

Reglaments

Decret 371/2021, del 17 de novembre del 2021

Decret 371/2021, del 17-11-2021, d'aprovació del Reglament del Registre d'Organitzacions Empresarials.

L'article 25 de la Llei 32/2018, del 6 de desembre, qualificada d'acció sindical i patronal crea el Registre d'Organitzacions Empresarials, adscrit al ministeri competent en matèria de treball, que té com a finalitat garantir la publicitat de les organitzacions empresarials i la inscripció al qual té caràcter constitutiu. En execució del tercer apartat d'aquest mateix article 25, es regula reglamentàriament l'organització i el funcionament del Registre d'Organitzacions Empresarials.

D'altra banda, l'article 26 de la Llei esmentada estableix el procediment d'inscripció i publicitat de les organitzacions empresarials, i a més remet a la via reglamentària sobre la matèria.

En conseqüència, en compliment de les normes de la Llei 32/2018, del 6 de desembre, qualificada d'acció sindical i patronal, i d'acord amb l'habilitació que contenen els articles 25 i 26, es promou aquest Reglament, que es desglossa en 38 articles i tres disposicions addicionals.

El Reglament del Registre d'Organitzacions Empresarials, d'acord amb les previsions legals, concreta les normes organitzatives i de funcionament intern del Registre per fer-lo operatiu i assegurar que estigui en situació de complir les funcions que li atorga la Llei.

Aquest Reglament incideix en primer lloc en les disposicions d'abast general i, en concret, en el règim jurídic, l'objecte, la finalitat, l'àmbit territorial i l'adscripció del Registre d'Organitzacions Empresarials, i regula també les figures del responsable i del responsable suplent del Registre, enumerant les funcions que exerceixen.

Seguidament, es defineix l'estructura del Registre, format per una secció única, que consta d'un llibre principal, d'un llibre diari i d'un llibre d'inventari.

També s'enumeren i precisen els actes inscriptibles i es fa possible la conservació en format electrònic i la creació de fitxers interns.

El Reglament defineix els tres tipus d'assentaments que es poden practicar, a saber: els assentaments d'inscripció, les notes marginals i els assentaments de rectificació, i es detallen els actes que es poden fer constar en relació amb cada assentament. Alhora, es distingeixen les tres classes d'assentaments d'inscripció, que són l'assentament inicial, els assentaments complementaris i l'assentament de dissolució, i es defineix cadascun i les dades que s'hi fan constar.

El Reglament també fa referència a la documentació i, més particularment, als documents en virtut dels quals es fan constar les tres classes d'assentaments d'inscripció. Així mateix, regula de forma detallada el procediment d'inscripció dels tres tipus d'assentaments i els motius que fonamenten la denegació de la inscripció, per agilitzar aquest procediment preservant-ne les garanties necessàries, i d'acord amb les premisses legals existents.

Així mateix, es detalla el procediment d'esmena dels assentaments d'inscripció, així com les actuacions que duu a terme el responsable del Registre si s'esdevenen indicis d'il·licitud penal i les comunicacions i les notificacions que ha de fer el responsable del Registre.

Igualment, es desenvolupen els principis registrals de tracte successiu i de publicitat, que en aquest darrer cas es materialitzen en l'expedició de certificats dels assentaments i de notes informatives simples.

En aquest sentit, es regulen aquestes dos modalitats d'expedició, s'estableix el termini d'expedició dels certificats i s'habilita el Govern per establir un preu públic a aquest efecte.

També es fa possible la informació i la difusió electròniques, així com l'elaboració d'estadístiques de les dades inscrites al Registre.

Ateses les consideracions esmentades, a proposta del ministre de Presidència, Economia i Empresa, el Govern, en la sessió del 17 de novembre del 2021, aprova aquest Decret amb el contingut següent:

Article únic

S'aprova el Reglament del Registre d'Organitzacions Empresariales, que entrarà en vigor l'endemà de ser publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Reglament del Registre d'Organitzacions Empresariales

Article 1. Règim jurídic

El Registre d'Organitzacions Empresariales es regeix per la vigent Llei 32/2018, del 6 de desembre, qualificada d'acció sindical i patronal, per aquest Reglament i per la restant normativa vigent en la matèria.

Article 2. Objecte i finalitat

El Registre d'Organitzacions Empresariales té per finalitat garantir la publicitat de les organitzacions empresariales que es creen i actuen al Principat d'Andorra d'acord amb el que preveu el capítol segon de la vigent Llei 32/2018, del 6 de desembre, qualificada d'acció sindical i patronal.

