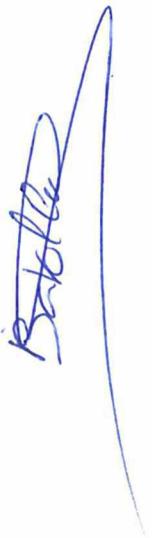




**ÍNDICE**  
**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO**  
**DEL COMITÉ DE EMPRESA**

- Artículo 1.-** Principios
- Artículo 2.-** Domicilio
- Artículo 3.-** Órgano Unitario
- Artículo 4.-** Personalidad Jurídico – Laboral
- Artículo 5.-** Elección del Presidente y Secretario
- Artículo 6.-** Composición del Comité de Empresa
- Artículo 7.-** Comisiones de Trabajo internas del Comité
- Artículo 8.-** Presidente: Funciones y Competencias
- Artículo 9.-** Secretario: Funciones y Competencias
- Artículo 10.-** Miembros del Comité: Derechos y Obligaciones
- Artículo 11.-** Bajas en el Comité de Empresa
- Artículo 12.-** Reuniones del Comité de Empresa
- Artículo 13.-** Asistencias
- Artículo 14.-** Votaciones.
- Artículo 15.-** Propuestas de los Trabajadores
- Artículo 16.-** Actas de las reuniones
- Artículo 17.-** Aprobación del Reglamento



# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA DE BECTON DICKINSON SAN AGUSTIN DEL GUADALIX

## Artículo 1.- *PRINCIPIOS*

Por el presente reglamento se regula la constitución, funciones y competencias del comité de empresa, así como las de sus miembros, teniendo como objetivo principal lograr una mejora de las condiciones laborales y económicas de todos los trabajadores de la empresa.

## Artículo 2.- *DOMICILIO*

El comité de empresa de Becton Dickinson, planta de San Agustín del Guadalix, establece su sede, a todos los efectos, en el domicilio de la empresa, sito en calle Camino de Valdeoliva, s/n C.P. 28750 de San Agustín del Guadalix (Madrid).

## Artículo 3.- *ORGANO UNITARIO*

El comité de empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores para la defensa de los intereses de los mismos. Desempeñará sus funciones como unidad orgánica, sin que ninguno de sus miembros pueda atribuirse individualmente facultades, competencias o representatividad alguna, si no es por acuerdo mayoritario de un mínimo de once miembros del comité de empresa.

## Artículo 4.- *PERSONALIDAD JURÍDICO-LABORAL*

El comité de empresa, como órgano representativo y colegiado, reconocido por la legislación laboral (arts. del 63 al 65 inclusive del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, texto refundido del estatuto de los trabajadores), gozará de personalidad jurídico-laboral y, en consecuencia, podrá ejercer cuantas acciones administrativas o judiciales sean necesarias en todos los aspectos relativos al ámbito de sus competencias; ello, exclusivamente, por acuerdo de la mayoría de sus miembros, pudiendo, así mismo, delegar el ejercicio de tales acciones en uno o varios de sus miembros cuando así lo convenga la mayoría.

## Artículo 5.- *ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO*

En la primera reunión constitutiva del comité de empresa, serán elegidos el presidente, el vicepresidente, el secretario y el vicesecretario. En la elección de estos cargos, todos los miembros del comité serán electores y elegibles.

Para que la elección de dichos cargos sea válida, será preciso el voto favorable de la mayoría simple. En caso de empate, se repetirá la votación hasta tres veces. En caso de persistencia del empate en la votación, se votará en una nueva reunión constitutiva al día siguiente hábil laboral.

Una vez finalizada la votación, se levantará acta con mención expresa a los nombramientos de presidente, vicepresidente, secretario y vicesecretario. Dicha acta será firmada por todos los asistentes.

#### **Artículo 6.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE EMPRESA**

La composición del comité de empresa será la siguiente:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Secretario.
- Vicesecretario.
- Resto de miembros del comité.

#### **Artículo 7.- COMISIONES DE TRABAJO INTERNAS DEL COMITÉ**

Dentro del comité de empresa se podrán constituir comisiones específicas de trabajo, cuya composición y funciones tendrán que ser acordadas por la mayoría de los miembros del comité de empresa. Cada comisión deberá tener un mínimo de tres miembros. Los delegados sindicales no podrán formar parte de ninguna comisión. Estas comisiones serán las siguientes:

- Delegados de Prevención. Los miembros de esta comisión se integrarán en el comité de seguridad y salud laboral.
- Comisión de Riesgos Psicosociales
- Comisión de Igualdad (proporción de representatividad de cada sindicato)
- Comisión de Calendarios
- Comisión de Formación
- Comisión de Económica-prejubilaciones
- Comisión de Contratas y ETT
- Comisión de Convenios y negociación
- Comisión de Conciliación
- Otras por acuerdo del comité

