certificat amb la prèvia autorització de l'empresa ubicada.
- e. Accés a fotocopiadora, impressora, escàner, enquadernadora (consums a part).
- f. Accés a sales de reunions i aules de formació.
- g. Climatització (només mòduls, consum a part).
- h. Subministrament i manteniment d'equipaments de prevenció i extinció d'incendis.
- i. Manteniment general de l'edifici i les instal·lacions.
- j. Neteja dels espais comuns.
- k. Vigilància 365 dies a l'any, incloent càmeres de vigilància i personal de control d'accessos a les nits i caps de setmana.
- l. Gual (només naus)
- m. Accés a banys, office i terrassa.
- n. Lliurament de claus al personal autoritzat.
- o. Accés a connexió telefònica i Internet.
- p. Accés a connexió elèctrica.

2. S'entenen per Serveis Comunitaris del VIVER (relació indicativa):

- a) Recepció de trucades i atenció telefònica.
- b) Sistema d'accés intel·ligent i control remot d'accessos.
- c) Accés a fotocopiadora, impressora, escàner, enquadernadora i fax (consums a part).
- d) Accés a sales de reunions i aules de formació.
- e) Climatització (consum a part).
- f) Subministrament i manteniment d'equipaments de prevenció i extinció d'incendis.
- g) Manteniment general de l'edifici i les instal·lacions.
- h) Accés a banys i office.
- i) Neteja dels espais comuns.
- j) Sistema de videovigilància i detecció intrusos.
- k) Accés a connexió telefònica i Internet.
- l) Accés a connexió elèctrica.

Secció 2a. Serveis complementaris i opcionals

Article 15. Són serveis amb caràcter complementari i de contractació opcional –tot i que circumstancialment seran concebuts com a serveis inclosos a la contractació de determinats espais o modalitats d'allotjament, en la forma i proporció que determini PROCORNELLÀ a l'aprovació del tarifari de cada anualitat–: els serveis de gestoria, l'aparcament, les aules i sales amb reserva, la targeta d'accés físic al CENTRE, la neteja dels espais individuals, la contractació de línies directes DDI, serveis de Internet i d'altres que puguin existir en un futur.

Article 16. 1. Els serveis de gestoria, d'ús preferent per a les empreses allotjades als Serveis d'Allotjament Empresarial, inclouen una relació de gestions laborals, mercantils, fiscals i comptables diferents segons la forma jurídica de l'empresa, fet que també determinarà la quota mensual fixada pel tarifari. En cas de qualsevol variació en la forma jurídica i en la tinença o no de treballadors, s'entendrà modificat el règim corresponent i, conseqüentment, la quota del servei concret.

2. Els usuaris dels serveis de gestoria se sotmetran a les normes de funcionament del servei, amb l'acceptació expressa del seu Manual de procediment al moment de la signatura del corresponent Conveni de cessió d'ús i prestació de serveis.

Article 17. 1. En el cas dels usuaris del CENTRE, la utilització de l'espai d'aparcament s'establirà, com a opció dins un conveni de cessió d'ús, però estarà vinculat a la Normativa d'ús de l'Aparcament de la FIRA DE CORNELLÀ, comproment-se l'EMPRESA a donar-los perfecte i rigorós compliment.

2. L'horari comercial, d'entrada i sortida de vehicles resta restringit als dies laborals, que a aquests efectes, es consideren, els de dilluns a divendres, en horari de 8:00 a 21:00 hores.

Article 18. El CENTRE i el VIVER ofereixen als seus usuaris de despatx, nau o coworking serveis de Internet per cable i WIFI amb diferents amplades de banda segons el tarifari de Procornella. L'EMPRESA no podrà contractar línies fixes de telefonia i/o Internet a operadors externs, però tindrà la possibilitat de contractar aquests serveis de manera centralitzada al CENTRE, segons les tarifes aprovades.

Article 19. El CENTRE i el VIVER disposen d'aules amb reserva per a ús docent, seminaris, reunions i similars, les quals podran ser utilitzades als preus de les tarifes aprovades anualment per PROCORNELLÀ. En el cas de serveis de llarga durada, considerats aquests quan les prestacions s'allarguin més d'un mes, es podran signar convenis en condicions similars a les dels mòduls.

Article 20. 1. Els usuaris del CENTRE que així ho desitgin podran sol·licitar una o varies de les targetes magnètiques regulades a l'article 68, per a accedir al CENTRE fora dels horaris d'obertura habituals.

Article 21. La neteja dels mòduls i naus individuals es realitzarà un dia per setmana, de comú acord i en funció de les possibilitats del servei. Tanmateix, els usuaris que contractin el servei de neteja d'espais individuals, s'hauran de sotmetre a l'organització del personal que ho presti, per tal de permetre la racionalització de la prestació del servei.

Article 22. La línia DDI permet l'accés directe a la xarxa de telèfons sense passar per la centraleta i haurà de ser sol·licitat i a partir de la segona línia tindrà els costos d'instal·lació i manteniment corresponents, segons tarifes de PROCORNELLÀ. (la primera línia DDI es gratuïta per els usuaris de despatxos i les naus)

Secció 3a. Consums

Article 23. Els consums són aquells serveis lligats a una prestació o lliurament de materials susceptibles de ser quantificats amb precisió, no inclosos als serveis comunitaris ni complementaris i que seran facturats segons les tarifes aprovades per PROCORNELLÀ. En particular tenen la consideració de consums: l'electricitat, el telèfon, les fotocòpies, i enquadernacions, entre d'altres que puguin existir en el futur.