Article 3. Àmbit territorial i adscripció

1. El Registre d'Organitzacions Empresariales és únic per a tot el territori del Principat d'Andorra.
2. El Registre d'Organitzacions Empresariales s'adscriu al ministeri competent en matèria de treball.

Article 4. Responsable i responsable suplent del Registre

1. El responsable del Registre d'Organitzacions Empresariales és nomenat pel Govern, a proposta del ministre competent en matèria de treball.
2. A proposta del ministre competent en matèria de treball, el Govern nomena també un responsable suplent, que exerceix les funcions atribuïdes al responsable quan es troba absent o impossibilitat transitoriament, o si concorre en la seva persona algun dels supòsits previstos a l'article 10 del Codi de conducta i ètica professional per als agents de l'Administració.
3. Aquests nomenaments són vàlids mentre el Govern, a proposta del ministre competent en matèria de treball, no nomeni un altre responsable o un altre responsable suplent.
4. El nomenament i el cessament del responsable i del responsable suplent es publiquen al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.
5. Tots els assentaments en el Registre es fan exclusivament en virtut de resolució del seu responsable, del seu responsable suplent o, si escau, de resolució judicial.

Article 5. Funcions del responsable del Registre

Són funcions del responsable i del responsable suplent del Registre d'Organitzacions Empresariales:

- a) Inscriure i publicar les organitzacions empresariales que ho sol·licitin i que compleixin els requisits establerts per la Llei 32/2018, del 6 de desembre, qualificada d'acció sindical i patronal i per les seves normes de desenvolupament.
- b) Inscriure els actes que la Llei 32/2018, del 6 de desembre, qualificada d'acció sindical i patronal preveu com a inscriptibles.

- c) Expedir els certificats que se sol·licitin sobre els assentaments i les notes informatives simples que es demanin.
- d) Legalitzar els llibres de les organitzacions empresarials.
- e) Elaborar estadístiques sobre les organitzacions empresarials, si escau.
- f) Adoptar les mesures adequades per custodiar i conservar la documentació rebuda.
- g) Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda en virtut d'una disposició legal o reglamentària.

Article 6. Estructura

1. El Registre d'Organitzacions Empresarials s'estructura en una única secció, anomenada Secció Única del Registre, en la qual es fan les inscripcions i els assentaments posteriors de totes les organitzacions empresarials.
2. El Registre d'Organitzacions Empresarials consta d'un llibre principal, d'un llibre diari i d'un llibre d'inventari:
 - a) En el llibre principal es fan constar els assentaments de les organitzacions empresarials.
 - b) En el llibre diari es fan constar les entrades i sortides de documents, amb indicació de la data, del tipus de document entrat o expedit, de l'organització empresarial a què fa referència i de la persona que el presenta o que el rep.
 - c) En el llibre d'inventari es fan constar els documents rebuts que queden dipositats en els arxius del Registre, amb indicació de la data d'entrada, del tipus de document, de l'organització empresarial a què es refereix i de la clau de localització en l'arxiu.
3. Els formats i els models oficials dels llibres, tant en versió de paper com electrònica, són aprovats pel Govern.
4. Tots els llibres han d'estar degudament identificats, s'han d'obrir i tancar amb una diligència del responsable o del responsable suplent, s'han de numerar correlativament i s'han d'arxivar de manera que se n'asseguri la localització i la conservació.
5. No és permès l'ús d'abreviatures, excepte quan tinguin un significat inequívoc. Els nombres han de ser escrits en xifres àrabigues i en lletres. Les xifres expressades en lletres, excepte prova al contrari, es consideren correctes en cas de disconformitat amb les expressades en xifres àrabigues.
6. Les esmenes, les ratllades, els interlineats i qualsevol altra alteració dels assentaments en format paper han d'ésser expressament salvats al final del text amb la data i la signatura del responsable o del responsable suplent del Registre. No es poden esborrar ni raspar mencions ni sobrecarregar-les.