#### **Artículo 8.- PRESIDENTE: FUNCIONES Y COMPETENCIAS**

El presidente del comité de empresa tendrá las funciones y competencias siguientes:

- a) Presidir y moderar las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité de empresa.
- b) Ejercer de portavoz o nombrar uno en su defecto y ostentar la representación del comité de empresa ante los diferentes organismos y ante la dirección de la empresa.
- c) Programar y convocar, de acuerdo con el secretario, las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité de empresa.
- d) Someter los asuntos del orden del día a votación, cuando proceda, y, en todo caso, una vez estos hayan sido convenientemente debatidos.
- e) Dar el visto bueno en las actas de las reuniones del comité de empresa.

- f) Velar por el estricto cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité de empresa, cuando estos tengan carácter ejecutivo.
- g) Formular propuestas al pleno del comité de empresa, al igual que cualquier otro miembro de este.
- h) Velar por el correcto funcionamiento de cada comisión de trabajo.
- i) Cualesquiera otras que el propio comité de empresa determine.

Podrá delegar sus funciones, cuando no pueda ejercerlas personalmente, por enfermedad ausencia imprevista o vacaciones y hasta tanto persistan tales circunstancias, en el vicepresidente, o en su defecto, en cualquier miembro del comité de empresa, previa aprobación en el pleno del comité

#### **Artículo 9.- SECRETARIO: FUNCIONES Y COMPETENCIAS**

El secretario del comité de empresa tendrá las funciones y competencias siguientes:

- a) Hacer efectiva la convocatoria de reuniones del comité de empresa efectuadas por el presidente, enviando o entregando el orden del día, así como los documentos que hayan de ser debatidos, con un período mínimo de tres días anteriores a la reunión del pleno del comité de empresa.
- b) Elaborar las actas de las reuniones, sean estas ordinarias o extraordinarias.
- c) Remitir copias de las actas de las reuniones a los portavoces de los sindicatos con presencia en el comité de empresa, así como colocarlas en los tablones de anuncios del centro de trabajo y mandarlas a través de correo electrónico.
- d) Cuando le sea solicitado por los portavoces de los sindicatos con presencia en el comité de empresa, expedir certificaciones de las actas de reuniones o de acuerdos concretos tomados por el comité.
- e) Redactar y someter a la firma del presidente la correspondencia que origine el funcionamiento del comité de empresa.
- f) Custodiar el libro de actas, los sellos y demás efectos pertenecientes al comité, así como los bienes materiales y locales aportados por la dirección de la empresa para uso del comité de empresa.
- g) Coordinar y recibir la información remitida por las comisiones de trabajo.
- h) Cualesquiera otras que el propio comité de empresa determine.

Podrá delegar sus funciones, cuando no puedan ejercerlas personalmente, por enfermedad ausencia imprevista o vacaciones y hasta tanto persistan tales circunstancias, en el vicesecretario, o en su defecto, en cualquier miembro del comité de empresa, previa aprobación en el pleno del comité.

## **Artículo 10.- MIEMBROS DEL COMITÉ: DERECHOS Y OBLIGACIONES**

Los miembros del comité de empresa, además de los garantizados por la legislación vigente, tendrán los derechos y obligaciones que a continuación se detallan:

- a) Asistir a todas las reuniones del comité de empresa a las que sean debidamente convocados, así como a las comisiones de trabajo a las que hayan sido adscritos, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada al secretario.
- b) Ejercer su derecho a voto en todos los asuntos que procedan. Únicamente se podrá ejercer el derecho a voto de manera presencial no pudiendo delegar el voto al ser un órgano colegiado.
- c) Presentar al pleno del comité, cuantas propuestas, preguntas, informes o iniciativas estimen convenientes.
- d) Exponer con total libertad su opinión en los debates que se susciten en el seno de las reuniones del comité de empresa, así como formular los votos particulares que estimen oportunos.
- e) Para las reuniones no oficiales con cualquier representante de la empresa, será imprescindible que tanto el presidente, como cualquier miembro del comité, esté acompañado al menos por otros dos miembros de dicho órgano, siendo al menos uno de ellos de diferente sección sindical.

## **Artículo 11.- BAJAS EN EL COMITÉ DE EMPRESA**

Se considerarán como causas de baja en el comité de empresa, las siguientes:

- a) Fallecimiento del miembro del comité.
- b) Baja laboral en la plantilla de la empresa.
- c) Renuncia voluntaria como miembro del comité.

