



CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSORCI DE COMERÇ, ARTESANIA I MODA DE CATALUNYA (CCAM) I LA CAMBRA OFICIAL DE COMERÇ, INDÚSTRIA, SERVEIS I NAVEGACIÓ DE BARCELONA PER DONAR SUPORT AL FUNCIONAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LA LLOTJA DE CEREALS DE BARCELONA I EL MERCAT CARNI-RAMADER I AVICOLA DE BARCELONA.

REUNITS

D'una banda, la Sra. Marta Angerri i Feu, directora general de Comerç, actuant en qualitat de representant legal del CONSORCI DE COMERÇ, ARTESANIA I MODA DE CATALUNYA (CCAM) d'acord amb la Resolució EMT/3739/2024 de 18 d'octubre, de suplència de la direcció del CCAM, amb domicili a carrer Puig i Xoriguer 11-13, 08004 de Barcelona i amb CIF S-0800469-I, i en virtut de la delegació feta pel Consell General del Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya en sessió del dia 3 d'abril de 2024, per la concessió de subvencions i ajuts fins un import de 150.000 €.

De l'altra, la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Barcelona (d'ara endavant la Cambra) amb domicili a Barcelona, av. Diagonal, número 452, amb el CIF Q-0873001-B, representada en aquest acte pel seu director gerent el senyor Roger Guasch Soler, que actua en ús de les facultats que li van ser conferides per acord de la sessió del Ple de la corporació de data 11 de juliol de 2024, càrrec que desenvolupa des del dia 16 de setembre de 2024 i que continua exercint a l'actualitat.

Es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària i representació suficient per a formalitzar el present Conveni, i en conseqüència,

MANIFESTEN

1. Que en data 26 de juny de 2024 la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Barcelona ha sol·licitat una subvenció per un import de 25.500,00€ per finançar la gestió tècnica i administrativa necessàries pel funcionament habitual de la Llotja de Cereals de Barcelona (13.500,00 €) i el Mercat Carni-Ramader i Avícola de Barcelona (12.000,00€).
2. Que la Cambra és una corporació de dret públic, que es regeix per les disposicions de la Llei 4/2014, d'1 d'abril, Bàsica de les Cambres de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació i de la Llei 14/2002, del 27 de juny, de les cambres oficials de comerç, indústria i navegació de Catalunya i del Consell General de les Cambres.



Doc. original signat per:
ROGER GUASCH 25/10/2024,
Marta Angerri Feu 06/11/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 11/11/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0LGGTHLB15E3SSWKJZEW26D9MWDTYGNF

Data creació còpia:
11/11/2024 11:02:40

Pàgina 1 de 12

3. Que la Cambra, en els seus 125 anys d'història, ha fet una gran aportació al desenvolupament de l'economia catalana, al seu entramat institucional i, en definitiva, a l'enfortiment de la societat civil catalana.

4. Que la Llotja de Cereals de Barcelona i el Mercat Carni-Ramader i Avícola de Barcelona actuen en l'àmbit de la Cambra i sota els seus auspicis i es regeixen pel que disposen el Codi de Comerç, el seus estatuts i la resta de disposicions vigents.

5. Que el CCAM, juntament amb la Cambra, consideren que per tal de contribuir a la millora de la competitivitat de l'economia catalana, i en especial del sectors que acull la Llotja de Cereals de Barcelona i el Mercat Carni-Ramader i Avícola de Barcelona, i valorant molt positivament la tasca que desenvolupen, consideren establir una col·laboració específica amb la Cambra per al funcionament i desenvolupament de les funcions de la Llotja de Cereals de Barcelona i el Mercat Carni-Ramader i Avícola de Barcelona

6. Que aquest projecte coincideix amb els objectius de foment i consolidació del sector del comerç català, desenvolupat pel Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya i que s'emmarquen en el Pla estratègic de subvencions del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya per al període 2022-2025 (PES22-25_EMT0094), per millorar la competitivitat de les empreses comercials mitjançant accions de suport i acompanyament.