Article 7. Format electrònic

1. Els llibres del Registre d'Organitzacions Empresarials es poden conservar en format electrònic o suport informàtic de forma exclusiva o simultània amb el format en paper.
2. L'aplicació informàtica dels llibres del Registre ha d'assegurar, d'acord amb l'evolució tecnològica, l'exactitud i la seguretat de les dades incorporades. En especial, a través de l'atribució de claus d'accés i de validació, ha de permetre enregistrar els assentaments per ordre cronològic, no ha d'enregistrar cap assentament si n'hi ha altres d'anteriors pendents de validació i ha de mantenir la integritat dels assentaments, sense que es puguin modificar ni eliminar una vegada s'han validat, a excepció del que preveu l'article 19 d'aquest Reglament.
3. L'atribució i la modificació de les claus d'accés i de validació corresponen al responsable del Registre, el qual ha d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la conservació de les dades enregistrades en suport informàtic i la seguretat i la integritat de l'aplicació que serveix per portar el Registre.
4. En cas de discrepància entre les dades conservades en suport digital i les consignades en suport paper, prevalen aquestes darreres, sense perjudici del que estableixen els articles 139 i 140 del Codi de

l'Administració i la Llei 35/2014, del 27 de novembre, de serveis de confiança electrònica, en relació amb els documents signats digitalment.

Article 8. *Fitxers interns*

1. El responsable del Registre d'Organitzacions Empresariales pot disposar la creació de fitxers manuals o informàtics d'ús intern per facilitar la indexació i la cerca de documents i informació continguts al Registre, i per efectuar la funció estadística del Registre.
2. Aquests fitxers són d'ús exclusivament intern del Registre per facilitar la realització de les seves funcions i no es poden fer servir per a altres finalitats que no siguin les que té atribuïdes el Registre.
3. Els fitxers interns no són de consulta pública.
4. La creació d'aquests fitxers s'ha de comunicar al ministeri competent en matèria de treball.

Article 9. *Obligatorietat de la inscripció*

La inscripció i la publicació del dipòsit dels estatuts al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* són obligatòries per a tota organització empresarial per poder adquirir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar.

Article 10. *Actes inscriptibles*

En els llibres del Registre d'Organitzacions Empresariales s'hi fan constar les inscripcions següents:

- a) La inscripció de l'organització empresarial.
- b) Els acords de modificació dels estatuts, incloent-hi l'acord de modificació del domicili social.
- c) Els acords de cessament i nomenament dels càrrecs dels òrgans directius estatutaris.
- d) Les cessions i les adquisicions patrimonials.
- e) Els acords de cessament de les activitats o de dissolució, o, en general, els actes que donin lloc a la dissolució i la liquidació de l'organització empresarial.
- f) El nombre d'empresaris que hi estiguin afiliats en cada moment amb acreditació de les quotes satisfetes i, en concret, les noves afiliacions i les baixes que tinguin lloc, a l'efecte d'expedir el certificat que preveu l'article 29.3 de la Llei 32/2018, del 6 de desembre, qualificada d'acció sindical i patronal.
- g) Qualsevol altra documentació que estableixi la normativa aplicable.

Article 11. *Classes d'assentaments per a cada organització empresarial*

Els assentaments que es practiquen al Registre d'Organitzacions Empresariales són:

- a) Un assentament inicial amb la inscripció de la constitució.
- b) Assentaments complementaris.
- c) Un assentament de dissolució.

Article 12. *Assentament inicial i número de registre*

1. En l'assentament inicial de cada organització empresarial que s'inscriui en el Registre s'hi ha de fer constar:

- a) La denominació de l'organització empresarial.
- b) El domicili social.
- c) El domicili i l'adreça de correu electrònic a l'efecte de notificacions, o qualsevol altre mitjà que pugui acreditar la recepció de les notificacions.
- d) L'àmbit d'actuació territorial i funcional de l'organització empresarial.
- e) El lloc i la data en què es va estendre l'acta fundacional.
- f) El notari que autoritza l'escriptura pública de l'acta fundacional.

g) Els noms i els cognoms, la nacionalitat, el número del passaport o del document d'identitat, i el número d'identificació administrativa dels fundadors que figuren en l'acta fundacional.

h) L'aprovació dels estatuts i la seva data.

i) La designació de les persones que ocupen inicialment els càrrecs de govern i administració, expedida pel secretari o la persona que tingui assignades funcions equivalents.

j) La dotació patrimonial inicial.

2. Amb l'assentament inicial que fa constar la inscripció, s'assigna un número de registre correlatiu a cada organització empresarial, seguint la numeració aràbiga.