Article 24. Quant al subministrament d'energia, els espais del CENTRE i del VIVER disposen del subministrament elèctric adient a les activitats de serveis previstes inicialment. En qualsevol cas queda expressament prohibit el subministrament de qualsevol energia per subministradors externs als Serveis d'Allotjament Empresarial. El cost del subministrament es repercutirà a les empreses usuàries. En el cas de mòduls compartits que disposin d'un sol comptador per a diverses empreses el cost es prorratejarà segons la superfície assignada a cada empresa, excepte quan sigui palesa una descompensació entre els consums dels usuaris degut a l'ús de determinats elements. En aquests casos, serà la Direcció del Servei, en atenció als consums mitjans dels elements esmentats, qui decidirà la proporció en l'assignació del cost.

Article 25. Els espais del CENTRE i del VIVER disposen de línies telefòniques gestionades per PROCORNELLÀ mitjançant la seva Central i la seva xarxa. El cost d'ús d'aquestes línies es troba inclòs als serveis comunitaris (una línia per empresa) ; per tant, només es facturarà amb cost variable el consum calculat segons les tarifes aprovades per PROCORNELLÀ.

Capítol IV. El Conveni Integral de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis

Article 26. 1. El conveni integral de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis és el document en el qual PROCORNELLÀ i L'EMPRESA regulen la prestació dels serveis i en el que hi constaran els serveis prestats i les tarifes per cadascun.

2. La relació entre PROCORNELLÀ i l'empresa usuària s'establirà mitjançant un conveni per 12 mesos com a màxim , prorrogable cinc anualitats més en el cas dels mòduls i set anualitats més en el cas de les naus, de manera que el temps d'estada màxima serà de 6 anys per als mòduls i de 8 anys per a les naus. En cas de pròrroga, que en cap cas serà automàtica, s'haurà de signar l'addenda corresponent 2 mesos abans de la finalització de la vigència de l'anterior conveni o addenda. En sentit contrari, quan no es renovi dins del termini expressat, la cessió no es podrà perllongar i es considerarà finalitzada a tots els efectes un cop arribada la data indicada al conveni.

3. Per a la pròrroga, la Direcció del Servei establirà la documentació necessària que haurà d'aportar l'empresa usuària, a fi i efecte de contrastar l'evolució del pla de viabilitat que va permetre l'accés al Servei per part de l'usuari, el compliment de les normatives que puguin ser

d'aplicació i la cobertura dels riscos corresponents, mitjançant les pòlisses d'assegurances que en pertoquein i l'actualització de les fiances corresponents, si s'escau.

4. Només quan raons justificades ho aconsellin, i previ acord de la Gerència de PROCORNELLÀ, es podran perllongar excepcionalment els terminis fixats en el punt anterior. D'altra banda, amb la finalitat d'incentivar la rotació d'empreses en el *Règim de Viver d'Empreses*, la Gerència podrà adoptar la mesura temporal d'incrementar les tarifes de cessió d'ús dels mòduls i les naus, en un 10% i 5%, respectivament, sobre el preu a la tarifa vigent, per cada any d'antiguitat de l'EMPRESA als Serveis d'Allotjament Empresarial. En qualsevol cas, aquestes mesures serien anunciades als usuaris allotjats amb la suficient antelació per tal de poder renovar o desistir del conveni, en funció dels seus interessos.

5. La contractació sobrevinguda dels serveis complementaris i opcionals regulats a la secció 2a del capítol III del present títol igualment s'haurà de fer constar per escrit en una addenda al conveni.

6. Els serveis complementaris i opcionals podran ser contractats, en determinats casos valorats per la Direcció del Servei, per part d'empreses externes no allotjades.

Article 27. El conveni s'extingirà i finalitzarà la condició d'usuari de l'empresa en el Règim de Viver per les causes següents:

- a. Finalització del període sense renovació expressa.
- b. Voluntat de l'empresa usuària, expressada per escrit al registre general de PROCORNELLÀ o del Centre d'Empreses, amb un mínim de dos mesos d'antelació, exceptuant les naus per les que el termini serà de tres mesos. La manca d'aquest preavís donarà lloc a la facturació del període.
- c. Quan es produeixin situacions que modifiquin substancialment les condicions que van donar origen a la seva admissió en el CENTRE, com son canvis en l'activitat, en la composició de l'empresa, -en concret en el cas de fusions, escissions, etc.-, canvis de forma jurídica o bé canvis integrals en les previsions del pla d'empresa.
- d. Quan una empresa en tràmits de constitució que hagi accedit a la condició d'usuari no observi el termini màxim del que disposa per a concloure la completa legalització, tal i com es regula a l'article 46.2 del present Reglament.
- e. Resolució sancionadora de la comissió d'avaluació, per falta molt greu.

TÍTOL III. Règim Centre de Negocis

Capítol I. Condició d'usuari i requisits d'accés

Article 28. 1. Podran ser usuaris del CENTRE i VIVER en règim de Centre de Negocis aquelles empreses que hagin estat usuàries del Règim de Viver d'Empreses i que, a la vegada, hagin demostrat un grau suficient de consolidació. Aquestes empreses, que hauran de subscriure el Conveni pertinent de Cessió d'Ús, podran ser empresaris individuals o bé hauran d'adoptar alguna de les formes jurídiques, civils o mercantils, previstes a la Llei.

2. Només quan les circumstàncies així ho aconsellin, i previ acord amb la Gerència de PROCORNELLÀ, la Direcció del Servei podrà considerar com a usuària en Règim Centre de Negocis a una empresa que no hagi estat prèviament usuària en el Règim de Viver d'Empreses.