En caso de producirse vacantes en el comité de empresa motivadas por las causas anteriormente expuestas, se cubrirán automáticamente con el trabajador siguiente de la lista electoral a la que pertenecía el cesante.

Esta cobertura de vacantes se realizará siguiendo lo establecido en la legislación vigente.

Las sustituciones y revocaciones serán comunicadas por escrito, con la firma y el sello del sindicato al que pertenece el delegado, a la oficina pública de registro y a la secretaría del comité de empresa, quien publicará la comunicación en los tablones de anuncios del centro de trabajo.

## **Artículo 12.- REUNIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA**

El pleno del comité de empresa se reunirá obligatoriamente quince días antes de tener la reunión con la empresa, con carácter ordinario, y, con carácter extraordinario, cuantas veces sea necesario.

## **Artículo 13.- ASISTENCIAS**

A las reuniones del comité de empresa podrán asistir los delegados sindicales (si los hubiere), así como los asesores de cada representación sindical a petición de sus representantes en el comité, previo aviso a los secretarios generales de cada sección sindical con una antelación de tres días antes de la celebración de esta. Ambas representaciones tendrán voz, pero no voto.

## **Artículo 14.- VOTACIONES**

En las deliberaciones podrán intervenir todos los asistentes, correspondiendo a la presidencia del comité la dirección y moderación de los debates, a cuyo efecto se fijará un primer turno de palabra abierto en cuanto a tiempo y cerrado en cuanto a petición de palabra; y un segundo turno, si el asunto no se considera suficientemente debatido. El segundo turno será cerrado en cuanto a peticiones de palabra y tiempo.

Cuando no exista consenso pleno en cualquier propuesta debatida, la misma será puesta a votación por el presidente, quedando aprobada cuando obtenga la mayoría de los votos (mitad más uno) de la totalidad de los miembros del comité de empresa asistentes a la reunión. Para que los acuerdos tomados tengan validez será necesario cumplir el artículo 3 del presente reglamento.

Antes de la celebración de cualquier votación, cada grupo sindical tendrá la facultad de poder reunirse en privado cinco minutos.

En el supuesto de que en la primera votación no se obtengan la mayoría de los votos, se procederá a realizar hasta dos nuevas votaciones. Si nuevamente no se obtiene la mayoría de los votos, el punto será incluido, una vez más, en el orden del día de la próxima reunión del comité de empresa.

En las reuniones ordinarias del comité de empresa se debatirán exclusivamente los puntos que contenga el orden del día establecido. Sólo, excepcionalmente, y cuando su urgencia así lo determine, se podrán incluir a debate y aprobación, si la mayoría lo tiene a bien, aquellos asuntos surgidos con posterioridad a la comunicación del orden del día.

En las reuniones extraordinarias se tratarán única y exclusivamente aquellos asuntos que motivaron la convocatoria y que figuran en el orden día.

## **Artículo 15.- PROPUESTAS DE LOS TRABAJADORES**

Los trabajadores podrán someter a la consideración del comité de empresa cualquier iniciativa encaminada a mejorar sus condiciones económicas, de trabajo, la gestión de asuntos sociales o sobre cualquier otra materia en la que el comité tenga competencia.

La petición, debidamente formulada por los trabajadores que la apoyen, será elevada por escrito al presidente, el cual incluirá la petición de los trabajadores en el orden del día del primer pleno del comité que convoque.

#### **Artículo 16.- ACTAS DE LAS REUNIONES**

El secretario levantará acta de todas las reuniones del comité.

Las reuniones internas generarán un orden del día que será comunicado a la empresa siendo firmado por un miembro de cada sección sindical.

Cuando el acta haya sido aprobada y firmada por el representante de la empresa, por el presidente y el secretario del comité de empresa, éste último notificará en la siguiente reunión del comité que el acta está lista para su firma por parte del resto de miembros del comité.

El acta de las reuniones con la empresa deberá publicarse en los tablones de anuncios del centro de trabajo.

Para su documentación y archivo, la copia tendrá además que estar firmada por todos los miembros del comité de empresa que hayan asistido a la reunión. El secretario será el encargado de coordinar la recogida de firmas de los miembros del comité.

Cuando por cualquier motivo no sea posible la recogida de las firmas físicas se procederá a usar la aplicación DocuSign.

#### **Artículo 17.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**

El presente reglamento ha sido debatido y aprobado, en la reunión extraordinaria celebrada a tal efecto y, junto con el acta en la que conste tal acuerdo, será presentado a su registro ante la correspondiente Delegación Provincial de Trabajo u organismos transferidos en comunidades autónomas.

En San Agustín del Guadalix, a 4 de diciembre de 2024



Presidente comité



Secretario comité