Article 13. *Assentaments complementaris*

1. Són assentaments complementaris, que es fan constar a continuació de l'assentament inicial, per l'ordre en què s'hagi dictat la resolució d'inscripció corresponent:

a) Els acords de modificació dels estatuts, incloent-hi la del domicili social.

b) Els acords de cessament i nomenament dels càrrecs dels òrgans directius estatutaris.

c) Les cessions i les adquisicions patrimonials.

d) La modificació del règim econòmic de l'organització.

e) La impugnació dels acords de l'assemblea general i de la junta directiva i les mesures cautelars que, si escau, dictin els òrgans judicials o administratius competents.

f) Totes les altres inscripcions que s'hagin de practicar segons la legislació vigent i que no s'incloguin en l'assentament inicial o l'assentament de dissolució.

2. L'assentament de modificació d'estatuts ha de fer constar:

a) La data d'aprovació de la modificació.

b) La data de l'escriptura pública i del notari que l'autoritza.

c) Els articles o les normes estatutàries modificats, derogats o afegits, amb una breu indicació de la matèria a què fan referència.

d) En els supòsits en què els canvis afectin l'àmbit d'actuació territorial i funcional de l'organització empresarial i el domicili social de l'organització, s'ha de fer constar de manera íntegra la modificació i, en especial, l'afiliació a federacions i confederacions i a organitzacions empresarials supraestatals.

3. L'assentament de renovació dels òrgans de govern ha de fer constar:

a) El nom i cognoms i altres dades d'identificació de les persones designades.

b) Els càrrecs que ocupen.

c) L'acceptació per part dels designats.

d) La data de revocació o cessament dels titulars que substitueixen.

4. L'assentament de modificació de la declaració patrimonial inicial prevista en els estatuts ha de fer constar:

a) Les cessions i el gravamen dels béns declarats en la declaració inicial o les modificacions en el caràcter, la procedència i la destinació dels recursos establerts inicialment.

b) Les noves adquisicions patrimonials que dugui a terme l'organització empresarial.

c) Les previsions efectuades per complir l'obligatorietat de comptar amb un finançament suficient basat en el pagament de quotes, obligatori per als afiliats.

5. L'assentament relatiu a la impugnació dels acords de l'assemblea general i de la junta directiva ha de fer constar:

- a) L'acord que s'impugna i els noms i cognoms dels afiliats que efectuen la impugnació.
- b) Les mesures cautelars que hagin dictat els òrgans judicials i que afectin l'organització empresarial, amb indicació de l'òrgan que les dicta i la data en què s'han adoptat, l'acte afectat i totes les circumstàncies que siguin rellevants.

Article 14. *Assentament de dissolució*

1. L'assentament de dissolució d'una organització empresarial es fa constar a continuació dels assentaments complementaris, o de l'assentament inicial si no hi ha assentaments complementaris.

2. L'assentament de dissolució d'una organització empresarial fa constar:

- a) L'acte que la provoca.
- b) La data.

2. No es pot fer cap altra inscripció relativa a l'organització empresarial després de l'assentament de dissolució, llevat que consti en una nota marginal la impugnació de l'acte de dissolució en què es fonamenta.

Article 15. *Documentació*

1. Tots els assentaments, llevat dels que s'hagin de practicar en virtut d'una resolució judicial ferma, es fan constar d'acord amb la documentació de la qual disposa el responsable o el responsable suplent del Registre d'Organitzacions Empresarials, així com la documentació que presentin les persones interessades i les dades que hi figuren. Els certificats sempre han de ser expedits pel secretari, amb el vistiplau del president.

2. L'assentament inicial es fa constar d'acord amb els documents següents, segons escaigui:

- a) L'escriptura pública de l'acta de constitució o l'acta fundacional, degudament protocol·litzada, que ha de contenir les qüestions indicades en l'article 26 de la Llei 32/2018, del 6 de desembre, qualificada d'acció sindical i patronal.
- b) Els estatuts, signats pels membres fundadors, amb els requisits i el contingut mínim que regula l'article 24 de la Llei 32/2018, del 6 de desembre, qualificada d'acció sindical i patronal.
- c) El certificat de la designació de les persones per ocupar els càrrecs de l'organització empresarial.

3. Els assentaments complementaris es fan constar d'acord amb els documents següents, segons escaigui:

- a) El certificat dels acords de modificació dels estatuts, incloent-hi la del domicili social, amb la data d'aprovació de la modificació.
- b) El certificat dels acords de cessament i de nomenament dels càrrecs dels òrgans directius estatutaris.
- c) El certificat de les cessions i les adquisicions patrimonials que duguï a terme l'organització empresarial.
- d) La còpia de l'escrit d'impugnació dels acords socials.
- e) La còpia de la documentació que fonamenti la inscripció de totes les altres circumstàncies que s'hagin de fer constar, segons la normativa aplicable, i que no s'hagin de fer constar a l'assentament inicial o a l'assentament de dissolució.