Article 29. 1. Tindran preferència per a accedir a la condició d'usuari aquelles empreses que:

- a. Hagin estat usuàries del Règim de Viver d'Empreses o de Domiciliació
- b. Demostrin una evolució important de l'ocupació estable.
- c. Presentin un potencial de creixement o un grau d'innovació destacable.
- d. Aportin un servei útil i d'interès general a la resta d'usuaris del Servei, a les empreses de Cornellà i/o a la població en general de Cornellà

2. Prèviament a accedir a la condició d'usuari en Règim Centre d'Empreses, s'hauran de complir les següents condicions:

- a. Ser una empresa amb una antiguitat igual o superior a 6 anys d'ençà la seva alta al Cens d'Empresaris de l'Agència Tributària.
- b. El candidat a usuari haurà d'aportar un pla d'empresa.
- c. L'empresa del candidat a usuari haurà de demostrar un pla de creixement viable i coherent, segons els criteris establerts a l'article 6.2 del present Reglament.
- d. El candidat a usuari haurà d'aportar tota la documentació tècnica i legal que li sigui requerida per tal d'avaluar la seva sol·licitud.
- e. El candidat a usuari haurà d'adaptar-se i acceptar les normes incloses en aquest Reglament i en el Conveni d'allotjament.

Capítol II. Prestacions de serveis a càrrec de PROCORNELLÀ

Secció 1a. Serveis comunitaris

Article 30. El CENTRE presta als seus usuaris en Règim Centre de Negocis una sèrie de serveis comunitaris pels quals se'ls hi factura una quantitat determinada en funció dels metres quadrats contractats, segons les tarifes aprovades per PROCORNELLÀ.

Article 31. S'entenen per Serveis Comunitaris del Règim Centre de Negocis aquells regulats a l'article 14.1 del present reglament, exceptuant-ne el servei de gual i banys, aplicable exclusivament a empreses usuàries de les naus.

Secció 2a. Serveis complementaris i opcionals

Article 32. Allò disposat a la Secció 2a del Capítol III del Títol II d'aquest Reglament sobre els serveis complementaris i opcionals serà també aplicable al Règim que es regula al present títol.

Article 33. Els serveis complementaris podran ser contractats opcionalment per les empreses usuàries del Règim Centre de Negocis, sempre que la capacitat del servei així ho permeti.

Secció 3a. Consums

Article 34. Allò disposat a la Secció 3a del Capítol III del Títol II del present Reglament sobre els consums serà també d'aplicació al Règim que regula aquest títol.

Capítol III. El Conveni Integral de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis

Article 35. 1. La relació entre PROCORNELLÀ i l'empresa usuària s'establirà mitjançant un conveni per 3 anys com a màxim, prorrogable sense un màxim establert. En cas de pròrroga, que en cap cas serà automàtica, s'haurà de signar l'addenda corresponent 2 mesos abans de la finalització de la vigència de l'anterior. En sentit contrari, quan no es renovi dins del termini expressat, la cessió no es podrà perllongar i es considerarà finalitzada a tots els efectes un cop arribada la data indicada al conveni.

2. Per a la pròrroga, la Direcció del CENTRE establirà la documentació necessària que haurà d'aportar l'empresa usuària, a fi i efecte de garantir la seva viabilitat i solvència, el compliment de les normatives que puguin ser d'aplicació i la cobertura dels riscos corresponents, mitjançant les pòlisses d'assegurances corresponents i l'actualització de les fiances corresponents si s'escau.

3. La contractació sobrevinguda o extraordinària dels serveis complementaris i opcionals regulats a la secció 2a del capítol II del present títol igualment s'haurà de fer constar per escrit en una addenda o en document a part al conveni.

Article 36. El conveni s'extingirà i finalitzarà la condició d'usuari de l'empresa per les causes següents:

- a) Finalització del període sense renovació expressa.
- b) Voluntat de l'empresa usuària, expressada per escrit al registre general de PROCORNELLÀ o del CENTRE, amb un mínim de dos mesos d'antelació. La manca d'aquest preavís donarà lloc a la facturació del període.
- c. Quan es produeixin situacions que modifiquin substancialment les condicions que van donar origen a la seva admissió en el CENTRE, com son canvis en l'activitat, en la composició de l'empresa, -en concret en el cas de fusions, escissions, etc.-, canvis de forma jurídica o bé canvis integrals en les previsions del pla d'empresa.
- d) Resolució sancionadora de la comissió d'avaluació, per falta molt greu.

Títol IV. Règim de Domiciliació

Article 37. 1. La domiciliació és un règim d'allotjament dels Serveis d'Allotjament Empresarial consistent en un servei d'emplaçament de l'adreça de l'empresa usuària. Tanmateix, PROCORNELLÀ ofereix serveis accessoris i acumulables que el complementen, com ara l'ús d'espais compartits.

2. Podran ser usuaris del règim de domiciliació al CENTRE i al VIVER les persones físiques amb l'objectiu de constituir i/o desenvolupar un projecte empresarial, les empreses en procés de creació i consolidació –amb una antiguitat inferior a 6 anys d'ençà la seva alta al Cens d'Empresaris de l'Agència Tributària-, i també les empreses ja consolidades de més de 6 anys d'antiguitat.

3. Prèviament a accedir a la condició d'usuari en Règim de Domiciliació, s'hauran de complir les següents condicions:

- a. El candidat a usuari haurà d'aportar un pla d'empresa.
- b. El projecte empresarial o l'empresa haurà de demostrar viabilitat i coherència global, segons els criteris establerts a l'article 6.2 del present Reglament.
- c. El candidat a usuari haurà d'aportar tota la documentació tècnica i legal que li sigui requerida per tal d'avaluar la seva sol·licitud.
- d. El candidat a usuari haurà d'adaptar-se i acceptar les normes incloses en aquest Reglament i en el Conveni d'allotjament.