7. El representant de la Cambra reconeix, accepta i s'obliga a vehicular la subvenció que el CCAM li atorgui per fomentar i enfortir l'activitat de la Llotja.

8. Que d'acord que amb les actuacions concretes que la Llotja de Cereals i el Mercat Carni-Ramader i Avícola de Barcelona porta a terme per al foment, promoció i difusió del comerç català, mitjançant aquests projectes, no correspon promoure concurrència pública, d'acord amb l'informe de la directora del CCAM de data 1 d'agost de 2024.

Per tot això, subscriuen aquest conveni, que es regeix per les següents

CLÀUSULES

1. Objecte

L'objecte d'aquest conveni és establir la col·laboració entre les parts que el signen per a l'atorgament d'una subvenció directa destinada a la Llotja de Cereals de Barcelona i al Mercat Carni-Ramader i Avícola de Barcelona, a través de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Barcelona, a la qual estan adscrites, per finançar la gestió tècnica i administrativa necessàries per al desenvolupament de les seves funcions d'informació i assistència als adherits i per les respectives accions de promoció del sector durant l'any 2024.

2. Actuacions a realitzar

Activitats realitzades per la secretaria de la Llotja de Cereals:

2



Doc. original signat per:
ROGER GUASCH 25/10/2024,
Marta Angerri Feu 06/11/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 11/11/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0LGGTHLB15E3SSWKJZEW26D9MWDYGNF

Data creació còpia:
11/11/2024 11:02:40

Pàgina 2 de 12

Son les que corresponen a l'administració de la Llotja de Cereals i la secretaria i assistència al president de la Llotja, la Junta Rectora i la Comissió de Preus.

Les principals tasques a realitzar son:

1. Gestió de clients: Administrar, mantenir i actualitzar la base de dades dels socis i clients de la Llotja, així com gestionar la prestació de serveis que aquests tenen contractats i que puguin sol·licitar i supervisar el circuit financer.

2. Elaborar productes d'informació del mercat per a la seva difusió i/o venda:

a) El full de preus de la Llotja de Cereals. Elaborat a partir de la recollida d'informació setmanal i de l'assistència a les reunions de la Comissió de Preus per a la seva posterior difusió via: correu electrònic, fax, correu postal, contestador telefònic d'informació de preus i publicació en el web.

b) La memòria anual dels fulls de preus de la Llotja de Cereals.

c) Els històrics i estadístiques dels preus de la Llotja de Cereals.

d) Coordinació de l'agenda Flash Market i atenció directa als ponents, edició dels vídeos, publicació i difusió.

e) Difusió de recull de premsa diari amb notícies rellevants pel sector.

3. Organitzar actes i trobades sectorials amb l'objectiu de promocionar la Llotja de Cereals i el comerç de cereals en general. Virtuals i presencials. Aquest tipus d'esdeveniments són les Avantlloges presencials i Llotges Virtuals de la Llotja de Cereals.

4. Donar assistència i suport administratiu al president de la Llotja de Cereals i als seus òrgans de govern, tant per a les seves activitats de representació com per al seguiment de l'activitat de l'entitat.

5. Fer manteniment de les tasques bàsiques de la secretaria al mateix temps que es duen a terme les tasques pròpies de secretaria de presidència:

- Preparar la documentació per a les reunions a les què assisteix el president en representació de la Llotja de Cereals, fer el seguiment dels assumptes tractats, executar els acords i elaborar informes de les mateixes per al seu trasllat als òrgans de govern de la Llotja.

- Organitzar els viatges de representació (nacionals i internacionals): transport, estades i altres serveis necessaris per als viatges del president. Supervisar i liquidar les despeses de representació i viatges.

- Coordinar el calendari de reunions dels òrgans de govern de la Llotja i de la Comissió Delegada.

- Organitzar l'Assemblea General de la Llotja de Cereals vetllant per: la reserva de sales, preparar convocatòria per part de la Junta Rectora, preparar l'informe d'activitat, controlar l'assistència, supervisar les actes de les reunions anteriors.