4. L'assentament de dissolució es fa constar d'acord amb els documents següents, segons escaigui:

- a) L'acord social de dissolució.
- b) La sentència judicial que declara la dissolució o l'extinció.
- c) El certificat del representant de l'organització empresarial sobre el nombre d'afiliats actius, acompanyada de l'exhibició del llibre d'afiliats.

5. Tota la documentació presentada per l'organització empresarial ha d'estar certificada pel secretari o la persona que faci funcions equivalents, o bé protocol·litzada davant de notari, llevat del cas de la impugnació dels acords socials, en què és suficient una còpia de l'escrit de presentació de la impugnació, segellada per la instància davant la qual s'ha fet. La protocol·lització notarial és exigible almenys en els casos en què així ho disposi la Llei 32/2018, del 6 de desembre, qualificada d'acció sindical i patronal o la legislació específica aplicable.

En tot cas, el responsable o el responsable suplent del Registre no pot tramitar cap document que no compleixi aquests requisits.

6. La documentació que es presenta al Registre ha d'estar redactada en català o bé traduïda de forma fefaent al català.

Article 16. *Tipus d'assentaments*

Els assentaments que es practiquen al Registre són:

- a) Assentaments d'inscripció.
- b) Notes marginals.
- c) Assentaments de rectificació.

Article 17. *Assentaments d'inscripció*

Els assentaments d'inscripció són els que fan constar els actes relatius a:

- a) La constitució de l'organització empresarial.
- b) La modificació dels estatuts.
- c) La renovació dels òrgans de govern.
- d) La modificació de la declaració patrimonial inicial.
- e) La dissolució de l'organització empresarial.
- f) Tots els altres que s'hagin de practicar segons la legislació vigent i que no constitueixin notes marginals ni rectificacions.

Article 18. *Notes marginals*

1. Les notes marginals són els assentaments que fan constar els actes relatius a:

- a) La impugnació dels acords de l'assemblea general i de la junta directiva.
- b) Les resolucions dictades per òrgans judicials o, si escau, administratius, que afectin els actes inscrits.
- c) La cancel·lació de les notes marginals anteriors.
- d) Qualsevol altre fet o circumstància que afecti els actes inscrits i que mereixi publicitat, a l'efecte de protegir els drets i els interessos de l'organització empresarial, dels afiliats i de tercers.

2. En el cas previst a la lletra d de l'apartat anterior, si la sol·licitud d'inscriure la nota marginal no prové de l'organització empresarial o del mandat d'una resolució judicial o administrativa, el responsable o el responsable suplent del Registre comunica a l'organització empresarial la sol·licitud rebuda i fixa un termini de vint dies hàbils, que es pot reduir a deu dies hàbils en cas d'urgència, perquè pugui presentar al·legacions. En vista de les al·legacions presentades, o transcorregut el termini fixat sense que se n'hagin produït, el responsable o el responsable suplent del Registre resol motivadament sobre la inscripció de la nota marginal.

3. Les notes marginals han d'expressar de manera clara l'acte inscrit al qual fan referència.

Article 19. *Assentaments de rectificació*

1. Els assentaments de rectificació són els que modifiquen els assentaments que s'han fet constar prèviament a l'efecte de corregir els errors que s'hi hagin advertit.

2. El responsable o el responsable suplent del Registre d'Organitzacions Empresarials pot corregir d'ofici els errors materials que adverteixi en els assentaments efectuats. S'entén per error material tota discrepància entre l'assentament i la documentació en virtut de la qual es va fer constar l'assentament.

3. Les organitzacions empresarials i altres persones que acreditin un interès legítim poden instar el responsable o el responsable suplent del Registre a corregir els errors que s'adverteixin en els assentaments que les afecten.

4. Quan la rectificació de l'assentament al Registre que se sol·licita no es correspongui amb les dades que figuren a la documentació en virtut de la qual es va fer constar l'assentament, cal rectificar prèviament o modificar els documents corresponents i aportar-los al Registre, d'acord amb els mateixos requisits exigibles en relació amb els documents aportats inicialment.