Article 38. Quan el Règim de Domiciliació es presti sense cap servei accessori s'anomenarà Servei Bàsic de Domiciliació i estarà destinat a aquelles empreses que només requereixen una adreça per a constar-ne públicament i/o rebre documentació. En aquests casos, s'haurà d'emplaçar el domicili necessàriament al CENTRE, situat al C. Tirso de Molina, 36 - 08940 de Cornellà de Llobregat o bé al VIVER, situat al C. Joan Fernández, 3 – 08949 de Cornellà de Llobregat i tindran la possibilitat de gaudir dels següents serveis, en funció dels complements contractats de manera acumulativa i segons l'ordre establert a continuació. Per tant, no es podran contractar un/s complement/s sense haver-ne contractat l'/els anterior/s.

i) Servei bàsic de domiciliació:

- a) Servei d'emplaçament de l'adreça de l'empresa usuària
- b) Recepció de correu i correspondència ordinària a una bústia habilitada per a aquesta comesa.
- c) Recepció de correu certificat amb la prèvia autorització de l'empresa ubicada.

ii) Complement de telefonia i/o de paqueteria:

- a) Recepció de trucades i atenció telefònica.
- b) Recepció de paqueteria
- c) Recepció de visites i control d'accessos.
- d) Avís gratuït via e-mail de la recepció de trucades i/o paqueteria, amb el límit determinat al tarifari corresponent.

iii) Complement espai de domiciliació ("Coworking"):

- a) Taula i armari/book en despatx compartit.
- b) Accés a sales de reunions i aules de formació.
- c) Climatització.
- d) Subministrament i manteniment d'equipaments de prevenció i extinció d'incendis.
- e) Manteniment general de l'edifici i les instal·lacions.
- f) Neteja dels espais comuns.
- g) Sistema de videovigilància o Vigilància 365 dies a l'any.
- h) Accés a connexió telefònica i Internet.

iv) Complement telecomunicacions:

- a) Recepció directa de trucades i aparell telefònic
- b) Línia telefònica amb número d'extensió
- c) DDI (número de telèfon directe)
- d) Accés a trucades i Internet amb Condicions Operador de PROCORNELLÀ

Article 39. En el VIVER, el Règim de Domiciliació es prestarà amb el següent contingut mínim donat que els serveis de Recepció es presten des del CENTRE:

- a) Servei d'emplaçament de l'adreça de l'empresa usuària
- b) Sistema d'accés intel·ligent i control remot d'accessos.
- c) Recepció de trucades i atenció telefònica.
- d) Taula i armari/book en despatx compartit.
- e) Accés a sales de reunions i aules de formació.
- f) Climatització.
- g) Subministrament i manteniment d'equipaments de prevenció i extinció d'incendis.
- h) Manteniment general de l'edifici i les instal·lacions.
- i) Neteja dels espais comuns.
- j) Sistema de videovigilància i detecció d'intrusos.
- k) Accés a connexió telefònica i Internet.
- l) Línia telefònica amb número d'extensió, amb recepció directa.
- m) Accés a trucades i Internet amb Condicions Operador de PROCORNELLÀ

Article 40. Els serveis de domiciliació s'establiran mitjançant conveni en les mateixes condicions expressades al capítol III del Títol III del present reglament, respecte als mòduls en Règim de Centre de Negocis, llevat en el termini de preavís, que en aquest cas s'haurà de realitzar per part de l'usuari amb un mínim d'antelació de cinc dies hàbils abans de la finalització de la mensualitat, per tal que la facturació no tingui efectes a la següent, i les causes de finalització, que s'adequarà a allò contemplat a l'article 27.

Article 41. Els costos dels serveis accessoris i acumulatius, organitzats en paquets o no, s'inclouran a la quota mensual de l'usuari.

Article 42. Allò disposat a aquest Reglament sobre els serveis complementaris i opcionals serà també aplicable al Règim que regula el present títol, atenent a les especificitats pròpies del règim.

Article 43. Els serveis de gestoria també podran ser contractats opcionalment per les empreses usuàries del Règim de Domiciliació, sempre que la capacitat del servei així ho permeti.

Article 44. En el cas del Règim de Domiciliació, els consums es limitaran a les fotocòpies, l'enquadernació, i el telèfon o Internet, en funció dels complements contractats.

TÍTOL V. Drets i Obligacions dels Usuaris

Capítol I. Drets dels usuaris

Article 45. Els usuaris tenen dret:

1. A gaudir de les prestacions d'acord amb allò estipulat al Conveni amb PROCORNELLÀ i a les prescripcions del present Reglament.
2. A sol·licitar qualsevol informació en el marc dels Serveis d'Allotjament Empresarial.
3. A formular suggeriments i reclamacions.
4. A dur a terme la seva activitat empresarial en les condicions previstes en aquest Reglament.

Capítol II. Obligacions dels usuaris

Article 46. 1. Els usuaris estan obligats a legalitzar-se com a empresa i també a complir llurs obligacions fiscals, laborals, de prevenció de riscos, mediambientals i , en definitiva, **qualsevol normativa que li sigui d'aplicació**.

2. En el cas que, al moment de la signatura del Conveni, l'empresa no estigui totalment legalitzada per trobar-se en tràmits de constitució, disposarà d'un termini màxim de dos mesos a comptar des de la signatura del Conveni amb PROCORNELLÀ per a regularitzar aquesta situació. No obstant això, quan les circumstàncies així ho aconsellin i sempre i quan l'usuari no hagi iniciat la seva activitat empresarial i es trobi en fase d'estudi , aquest termini es podrà incrementar, per part de la Direcció del Servei fins a 12 mesos.