6. Dur a terme el procés de renovació dels membres de la Junta Rectora mitjançant eleccions: anunci vacants, recull i comprovació de les candidatures, convocatòria eleccions, assistència durant el procés electoral, proclamació i difusió de la nova composició de la Junta Rectora.

7. Administrar econòmicament i pressupostària la Llotja de Cereals i elaborar els informes periòdics per a la seva presentació als òrgans de govern de la mateixa:

- a) Seguiment dels ingressos i despeses i de la seva adequació al pressupost de l'exercici.
- b) Presentació dels comptes anuals a la Junta Rectora, que inclou liquidació del pressupost de l'exercici corrent i presentació del pressupost del proper exercici, memòria d'activitat i pressupost extraordinari.
- c) Manteniment de la relació amb les entitats financeres.
- d) Confeccionar la memòria anual d'activitats de la Llotja de Cereals, per a la seva inclusió en la memòria anual de la Cambra de Comerç de Barcelona.

8. Tasques de comunicació, community manager i de imatge externa de la Llotja de Cereals tot i que es compta amb un suport extern.

- a) Elaboració dels continguts, les actualitzacions i revisió de les modernitzacions de la pàgina web de la Llotja de Cereals.
- b) Continguts de xarxes socials: Instagram i Youtube.
- c) Preparació de les entrevistes de premsa del president i altres membres de la Junta Rectora: recollida d'informació, proposta de redactat i revisió dels articles.
- d) Control de les diferents modificacions de la imatge de la Llotja de Cereals i la seva aplicació als diferents documents impresos.

L'import de les despeses de personal és de 42.000 euros que corresponen a la nòmina de la secretaria de la Llotja de Cereals.

A l'annex 1 del conveni s'estableix el detall pressupost de les activitats de la Llotja de Cereals per a l'any 2024.

Activitats realitzades pel Mercat Carni-Ramader i Avícola de Barcelona:

Les activitats realitzades per la secretària del Mercat Carni-Ramader i Avícola de Barcelona són les que corresponen l'administració del Mercat i la secretària i assistència al president del Mercat, la Junta Rectora i les Comissions de Preus.

Les principals tasques a realitzar són:

- 1. Gestió de clients: administrar, mantenir i actualitzar la base de dades dels socis i clients del Mercat, així com gestionar la prestació de serveis que aquests tenen contractats i que puguin sol·licitar i supervisar el circuit financer.
- 2. Elaborar productes d'informació del mercat per a la seva difusió i/o venda:



- Els fulls de preus del sector porcí, boví i avícola, elaborat a partir de la recollida d'informació setmanal i de l'assistència a les reunions de les Comissions de Preus per a la seva posterior difusió via correu electrònic i publicació a la web.

- La memòria anual dels fulls de preus del Mercat.
- Els històrics i estadístiques dels preus del Mercat.
- Difusió de recull de premsa diari amb notícies rellevants pel sector.

3. Donar assistència i suport administratiu al president del Mercat i als seus òrgans de govern tant per a les seves activitats de representació com per al seguiment de l'activitat de l'entitat.

4. Fer manteniment de les tasques bàsiques de la secretària al mateix temps que es duen a terme les tasques pròpies de secretària de presidència:

- Preparar la documentació per a les reunions a les què assisteix el president en representació del Mercat, fer el seguiment dels assumptes tractats, executar els acords i elaborar informes de les mateixes per al seu trasllat als òrgans de govern del Mercat.
- Organitzar els viatges de representació: transport, estades i altres serveis necessaris per als viatges del president. Supervisar i liquidar les despeses de representació i viatges.
- Coordinar el calendari de reunions dels òrgans de govern del Mercat.
- Preparació de les reunions de la Junta Rectora: preparar convocatòria, preparar documentació de l'ordre del dia, controlar l'assistència, supervisar les actes de les reunions anteriors.