Article 20. *Pràctica dels assentaments*

1. Els assentaments es practiquen en virtut de resolució del responsable o del responsable suplent del Registre i d'acord amb els documents que en cada cas hagin de servir de suport.

2. Els assentaments es practiquen a instància dels interessats, de resolució judicial o administrativa, quan escaigui, o d'ofici, en el cas de les rectificacions d'ofici.

3. Els assentaments es practiquen en ordre correlatiu, en el full corresponent a cada organització empresarial, i segons el model oficial aprovat pel Govern per a cada tipus d'assentament.

Article 21. *Contingut comú dels assentaments*

En tots els assentaments es fa constar la data en què es va sol·licitar la inscripció, el número de registre de la sol·licitud, la data, el número i el tipus de resolució que decideix la inscripció, així com la data en què es practica. També s'hi fan constar els documents en virtut dels quals es practica l'assentament d'inscripció, i l'expressió que queden dipositats i arxivats al Registre.

Article 22. *Esmenes*

Les esmenes dels assentaments degudes a errors materials advertits en el mateix moment de practicar-los s'han de salvar expressament amb la signatura del responsable o del responsable suplent del Registre.

Article 23. *Notificació dels assentaments*

1. Un cop practicat un assentament, aquest fet es notifica a l'organització empresarial i a la persona que el va instar, si no va actuar com a representant de l'organització.

2. La notificació de l'assentament inicial fa constar el número de registre atorgat a l'organització empresarial.

Article 24. *Procediment d'inscripció i publicitat del Registre*

1. Els assentaments d'inscripció es fan constar per ordre cronològic, al full corresponent a cada organització empresarial que s'inscriu, a instància de la persona interessada, d'acord amb la documentació assenyada a l'article 15.

2. Per sol·licitar la inscripció d'una organització empresarial o d'un acte inscriptible, s'ha de presentar al Servei de Tràmits una sol·licitud dirigida al Registre d'Organitzacions Empresarials, en què ha de constar la persona que la presenta i la qualitat en què actua; el domicili a efectes de notificacions, que és, en cas de no figurar explícitament, el de l'organització empresarial; la documentació que s'adjunta i la sol·licitud concreta que es fa al responsable o al responsable suplent del Registre, acompanyada de la documentació necessària d'acord amb l'article 15.

3. El responsable o el responsable suplent del Registre d'Organitzacions Empresarials practica la inscripció de tots els assentaments en el termini màxim de deu dies hàbils des de la recepció de la sol·licitud si no presenta cap defecte o mancança, des del moment en què s'hagi corregit el defecte o la mancança observats o des de la data en què tingui coneixement fefaent del fet que genera l'acte inscriptible, i fa públic el dipòsit dels estatuts o de l'acte inscriptible al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Les inscripcions es practiquen d'acord amb la resolució del responsable o del responsable suplent del Registre o la sentència judicial que ordeni la inscripció.

4. El procediment d'inscripció de les notes marginals i dels assentaments de rectificació s'efectua d'acord amb els apartats anteriors, en tot allò que hi sigui aplicable.

5. En el supòsit en què la documentació aportada presenti algun defecte que impedeixi practicar la inscripció sol·licitada, el responsable o el responsable suplent del Registre ho ha de comunicar a la persona que hagi presentat la documentació, perquè es puguin corregir els defectes advertits en el termini dels deu dies hàbils següents.

a) Transcorregut el termini esmentat a l'apartat anterior sense que els representants de l'organització empresarial hagin corregit els defectes advertits, el responsable o el responsable suplent del Registre, mitjançant resolució fonamentada, refusa el dipòsit i archiva la sol·licitud. Contra aquesta resolució es pot interposar recurs administratiu davant del ministre competent en matèria de treball.

b) Un cop rebuda la documentació per la qual es corregeixen els defectes advertits, en el termini de deu dies hàbils des de la recepció el responsable o el responsable suplent del Registre fa públic el dipòsit dels estatuts o de l'acte inscripcionable al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* i procedeix a la inscripció.

Article 25. *Denegació de la inscripció*

1. El responsable o el responsable suplent del Registre d'Organitzacions Empresarials resol denegar la inscripció sol·licitada si es dona algun dels motius següents:

a) Si es tracta d'un acte no inscripcionable.

b) Si s'incomplixen els requisits que la normativa aplicable restant estableix per a la inscripció.

c) Si no s'han corregit els defectes advertits en la sol·licitud dins del termini fixat.