3. No es podran dur a terme a les instal·lacions dels Serveis d'Allotjament Empresarial activitats que tinguin consideració, segons les disposicions legals i reglamentàries o normes de seguretat específiques, de molestes, insalubres o perilloses, així com tampoc aquelles prohibides per les pòlisses d'assegurances.

Article 47. Els usuaris han de satisfer, amb periodicitat mensual, mitjançant rebuts domiciliats al compte de l'usuari detallat al corresponent Conveni, les despeses que es derivin de la utilització dels espais i dels serveis, segons les tarifes vigents per cada anualitat, de la manera que s'hagi aprovat per PROCORNELLÀ, amb comunicació als usuaris amb un mes d'antelació a la seva entrada en vigor. Els usuaris es comprometen a acceptar els increments dels preus derivats de les variacions corresponents a les tarifes aprovades per PROCORNELLÀ, amb data 1 de gener de cada any; així com les possibles revisions de preus de les prestacions que ofereix els Serveis d'Allotjament Empresarial.

Article 48. 1. Els usuaris estan obligats a dipositar una fiança pel valor de dues mensualitats de l'espai –o servei regular- i de les despeses comunitàries en el moment de la signatura del conveni, que li donarà dret a ubicar-se en el CENTRE o al VIVER i a gaudir dels serveis contractats, i servirà com garantia davant de qualsevol desperfecte o pagament no efectuat al seu venciment. L'import exacte serà establert per la Direcció del Servei i comunicat a l'empresa. De no existir motiu per a l'execució de la fiança, aquesta serà retornada al seu dipositant, en el moment que deixi de ser usuari, un cop realitzada la liquidació dels seus comptes. En les possibles pròrrogues o canvis en la ubicació de l'empresa s'actualitzarà el valor de la fiança dipositada, si així ho requereix la Direcció del Servei.

Article 49. 1. Els usuaris dels espais regulats en aquest Reglament només els podran utilitzar per a la realització d'aquelles activitats prèviament acordades amb la Direcció del Servei i prevista en el conveni de cessió d'usos signat.

2. Resta expressament prohibit als usuaris cedir a tercers la totalitat o part dels espais que els han estat assignats, llevat que PROCORNELLÀ ho autoritzi expressament.

Article 50. 1. Els usuaris dels espais dels Serveis d'Allotjament Empresarial resten obligats, a requeriment de la Direcció del Servei, a facilitar qualsevol documentació i informació útil, ja sigui per accedir a la condició d'usuari o per realitzar un seguiment de les obligacions de l'empresa.

2. D'altra banda, la Direcció del Servei, podrà sol·licitar informació de caràcter econòmic i financer, per tal de desenvolupar un mètode de seguiment tècnic (trimestral, semestral o anual) que tindrà com a objectiu assegurar la viabilitat de les empreses ubicades als Serveis d'Allotjament Empresarial especialment les empreses de nova creació.

Article 51. 1. En els casos pertinents, quan el conveni s'hagi extingit, l'usuari està obligat a lliurar la possessió del corresponent espai, deixant-lo lliure i expedit de qualsevol pertinença o element aliè, i a disposició de PROCORNELLÀ, en el mateix estat de conservació i equipaments en què el va rebre, retornant la clau de les portes d'accés a l'espai o dels elements corresponents.

2. Un cop finalitzat el corresponent conveni, els usuaris autoritzaran a PROCORNELLÀ a accedir a l'espai objecte de cessió per tal de deixar-lo lliure dels béns i pertinences, amb l'objectiu de poder oferir-lo a un nou usuari. En el supòsit en què PROCORNELLÀ hagués de retirar béns o pertinences de l'EMPRESA, els dipositarà, degudament inventariats, a l'espai o magatzem de la seva elecció dintre de les instal·lacions de PROCORNELLÀ i a disposició del seu titular durant un termini de 15 dies naturals a comptar des de la resolució. Si aquest termini hagués transcorregut sense que el titular hagués retirat pels seus mitjans els seus béns i pertinences, PROCORNELLÀ en podrà disposar d'ells lliurement, renunciant l'usuari a la seva propietat.

3. No es podran efectuar obres, millores, millores permanents ni altres sense l'autorització prèvia, expressa i per escrit de la Direcció del Servei. En qualsevol cas, les possibles obres o millores que hagin estat efectuades passaran a ser propietat de PROCORNELLÀ sense dret a cap tipus de indemnització ni prestació, excepte acord explícit de les dues parts.

Article 52. A la finalització del conveni per qualsevol causa i, amb anterioritat a la retirada dels béns existents, mobiliari i equipaments en l'espai objecte de conveni, l'empresa haurà

Reglament de Règim Intern dels Serveis d'Allotjament Empresarial de PROCORNELLÀ.

d'acreditar haver abonat la totalitat dels imports generats a favor de PROCORNELLÀ per qualsevol concepte així com pels danys que hagin pogut ser causats a les instal·lacions de PROCORNELLÀ o altres ubicades a PROCORNELLÀ. En cas contrari, PROCORNELLÀ es reserva el dret d'exercir les mesures legals adients.

Article 53. Els usuaris dels Règims de Viver d'Empreses i de Centre de Negocis contractaran:

1. Obligatòriament, una pòlissa de responsabilitat civil locativa que els permeti d'afrontar els possibles danys i perjudicis que puguin ocasionar al CENTRE o a tercers, no tenint PROCORNELLÀ cap responsabilitat en les situacions anòmales que es puguin produir en aquest sentit. Es fixa la quantitat mínima de 300.000 € com a garantia de responsabilitat civil.
2. Opcionalment, una pòlissa d'assegurança que permeti cobrir possibles danys i robatoris de material i eines de treball, no tenint PROCORNELLÀ cap responsabilitat en les situacions anòmales que es puguin produir en aquest sentit.