5. Dur a terme el procés de renovació dels membres de la Junta Rectora mitjançant eleccions: anunci vacants, recull i comprovació de les candidatures, convocatòria eleccions, assistència durant el procés electoral, proclamació i difusió de la nova composició de la Junta Rectora.

6. Administrar econòmicament i pressupostàriament el Mercat i elaborar els informes periòdics per a la seva presentació als òrgans de govern de la mateixa:

- a) Seguiment dels ingressos i despeses i de la seva adequació al pressupost de l'exercici.
- b) Presentació del seguiment pressupostari a la Junta Rectora, que inclou liquidació del pressupost de l'exercici corrent i presentació del pressupost del proper exercici.
- c) Confeccionar la memòria anual d'activitats del Mercat per a la seva inclusió en la memòria anual de la Cambra de Comerç de Barcelona.

7. Imatge del Mercat:

- a) Elaboració de continguts i actualitzacions de la pàgina web
- b) Control de les diferents modificacions de la imatge del Mercat i la seva aplicació als diferents documents impresos

8. Reservar els espais per a la trobada d'operadors setmanal.



9. Planificar i gestionar la reunió setmanal de preus dins del marc de la Fira Alimentària (biennal) i oferir l'accés al recinte als operadors assistents habituals a les trobades d'operadors del Mercat

L'import de les despeses de personal és de 24.000 euros que corresponen a la nòmina de la secretaria del Mercat Carni-Ramader i Avícola de Barcelona.

A l'annex 2 del conveni s'estableix el detall pressupost de les activitats del Mercat Carni-Ramader i Avícola de Barcelona per a l'any 2024.

3. Finançament

El Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya, d'acord amb les seves disponibilitats pressupostàries, atorga a Cambra de Barcelona per al desenvolupament de les actuacions especificades, una subvenció exclosa de concurrència pública per la quantitat de 25.500,00 euros, amb el límit màxim del 50% de les actuacions incentivables degudament justificades, a càrrec de la partida pressupostària D/482.0030/641 del pressupost de 2025.

En cap cas es subvencionarà l'IVA.

A l'empara del present conveni, és consideraran despeses no subvencionables les següents:

- Subministraments. Aquell import de subministraments que superi un 20 % del total de la despesa justificable
- Interessos deutors de comptes bancaris.
- Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- Despeses de procediments legals i judicials.
- Impostos indirectes, com l'IVA, i els impostos personals sobre la renda, i qualsevol altre impost.
- Despeses de transaccions financeres.
- Comissions i pèrdues de canvi i d'altres despeses purament financeres, com ara comissions per manteniment de comptes o transferències.

Aquesta subvenció és compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol altra entitat pública o privada.

No obstant això, en cap cas l'import de les subvencions concedides pot ser d'una quantitat que, aïlladament o en concurrència amb subvencions procedents d'altres entitats públiques o provades, nacionals o internacionals, superi el cost de l'activitat a desenvolupar pel beneficiari.

4. Justificació

6



Doc.original signat per:
ROGER GUASCH 25/10/2024,
Marta Angerri Feu 06/11/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 11/11/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0LGGTHLB15E3SSWKJZEW26D9MWDTYGNF

Data creació còpia:
11/11/2024 11:02:40

Pàgina 6 de 12

La persona beneficiària justificarà la correcta aplicació de la subvenció mitjançant la presentació d'un compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, abans del **28 de febrer de 2025** que haurà d'incloure:

