

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO**  
**DEL COMITÉ DE EMPRESA**  
**DE NESTLE ESPAÑA S.A.**  
**EN LA FABRICA DE LA PENILLA DE CAYON (CANTABRIA)**

**Art. 1.-** El Comité de Empresa es el Órgano Colegiado de representación legal y máxima de todos los trabajadores de la plantilla Nestlé España S.A., ubicada en La Penilla de Cayón y de todas las dependencias de la Sociedad en Cantabria.

**Art. 2.-** Las funciones del Comité de Empresa serán las mismas que las atribuidas a los Comités de Empresa, en el Título II del Estatuto de los Trabajadores, así como todas aquellas que pueden pactarse a través de Convenios Colectivos.

**CAPITULO II.- COMPOSICIÓN**

**Art. 3.-** La composición del Comité de Empresa deberá establecerse por los siguientes criterios:

- a) El número de miembros estará regido por la legislación vigente.
  - b) La composición será derivada de las elecciones sindicales.
  - c) En 15 días posteriores de la celebración de elecciones sindicales, se convocara una reunión extraordinaria del Comité de Empresa para la asignación de cargos.
- Si no existiese acuerdo para la asignación de cargos, en un plazo de 15 días pasarían a desempeñar las funciones de Presidencia y Secretaria la lista más votada.

**CAPITULO III.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

**Art. 4.-** El Comité de Empresa estará compuesto por los siguientes órganos:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Vicesecretario
- Comisiones de trabajo

Para el funcionamiento de éstos órganos, el Comité de Empresa estará dotado de todos los medios materiales, financieros y humanos que sean necesarios, a cargo de la Empresa. El local para el funcionamiento de estos órganos, será la sede del Comité de Empresa.

**Art. 5.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

- Presidir las reuniones del Comité de Empresa.
- Ostentar la representación del Comité de Empresa.
- Moderar, sintetizar e impulsar las reuniones para llegar a acuerdos satisfactorios.
- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento
- Convocar las reuniones del Comité, conjuntamente con el Secretario.
- Firmar con el Secretario todos los documentos del Comité.
- Informar al Comité de todos los temas de índole laboral que conozca.
- Moderar y presentar las Asambleas del Comité y trabajadores.
- Tendrá acceso a toda la documentación.

## **Art. 6.- FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE**

- En ausencia del Presidente, el Vicepresidente tendrá las mismas funciones que éste.

## **Art. 7.- FUNCIONES DEL SECRETARIO**

- Levantar actas de todas las reuniones del Comité.
- Colaborar con el Presidente en el desarrollo de las Asambleas.
- Convocar las reuniones del Comité, conjuntamente con el Presidente.
- Es responsable del cuidado y archivo de documentos.
- Firmar toda la documentación con el visto bueno del Presidente.
- Colocar en los tablones de anuncios las actas del Comité, así como todos aquellos documentos que el Comité estime de interés para los trabajadores.
- Computar el resultado de las votaciones.

## **Art. 8.- FUNCIONES DEL VICESECRETARIO**

- En ausencia del Secretario, el Vicesecretario tendrá las mismas funciones que éste.

## **Art. 9.- COMISIONES DE TRABAJO**

- El Comité, podrá crear cuantas Comisiones de trabajo considere necesarias, tanto con carácter permanente o regular como para tareas concretas o coyunturales, así como aquellas establecidas por Convenio Colectivo.

- Para formar las Comisiones de trabajo se respetará la proporcionalidad de los resultados obtenidos en las elecciones sindicales, por las distintas candidaturas que se hubieran presentado y formen parte del Comité.

- Serán los miembros del Comité de cada candidatura los que eligen a quienes hayan de figurar en representación de su grupo en las distintas Comisiones de trabajo.

- Las Comisiones darán cuenta de su labor al Comité y formularán ante el mismo las propuestas que consideren oportunas, respecto a los temas que les hubiesen sido encomendados. Sin embargo será el propio Comité el que adopte las resoluciones definitivas que considere más adecuadas. A excepción de la comisión del C.D.C., que es un órgano independiente y que se rige por sus propios estatutos.

- Los miembros del Comité, podrán formar parte de más de dos Comisiones de Trabajo de las descritas en el punto 1ª de este artículo.

### **Se Establecen las siguientes Comisiones de Trabajo:**

- |   |             |
|---|-------------|
| - Comisión de Diálogo                                 | 6 miembros. |
| - Comisión para el Comité de Seguridad y Salud        | 5 miembros. |
| - Comisión para el Funcionamiento del Comedor         | 5 miembros. |
| - Comisión Ventas al Personal                         | 5 miembros. |
| - Comisión de Valoración de Trabajo Obreros           | 4 miembros. |
| - Comisión de valoración de trabajo personal empleado | 2 miembros. |
| - Coordinador de formación                            | 1 miembro.  |
| - Comisión de igualdad                                | 5 miembros. |
| - Comisión de seguimiento de la contratación          | 5 miembros. |
| - Comisión del C.D.C.                                 | 3 miembros. |
| - Comisión Seguimiento del autobús                    | 5 miembros. |

## **Art. 10:- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

El pleno del Comité se reunirá con carácter ordinario una vez al mes y extraordinario, cuantas veces sea necesario.

Los días fijados para las *reuniones ordinarias* serán los *segundos martes de cada mes*, a las *once horas* de la mañana. Si ése día coincidiese en festivo, la reunión se trasladará al siguiente día laborable.

Los Plenos extraordinarios podrán ser convocados por el Presidente y el Secretario, o a petición de al menos un tercio de los miembros del Comité, **(8)**, con propuesta del Orden del día. Para que el Comité se considere constituido, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros **(12)**.

El Orden del día propuesto podrá ser ampliado, aumentado o corregido, a propuesta de un tercio de sus miembros **(8)** y se someterá a votación del Pleno quien decidirá sobre la modificación por mayoría.

## **Art. 11.- TOMA DE ACUERDOS**

Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple de los asistentes. La votación será necesariamente secreta cuando se cuestione la actuación de algún miembro del Comité. En caso de empate se procederá a un nuevo turno de palabra y, en caso de persistir el empate, se acordará un receso para estudiar la modificación de la propuesta.

## **Art. 12.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA**

### **a) Obligaciones:**

Cumplir el presente Reglamento.

La asistencia a todas las reuniones reglamentariamente convocadas para todos los miembros, así como a las reuniones de las comisiones trabajo para los que hayan sido adscritos a ellas, debiendo justificar ante el pleno las ausencias que se produzcan.

Llevar a cabo las gestiones o trabajos de los que se responsabilice. Aceptar las resoluciones adoptadas por el Comité.

### **b) Derechos:**

Tendrán derecho a plantear ante el pleno cuantas propuestas, informes e iniciativas estimen conveniente.

Exponer con toda libertad, su opinión en los debates que se susciten en el seno del Comité.

Emitir su voto en todos los asuntos que se sometan a votación.

Exigir, si así lo considera, que se haga constar en el acta su posición de no conformidad con un acuerdo del Comité.

Tener acceso a toda la documentación, a través del Secretario.

### **Art. 13.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

Se podrá proceder a la modificación, ampliación o reducción del presente reglamento, en cuantos puntos, aspectos, etc. estime el Pleno. A Tal efecto, las enmiendas serán incluidas en le orden del día. Para que la modificación sea efectiva, bastará con la aprobación de la mayoría simple de los asistentes.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

En todo lo no específicamente tratado en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 8/1.980 de 10 de Marzo, o en disposiciones legales posteriores o futuras en la materia.

La Penilla, 13 de Septiembre de 2016.

Presidente



Secretario