Article 54. Els usuaris d'espais físics tenen l'obligació de coordinar el seu propi pla de prevenció de riscos laborals amb el de PROCORNELLÀ.

Article 55. Els usuaris han de realitzar les seves activitats evitant al màxim els sorolls i molèsties que se'n poguessin derivar, amb l'obligació d'aplicar en tot moment les mesures correctores que calguin, especialment en el cas dels mòduls compartits. De fet, en cap cas es podrà instal·lar a les vidrieres de separació entre despatxos, elements o mobiliari que minvin la visibilitat o translucidesa d'aquestes divisions.

Article 56. Cada usuari disposarà d'un joc de claus o d'un codi d'accés –en el cas del VIVER- de l'espai reflectit en el conveni signat. La Direcció del Servei disposarà d'una còpia de claus i codi genèric de tots els espais per accedir-hi amb la finalitat de vetllar per la seguretat i bon funcionament de les instal·lacions. En el cas del CENTRE, en el supòsit d'un canvi de pany per part de l'empresa a la porta que dona accés al seu espai d'ús exclusiu, aquesta es compromet a lliurar una còpia a la Direcció del Servei.

Article 57. Cada usuari està obligat a mantenir net l'entorn dels espais que ocupin, utilitzant les papereres i contenidors expressament destinats per a això.

Article 58. Resta taxativament prohibida l'entrada d'animals a les instal·lacions dels Serveis d'Allotjament Empresarial, excepte gossos pigall.

Article 59. Es comunicarà a la Direcció del Servei qualsevol anomalia o deficiència que es produeixi en les instal·lacions o els serveis.

Article 60. Els desperfectes que es produeixin en els espais ocupats, hauran de ser reparats pel seu usuari. La negativa de l'usuari a reparar els danys produïts, facultarà a la Direcció del Servei a repercutir les despeses que li representi la reparació o bé executar-les sobre la fiança dipositada.

Article 61. Seran a càrrec de l'usuari totes les reformes i instal·lacions que s'efectuïn per adequar l'espai a llurs necessitats particulars, previ consentiment de la Direcció del Servei.

Article 62. Els usuaris no podran modificar l'aspecte exterior del CENTRE o del VIVER, ni col·locar-hi rètols o altres elements sense l'autorització prèvia, expressa i per escrit de la Direcció del Servei.

Article 63. Els rètols informatius i les portes i persianes de cadascun dels espais hauran d'acomplir les característiques de dimensions, forma, color, model, etc. normalitzades per la Direcció del Servei.

Article 64. Haurà de facilitar-se la tasca dels equips de reparació i manteniment, fins i tot si la seva intervenció suposa interferència en l'activitat normal de les empreses usuàries. La Direcció vetllarà perquè l'impacte sobre l'activitat normal del servei i les empreses que estiguin ubicades sigui mínim, i informaran degudament i amb prou antelació a l'empresa o empreses afectades, excepte en cas d'extrema urgència.

Article 65. La neteja, manteniment, reparació i conservació dels espais anirà a càrrec dels seus usuaris.

Capítol III. Sistema d'accés als Serveis d'Allotjament Empresarial

Secció 1a. Accés al CENTRE

Article 66. El CENTRE posa a disposició dels usuaris la possibilitat d'accés a les seves instal·lacions fora dels horaris d'obertura habituals. Per això, existeixen dues possibilitats:

1. Mitjançant una autorització d'accés puntual
2. Mitjançant una targeta magnètica.

Article 67. Les autoritzacions per l'accés puntual permetran a les empreses un accés limitat en el temps (un dia o cap de setmana) per un nombre determinat de persones amb la finalitat d'efectuar una mudança, instal·lació, etc. o altra activitat de caràcter excepcional. Serà sol·licitada a la direcció del CENTRE amb indicació de les persones per qui es demana l'autorització, nom, DNI, horaris i motiu i amb un mínim de 3 dies d'antelació. Serà potestat de la direcció la seva concessió o denegació.

Article 68. Els usuaris del CENTRE que així ho desitgin podran sol·licitar una o varies targetes magnètiques d'accés que faciliten l'accés evitant tenir que demanar autoritzacions puntuals. L'ús de la targeta està sotmès a les normes següents.

- a) La targeta d'accés al Centre d'Empreses és d'ús personal i intransferible i serà sol·licitada a la direcció del CENTRE. Serà potestat de la direcció la seva concessió, denegació o anul·lació.
- b) Amb independència del fet que disposi de targeta, l'ús d'aquesta està sotmès a les indicacions que en qualsevol moment pugui donar el personal de seguretat o la direcció del CENTRE.
- c) En cas que, al produir-se l'accés, el vigilant de seguretat no fos a recepció, caldrà comunicar-li amb la major brevetat la seva presència.
- d) Durant l'estada al CENTRE fora d'horari no es podrà gaudir de certs serveis comunitaris del CENTRE (climatització, fotocòpies, gestoria, etc.)

- e) L'usuari està obligat a retornar la targeta quan la seva relació amb el CENTRE s'extingeixi per qualsevol causa recollida a l'article 27 d'aquest Reglament.
- f) L'usuari es compromet a notificar a la direcció del CENTRE la pèrdua de la targeta d'accés.
- g) L'usuari accepta les responsabilitats derivades d'un ús incorrecte de la targeta.
- h) L'usuari es compromet a efectuar els marcatges, tant d'entrada com de sortida, per tal de deixar registre de la seva estada en el CENTRE fora dels horaris habituals i a verificar que la porta resta correctament tancada i bloquejada, després de cada obertura.
- i) La direcció del CENTRE es reserva el dret d'anul·lar qualsevol targeta per ús incorrecte.
- j) Qualsevol cancel·lació del dret d'accés no donarà dret a devolució de les quantitats prèviament cobrades per aquest concepte.
- k) L'usuari es compromet a fer efectives les quantitats establertes en les tarifes de PROCORNELLÀ per cada targeta i pels duplicats d'aquesta quan sigui necessari en cas de pèrdua, destrucció o avaria de la targeta

Secció 2a. Accés al VIVER

Article 69. El VIVER es troba accessible les vint-i-quatre hores, durant tots els dies de l'any. Per aquesta raó, s'ha dissenyat un sistema d'accés intel·ligent, el qual, amb un lector de codis a la porta principal d'entrada permetrà l'accés dels usuaris a les instal·lacions en qualsevol moment.