- Una memòria explicativa del compliment de la finalitat de l'acció, activitat o projecte subvencionat, en què s'indiquin les activitats realitzades i els resultats obtinguts.
- Compte Justificatiu segons model normalitzat on ha de figurar:
 - Una declaració d'altres subvencions o ajuts obtinguts per a la mateixa activitat procedent d'altres departaments, administracions i entitats públiques o privades.
 - Una declaració responsable de la persona beneficiària amb el contingut mínim següent:
 1. Que els justificants de despesa s'han imputat a les diferents fonts de finançament de manera que no se supera l'import unitari de cada justificant.
 2. Que el total de les fonts de finançament no supera el cost de l'actuació subvencionada.
 3. Que es disposa d'un sistema de comptabilitat separada o que els justificants de despesa tenen assignat un codi comptable comú a les transaccions relacionades amb l'actuació subvencionada.
 - Una relació de factures on consti: Numero de factura o justificant, data emissió, data i acreditació del pagament, nom i nif del creditor, concepte import total de la factura, import imputat a l'acció, import imputat a la subvenció, percentatge a la subvenció, import imputat a altra subvenció i òrgan concedent.
 - Despeses de personal relacionades amb l'acció o el projecte
 - Dietes
 - Assegurances
 - Desviació pressupostària
 - Altra documentació
- Document on consti l'avaluació de les diferents accions implementades i patrocini Generalitat.

La manca de justificació de les despeses dins els terminis establerts i/o l'incompliment de les condicions fixades en el present conveni per causes directament imputables al beneficiari, comportarà la reducció proporcional de l'ajut a l'incompliment detectat i, fins i tot, pot comportar la revocació de l'acord de concessió, previs els tràmits corresponents.

5. Forma de pagament

El pagament es farà efectiu en un únic lliurament un cop justificada l'execució de les actuacions subvencionades.

La concessió de la subvenció quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient al pressupost de l'exercici 2025.

7



Doc. original signat per:
ROGER GUASCH 25/10/2024,
Marta Angerri Feu 06/11/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 11/11/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0LGGTHLB15E3SSWKJZEW26D9MWDTYGNF

Data creació còpia:
11/11/2024 11:02:40

Pàgina 7 de 12

6. Obligacions de la persona beneficiària

L'entitat beneficiària es compromet a realitzar les activitats que fonamenten la concessió de la subvenció exclosa de concurrència pública i a comunicar a l'òrgan concedent, per escrit i de manera degudament motivada, qualsevol canvi que, dins la mateixa finalitat, es pugui produir en la destinació de la subvenció, per tal que es valori la seva acceptació.

Atesa la naturalesa subvencional d'aquest conveni, les parts es comprometen expressament a donar compliment a les obligacions que al respecte es preveuen en el text refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre (en endavant, TRLFPC).

En compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència accés a la informació pública i bon govern les entitats privades a què es refereixen els epígrafs a) i b) de l'article 3.4 han de complir amb les obligacions de transparència del títol II de la mateixa Llei que els siguin aplicables i, en el cas que siguin persones jurídiques i l'import concedit sigui superior a 10.000,00 euros, han de comunicar, mitjançant declaració responsable, la informació relativa a les retribucions de llurs òrgans de direcció o administració, a l'efecte de fer-les públiques en compliment de l'article 15.2.

L'entitat beneficiària se sotmetrà a la resta d'obligacions i prohibicions que la normativa vigent imposa als beneficiaris de les subvencions, d'acord amb els articles 90 bis d), 92 bis i 95 del TRLFPC i l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

De conformitat amb l'article 31.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, en cas que l'import de la despesa subvencionable superi els imports establerts a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector públic, per al contracte menor, (15.000,00 € en cas de subministraments i serveis i 40.000,00 € en el cas d'obres) l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contracció del compromís tret que per les seves especials característiques no hi hagi al mercat suficient nombre d'entitats que els realitzin, o tret que la despesa s'hagués ja realitzat amb anterioritat a la subvenció. L'elecció entre les ofertes presentades es realitzarà de conformitat amb criteris d'eficiència i economia i s'haurà de justificar expressament si l'elecció no recau en la proposta econòmica més avantatjosa.

L'entitat beneficiària també queda obligada a complir els requisits establerts als articles 32.1, 32.3 i 36.4 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

7. Comunicació

La Llotja de Cereals de Barcelona i el Mercat Carni-Ramader i Avícola ha de fer constar el suport de la Generalitat de Catalunya en els elements informatius i publicitaris relacionats amb les activitats dutes a terme.