2. La resolució que denega la inscripció és motivada i es notifica a la persona que ha sol·licitat la inscripció.

3. Contra la resolució que denega la inscripció es pot interposar un recurs en els termes establerts al Codi de l'Administració.

Article 26. *Indicis d'il·licitud penal*

Si el responsable o el responsable suplent del Registre d'Organitzacions Empresarials considera que de la documentació que acompanya la sol·licitud d'inscripció se'n desprenen indicis racionals d'il·licitud penal, ho comunica al Govern per tal que en doni trasllat al Ministeri Fiscal, si escau.

Article 27. *Comunicacions i notificacions*

Les comunicacions i notificacions que hagi d'efectuar el responsable o el responsable suplent del Registre d'Organitzacions Empresarials s'adrecen al domicili a l'efecte de notificacions o a l'adreça de correu electrònic que consta al Registre.

Article 28. *Tracte successiu*

1. No es poden inscriure notes marginals o assentaments de rectificació si no s'ha practicat prèviament un assentament d'inscripció. Tampoc no es poden inscriure assentaments complementaris o un assentament de dissolució si no s'ha practicat prèviament un assentament inicial.

2. Per inscriure actes modificatius o extintius d'altres actes duts a terme amb anterioritat, és necessària la inscripció prèvia d'aquests actes.

3. Un cop s'ha fet constar un assentament, no se'n pot fer constar cap altre que hi sigui contradictori o incompatible en virtut d'un document de data igual o anterior a la data del document mitjançant el qual s'ha fet constar l'assentament, si no és amb una rectificació prèvia d'aquest assentament.

Article 29. *Accés al Registre*

1. El Registre d'Organitzacions Empresarials és públic.
2. Qualsevol persona o entitat que al·legui un interès legítim pot sol·licitar per escrit i justificant-ne els motius, a l'oficina del Registre:
 - a) L'exhibició dels llibres del Registre.
 - b) L'expedició de certificats dels assentaments.
 - c) L'expedició d'una nota informativa simple de les inscripcions i dels documents dipositats.
3. Es presumeix que hi ha un interès legítim quan una persona o una entitat sol·licita una informació al Registre. No obstant això, el responsable o el responsable suplent del Registre pot denegar l'accés a aquesta informació quan tingui motius fonamentats per considerar que no hi ha un interès legítim d'acord amb la sol·licitud d'informació presentada, o que es formula amb caràcter abusiu. Contra l'acte que denega la informació sol·licitada es pot interposar un recurs en els termes que estableix el Codi de l'Administració.

Article 30. *Exhibició de llibres*

1. L'exhibició dels llibres del Registre es fa a les dependències administratives de l'oficina del Registre.
2. Quan el Registre es porti en suport informàtic, l'exhibició dels llibres consisteix en una consulta a l'aplicació informàtica dissenyada a aquest efecte.
3. L'exhibició de llibres s'efectua, llevat del cas de denegació, de manera immediata a la petició o, si no resulta possible, el dia hàbil següent, en hores d'atenció al públic de l'oficina del Registre.

Article 31. *Certificats*

1. Els certificats dels assentaments que s'expedeixen poden ser positius o negatius. Els certificats positius poden ser literals o en extracte i sobre els assentaments o sobre els documents arxivats.
2. Els certificats literals reproduïxen íntegrament els assentaments que hagi demanat la persona o l'entitat sol·licitant i en relació amb el període indicat a la sol·licitud. Si la sol·licitud no indica cap període, el certificat literal únicament inclou l'últim assentament que s'hagi fet constar i que sigui del mateix tipus que l'assentament en relació amb el qual se sol·licita el certificat.
3. Els certificats literals es poden estendre a partir d'una fotocòpia o de qualsevol altre mitjà de reproducció validat degudament.
4. Els certificats en extracte fan constar només les dades bàsiques de l'assentament o del document arxivat, que són el tipus de document o d'assentament, l'organització a la qual fan referència i la data, sense perjudici que també hi puguin figurar altres dades que es considerin d'interès.
5. Els certificats negatius només poden referir-se a assentaments i sempre fan constar el període de temps al qual es refereixen.
6. Els certificats són signats pel responsable o pel responsable suplent del Registre d'Organitzacions Empresarials.
7. Els certificats tenen un termini de vigència de tres mesos a comptar de la data d'expedició.

