

PROPUESTAS AL NUEVO COMITÉ DE EMPRESA

- 1- Las entradas y salidas del Comité deben ser enviadas a cada miembro del mismo por correo electrónico antes de cada reunión ordinaria al igual que se envía la documentación a tratar en esa convocatoria.
- 2- La página del Comité debe ser actualizada cada mes con la información que afecta al PAS laboral (actas del Comité, acuerdos del Comité, negociaciones con la Gerencia, normativas aplicables, etc).
- 3- Las actas del Comité una vez aprobadas deben ser entregadas a cada miembro del Comité antes de la siguiente sesión ordinaria.
- 4- Los acuerdos que el Comité tome deben ser entregados a todos sus miembros al terminar cada sesión si el tema tratado que se va a llevar a negociación posterior con la Gerencia y no se dispone de tiempo suficiente para esperar a que se apruebe el acta antes de que se celebre la negociación con la Gerencia.
- 5- El Presidente debe trasladar mensualmente a todos los miembros del Comité la información que se trate en los Consejos de Gobierno, a los que va representando a todo el Comité de Empresa.
- 6- Cada miembro del Comité de Empresa que sea nombrado en una Comisión por el Comité debe trasladar mensualmente a todos los miembros del mismo la información y las negociaciones que se llevan a cabo dentro de la Comisión en la que forma parte como representante del Comité.
- 7- El Delegado de Prevención nombrado por el Comité de Empresa debe trasladar mensualmente información a todos los integrantes del mismo de los temas que trata como miembro nombrado en representación de todo el Comité.
- 8- El Presidente del Comité de Empresa debe ir a cada negociación con la Empresa con otro delegado del Comité de Empresa, el que pertenezca al siguiente Sindicato con mayor cantidad de delegados y trasladar mensualmente la información pertinente a la negociación.
- 9- Las propuestas que haga cada miembro del Comité o cada sindicato integrante del mismo, se ha de reenviar por correo electrónico con una antelación de 2 días laborables mínimo para que todos los miembros del Comité puedan valorarla y estudiarla antes de la siguiente convocatoria ordinaria.
- 10- Las llaves del local del Comité de Empresa deben ser entregadas a todos los miembros del Comité de Empresa para que puedan acceder al mismo sin necesidad de tenerlas que pedir al Presidente o al Secretario. De igual manera, toda la información referente al Comité debe ser custodiada en dicho local y no en el local del sindicato que ostente la Presidencia.
- 11- La asignación anual que la ULL da al Comité de Empresa debe ser informada por el Presidente a todos los integrantes del Comité y entre todos decidir a que se destina el dinero aportado por la ULL, justificando anualmente los gastos tenidos por el Comité.