Article 70. Per motius de seguretat, la Direcció del Servei atorgarà un codi diferent a cada persona que hagi de tenir accés al VIVER, encara que pertanyin a la mateixa empresa, atès que es portarà un registre informàtic de les hores i dates d'entrada i sortida individualitzat.

Article 71. D'altra banda, un circuit de càmeres de videovigilància permetrà realitzar un control d'accés a distància, des de la recepció del CENTRE, per tal de permetre l'entrada a tercers que hagin de visitar les instal·lacions o a les empreses allotjades puntualment.

TÍTOL VI. Règim d'aplicació de penalitzacions per incompliment

Article 72. Els incompliments del present Reglament en què incorrin els usuaris poden tenir el caràcter de lleus, greus o molt greus, en funció del que a continuació es determina:

1-. Tindran la consideració d'incompliments lleus:

- a. L'absència injustificada de l'usuari a les reunions convocades per la Direcció del Servei i/o Gerència de PROCORNELLÀ.
- b. L'entrada al CENTRE, fora de l'horari establert, sense autorització de la Direcció.

2-. Tindran la consideració d'incompliments greus:

- a. L'exercici de l'activitat de manera que impedeixi el normal funcionament dels Serveis d'Allotjament Empresarial i/o de la resta d'usuaris.

- b. El mal ús de les instal·lacions comunes.
- c. La manca de respecte envers la resta d'usuaris i/o personal dels Serveis d'Allotjament Empresarial.
- d. La negativa a facilitar documentació relativa a l'activitat empresarial quan sigui requerida per la Direcció del Servei.
- e. La manca de fiança o la negativa a actualitzar el valor d'aquesta quan així procedeixi, per raó de modificacions de tarifes, execució de fiança o canvi de modalitat de prestació de serveis.
- f. No resoldre les deficiències notificades amb motiu d'una falta lleu, dins del termini establert.
- g. La manca de pagament durant un mes de qualsevol de les prestacions sense justificació.
- h. La reiteració d'una falta lleu.

3-. Tindran la consideració d'incompliments molt greus:

- a) L'ús dels espais per activitats diferents de les autoritzades.
- b) La manca d'higiene i salubritat o fumar en l'espai ocupat i/o a les instal·lacions.
- c) Cedir l'espai a terceres persones sense autorització.
- d) Realitzar reformes sense autorització prèvia, expressa i per escrit de la Direcció del Servei.
- e) La manca de pagament per import de dues factures mensuals seguides o tres alternes, de qualsevol de les prestacions.
- f) No haver formalitzat els contractes de les pòlisses d'assegurances obligatòries.
- g) L'incompliment manifest de la legislació vigent.
- h) No resoldre les deficiències notificades amb motiu d'una falta greu, dins del termini establert.
- i) La reiteració d'una falta greu.

Article 73. Als incompliments en què incorrin els usuaris s'aplicaran les penalitzacions que seguidament es relacionen, tenint en compte les circumstàncies agreujants o atenuants existents, i el grau de negligència o imprudència.

- 1. Incompliments lleus: avís per escrit a l'usuari amb comunicació per escrit d'un termini dins del qual pugui resoldre l'incompliment. Els incompliments lleus es determinaran i notificaran per la Direcció del Servei.
- 2. Incompliments greus: es determinaran en comissió d'avaluació i seran comunicades per escrit a l'usuari, amb indicació d'un termini per resoldre's, amb indicació de la pena econòmica imposada amb càrrec a la fiança. L'import mínim de les penalitzacions serà de 60 € i el màxim:
 - a) Per l'exercici de l'activitat de manera que impedeixi el normal funcionament dels Serveis d'Allotjament Empresarial i/o de la resta d'usuaris, fins el 100% de la fiança.
 - b) Pel mal ús de les instal·lacions comunes, fins el 100% de la fiança.
 - c) Per la manca de respecte envers la resta d'usuaris i/o personal dels Serveis d'Allotjament Empresarial, fins el 50% de la fiança.

- d) Per la negativa a facilitar documentació relativa a l'activitat empresarial quan sigui requerida per la Direcció del Servei, fins el 50% de la fiança.
- e) Per la reiteració d'una falta lleu, fins el 50% de la fiança.
- f) Per la manca de fiança o la negativa a actualitzar el valor d'aquesta quan així procedeixi, per raó de modificacions de tarifes, execució de fiança o canvi de modalitat de prestació de serveis, fins el 100% de la fiança.
- g) Per no resoldre les deficiències notificades amb motiu d'una falta lleu, dins del termini establert, fins el 50% de la fiança.
- h) Per la manca de pagament d'un mes injustificada es cobrarà de la fiança l'import corresponent a la mensualitat i es deixaran de prestar els serveis a partir de la data límit indicada en la comunicació per escrit a l'usuari.

3. Incompliments molt greus: es determinaran en comissió d'avaluació i seran comunicats per escrit a l'usuari, amb indicació d'un termini per resoldre-ho o expulsió immediata. L'expulsió comportarà la pèrdua de la totalitat de la fiança.