Article 32. *Notes informatives simples*

Els assentaments i les dades que s'hi contenen i que puguin ser objecte d'un certificat també poden ser objecte d'una nota informativa simple, la qual no atorga, tanmateix, garantia d'exactitud.

Article 33. *Termini d'expedició*

Els certificats dels assentaments i les notes informatives simples s'expedeixen en el termini d'un mes a comptar de la recepció de la sol·licitud per part de la persona o l'entitat sol·licitant.

Article 34. Preu públic

El Govern pot establir un preu públic per a les consultes del Registre, en les seves diverses modalitats.

Article 35. Informació i difusió electrònica

1. El Govern, a proposta del ministre competent en matèria de treball, pot decidir la creació d'una pàgina web o un altre mitjà d'informació i difusió electrònica equivalent o similar per fer publicitat de les dades inscrites al Registre d'Organitzacions Empresariales que es considerin més rellevants.

2. En tot cas, les dades que es difonguin per aquests mitjans no poden afectar la privacitat o la intimitat de les persones, de conformitat amb la normativa aplicable en matèria de protecció de dades personals.

Article 36. Elaboració d'estadístiques

1. El Govern, a proposta del ministre competent en matèria de treball, pot encomanar al responsable o al responsable suplent del Registre d'Organitzacions Empresariales que elabori estadístiques relatives a les dades inscrites al Registre, i que en faci o procuri la difusió mitjançant publicacions o altres formes de comunicació.

2. L'estadística elaborada a partir del Registre ha de garantir la confidencialitat de les dades personals que hi figuren.

Article 37. Cessió de dades

Les dades del Registre d'Organitzacions Empresariales no poden ser cedides a tercers per a l'explotació comercial o de qualsevol altre tipus. Queda exceptuada d'aquesta prohibició la cessió a efectes d'explotació estadística d'acord amb el pla estadístic aprovat pel titular de ministeri corresponent. El cessionari no pot cedir, en cap cas, les dades a tercers.

Article 38. Legalització dels llibres de les organitzacions empresariales

1. Les organitzacions empresariales han de portar el llibre registre d'afiliats, el llibre d'actes, el llibre inventari de béns i els llibres de comptabilitat que corresponguin a les seves activitats segons la normativa vigent, que han de ser legalitzats per l'oficina del Registre.

2. Els llibres que es presentin per ser legalitzats han de comptar amb una diligència estesa pel secretari de l'organització, amb el vistiplau del president, en què consti la denominació de l'organització empresarial, el seu número de registre, el tipus de llibre de què es tracta i el nombre de pàgines de què consta, que han d'estar numerades en ordre correlatiu.

3. La diligència de legalització fa constar la data en què s'efectua i és signada pel responsable o pel responsable suplent del Registre.

4. La legalització dels llibres de l'organització es fa constar al Registre en una nota marginal.

Disposició addicional primera. Suport informàtic de la base de dades d'estatuts de les organitzacions empresariales

El ministeri competent en matèria de treball desenvolupa una aplicació informàtica que dona cobertura a una base de dades d'estatuts de les organitzacions empresariales i que ha d'estar en funcionament en el termini màxim de sis mesos des de l'entrada en vigor d'aquest Decret.

Aquesta aplicació informàtica constitueix, a més, el suport informàtic del dipòsit d'estatuts d'organitzacions empresariales amb funcionament a través de mitjans electrònics, adscrit al departament encarregat del treball.

Disposició addicional segona. Tramitació electrònica

Si en la data d'entrada en vigor d'aquest Decret no estan habilitats els mecanismes que permeten tramitar el procediment per mitjans electrònics de tots o d'algun dels actes objecte de dipòsit, aquests actes s'efectuaran en paper, a través de l'Oficina de Tràmits del Govern, fins que el procediment electrònic en permeti la realització.



En el termini d'un any des de l'entrada en vigor d'aquest Decret, el Registre d'Organitzacions Empresarials passarà al procediment electrònic de tramitació i registre i incorporarà les dades identificadores de les organitzacions empresarials els estatuts de les quals estan en el seu poder, així com la referència de les actuacions efectuades fins llavors i l'últim text dipositat.

Si en aquest procés es detecta el dipòsit dels estatuts d'organitzacions empresarials que no compleixen els requisits previstos per la Llei i el Reglament, l'oficina del Registre n'ha de sol·licitar l'adaptació de conformitat amb el que preveu l'article 7.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 17 de novembre del 2021

Xavier Espot Zamora
Cap de Govern