Així mateix, es comunicaran amb suficient antelació la realització d'actes públics de publicitat, difusió i promoció que es derivin del desenvolupament del present conveni.



8. Actuacions de control

D'acord amb l'article 95 c) del TRLFPC, l'entitat beneficiària se sotmetrà a les actuacions de control que correspongui a la Intervenció General de la Generalitat, a la Sindicatura de Comptes i a d'altres òrgans competents en aquesta matèria i, facilitaran tota la documentació que els hi puguin requerir. Així mateix, conservarà tots els documents justificatius durant el temps necessari mentre puguin ser objecte de control.

9. Seguiment del conveni

Correspon a les persones designades pel CCAM i l'entitat beneficiària la responsabilitat de seguiment del compliment d'aquest conveni, així com el control de les actuacions descrites.

10. Vigència

El present conveni entrarà en vigor des de la data de la seva signatura, sense perjudici que sigui aplicable a totes les accions iniciades abans de la signatura que siguin objecte d'aquest conveni i que es desenvolupin durant l'any 2024 i finalitzarà amb la correcta justificació de les actuacions subvencionades.

11. Extinció

El conveni s'extingirà en els supòsits següents:

- Per finalització de les actuacions previstes i la seva correcta justificació i control.
- Per mutu acord de les parts manifestat per escrit
- Per impossibilitat sobrevinguda d'aconseguir l'objecte o la finalitat prevista en aquest conveni.
- Per l'expiració del temps de vigència.
- Per l'incompliment de les obligacions que imposa la legislació vigent i, en concret, el TRLFPC, a les persones beneficiàries de subvencions; i per la concurrència d'una de les causes de revocació establertes a l'article 99, s'adoptaran les mesures previstes en l'article 97 i següents de la norma esmentada en cas d'incompliment dels compromisos econòmics, de justificació i control establerts en aquest conveni, sens perjudici de la possible extinció del conveni per aquest motiu.
- Si, per qualsevol causa, fos impossible o innecessària l'execució de les seves activitats.
- Per les causes generals establertes a la legislació vigent.

12. Naturalesa i jurisdicció

Aquest conveni té naturalesa administrativa i es regeix per les previsions del TRLFPC, en relació amb el règim jurídic de les subvencions, a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, al Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, i a l'Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny,

9



Doc. original signat per:
ROGER GUASCH 25/10/2024,
Marta Angerri Feu 06/11/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 11/11/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0LGGTHLB15E3SSWKJZEW26D9MWDTYGNF

Data creació còpia:
11/11/2024 11:02:40

Pàgina 9 de 12

sobre les formes de justificació de subvencions modificada per l'Ordre VEH/79/2020, de 9 de juny, per la qual es modifica l'Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny, sobre les formes de justificació de subvencions., i a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Les qüestions litigioses de caire administratiu que puguin sorgir en la interpretació i el compliment d'aquest conveni i que no siguin resoltes de comú acord per les parts seran sotmeses davant la jurisdicció contenciosa administrativa d'acord amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

13. Protecció de dades

Les parts s'obliguen a complir amb les disposicions contingudes en el Reglament general de protecció de dades, Reglament UE 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes, i, per a tots els aspectes que quedin fora de l'àmbit d'aplicació de l'RGPD o perquè se'n permet la regulació d'àmbit estatal, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i la resta de la normativa sectorial reguladora d'aquesta matèria.

I com a prova de conformitat amb el contingut, les parts signen aquest conveni,

Marta Angerri i Feu
Directora General de Comerç
(Per suplència de la direcció del CCAM
segons RESOLUCIÓ EMT/3739/2024, de 18 d'octubre)

Roger Guasch Soler
Director Gerent de la Cambra



Doc.original signat per:
ROGER GUASCH 25/10/2024,
Marta Angerri Feu 06/11/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 11/11/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0LGGTHLB15E3SSWKJZEW26D9MWDTYGNF

Data creació còpia:
11/11/2024 11:02:40

Pàgina 10 de 12