La comissió d'avaluació estarà composta per:

- Vicepresidència- conseller delegat de PROCORNELLÀ
- Gerència d'Administració i Finances de PROCORNELLÀ.
- Direcció del Centre i Viver d'Empreses.

i serà competent per a imposar penalitzacions pels incompliments greus i molt greus, en relació als quals se seguirà el procediment següent:

- 1r.- Presentació d'un informe i proposta de pena a la comissió per part de la Direcció dels Serveis d'Allotjament Empresarial.
- 2n.- Exposició dels motius susceptibles d'imposició de la pena per part de la Direcció dels Serveis d'Allotjament Empresarial.
- 3r.- Avaluació i diagnosi per part de la comissió dels motius de proposta de pena.
- 4t.- Convocatòria dels representants de l'empresa afectada.
- 5è.- Exposició de motius dels representants de l'empresa afectada.
- 6è.- Discussió de la comissió a partir de l'exposició de l'empresa afectada.
- 7è.- Presa de decisió definitiva per part de la comissió en relació a la pena per incompliment a imputar.

Article 74. La pèrdua de condició d'usuari per motiu d'imposició d'una penalització per incompliment suposa la finalització del CONVENI d'ús amb el CENTRE o el VIVER i, en conseqüència, de les seves prestacions, tant bàsiques com complementàries. L'expulsió comportarà la pèrdua de la totalitat de la fiança.

Article 75. La imposició de les penalitzacions serà sens perjudici de la reclamació de danys i perjudicis que en qualsevol cas PROCORNELLÀ podrà realitzar contra l'usuari incomplidor que, per motiu del seu incompliment s'hagin pogut ocasionar, ja sigui a PROCORNELLÀ i/o tercers.

Article 76. Els usuaris que hagin estat sancionats amb un import total o parcial de la fiança, hauran de reposar el seu import per tal de cobrir les seves responsabilitats .

TÍTOL VII. Legislació aplicable i competència

Article 77. Per a la resolució de totes les qüestions litigioses derivades del procediment de licitació, l'adjudicació i el contracte, les parts se sotmetran als jutjats i tribunals de Cornellà de Llobregat, a no ser que amb caràcter imperatiu correspongués a un altre ordre jurisdiccional o fur la competència per a resoldre-les.

Article 78.- Protecció de dades de caràcter personal

En compliment de la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, els Usuaris estan informats i presten la seva conformitat al fet que les dades que s'obtinguin de la seva sol·licitud allotjament empresarial a les instal·lacions de PROCORNELLÀ, i del contracte, passin a formar part d'un fitxer responsabilitat de l'EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIÓ SOCIAL, URBANA I ECONÒMICA DE CORNELLÀ, SA (PROCORNELLA), amb CIF A-58283342 amb domicili al carrer Albert Einstein 47-49, 08940 de Cornellà de Llobregat, amb finalitats comercials; estadístiques; i contractuals de PROCORNELLÀ, relacionades amb el seu objecte social.

Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició podran ser exercitats per l'interessat, mitjançant escrit signat, dirigit a PROCORNELLÀ, al carrer Albert Einstein 47-49, 08940 de Cornellà de Llobregat, posant com a referència: "PROCORNELLÀ /Centre d'empreses/Viver d'empreses", adjuntant còpia del seu DNI, i poder de representació, en el seu cas, i realitzant la petició corresponent".

Els usuaris del servei d'allotjament empresarial es comprometen a complir adequadament i en tot moment respecte de qualsevol dada de caràcter personal a la que tinguin accés per raó de la seva condició, amb les disposicions de la normativa de protecció de dades aplicable.

Article 79.- Prevenció de blanqueig de capitals i de finançament del terrorisme

L'Usuari del servei d'allotjament empresarial que resulti adjudicatari haurà de comprometre's a donar compliment a la Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i finançament de terrorisme i al Reial Decret 304/2014, de 5 de maig, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei esmentada.

Amb aquesta finalitat haurà d'omplir els formularis, realitzar les declaracions responsables i les Actes de manifestacions així com aportar la documentació que a l'efecte li sigui requerida, per a la seva acreditació tant davant de PROCORNELLÀ, alhora que es compromet que els imports a abonar a PROCORNELLÀ en concepte d'allotjament empresarial procediran d'un compte bancari obert en una ENTITAT FINANCERA de l'estat espanyol

Article 80.- Compliment normatiu

Els usuaris declararan conèixer i s'obligaran a complir els Principis d'Actuació Bàsics dels Proveïdors de PROCORNELLÀ que s'adjuntarà, els quals formaran part del contracte.

Així mateix, els usuaris s'obligaran a no realitzar ni consentir que es realitzin per les persones que es troben sota la seva direcció, supervisió, vigilància i/o control, ni en benefici directe ni indirecte, propi o de PROCORNELLÀ, cap dels delictes pels quals es poden derivar

responsabilitat penal a les persones jurídiques segons la legislació vigent i aplicable en cada moment.

L'incompliment d'alguna de les obligacions anteriors per part dels usuaris, facultarà al PROCORNELLÀ a resoldre el corresponent contracte.

Disposició derogatòria única. Queda derogat el Reglament de Règim Intern del Centre d'Empreses Baix Llobregat aprovat pel Consell d'Administració de PROCORNELLÀ el 27 de novembre de 2014.

Disposició final única. El present Reglament entrarà en vigor el dia posterior a la seva aprovació pel Consell d'Administració de PROCORNELLÀ. Per tant, tots els Convenis de Prestació de Serveis signats amb posterioritat a aquesta data hauran d'ajustar-se a les normes recollides en el present Reglament.

Aprovat el 29 de Novembre de 2022 pel Consell d'Administració de PROCORNELLÀ