

# Funcions Comitè Empresa

# Funcions Comitè Empresa

## 1.- Comitè d'Empresa

És l'òrgan representatiu i col·legiat del conjunt dels treballadors de l'empresa o centre de treball, constituint-se en cada centre de treball que tingui un cens de 50 o més treballadors. En empreses que tinguin en la mateixa província o en municipis limítrofs dos o més centres de treball els censos no arribin als 50 treballadors, però en el seu conjunt els sumen, es constituirà un comitè d'empresa conjunt. Si uns centres tenen 50 treballadors i uns altres de la mateixa província no, en els primers es constituiran comitès d'empresa propis i amb tots els segons es constituirà un altre.

### Composició

Nombre de components del Comitè d'Empresa en funció del nombre de treballadors.

- De 50 a 100 treballadors: 5
- De 101 a 250 treballadors: 9
- De 251 a 500 treballadors: 13
- De 501 a 750 treballadors: 17
- De 751 a 1.000 treballadors: 21

## 2.- Funcions del Comitè

- Rebre informació per part de l'empresa sobre la situació de la producció i les vendes, així com sobre l'evolució de l'ocupació a l'empresa.
- Rebre la còpia bàsica dels contractes de treball, la notificació de les pròrrogues o les denúncies corresponents.
- Conèixer les dades econòmiques de l'empresa (balanç, compte de resultats, memòria, etc.).
- Emetre informe previ en temes com possibles reestructuracions de plantilla, reduccions de jornada, plans de formació professional, establiment de sistemes de primes i incentius, etc.
- Vigilar per l'estricta compliment de les normes vigents en matèria laboral, Seguretat Social, ocupació, seguretat i higiene, etc.

- Competències en Negociació Col·lectiva.
- Designar un o més delegats de prevenció, segons el nombre de treballadors/ores (a les empreses de fins a 30 treballadors/ores coincideix amb el mateix delegat de personal), que són els representants amb funcions específiques en aquesta matèria.
- Emetre un informe si la fusió, l'absorció o la modificació de l'estatus jurídic de l'empresa representa qualsevol incidència que afecti el volum d'ocupació.
- Conèixer els models de contractes de treball escrits que s'utilitzen a l'empresa i també els documents relatius a la finalització de la relació laboral.
- Ser informat de totes les sancions imposades per faltes molt greus.
- Conèixer, almenys trimestralment, les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents laborals i les malalties professionals i les seves conseqüències, els índexs de sinistralitat, els estudis periòdics o especials del medi ambient laboral i els mecanismes de prevenció que s'utilitzin.

### Desenvolupar una tasca

- De vigilància del compliment de les normes vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i ocupació, i també de la resta dels pactes, les condicions i els usos d'empresa en vigor, i de formulació, si escau, de les accions legals oportunes davant d'empresari i els organismes o tribunals competents.
- De vigilància i control de les condicions de seguretat i higiene en l'exercici del treball a l'empresa, amb les particularitats que preveu en aquest sentit l'article 19 d'aquesta Llei.
- Participar, com determini el conveni col·lectiu, en la gestió d'obres socials establertes a l'empresa en benefici dels treballadors o dels seus familiars.
- Col·laborar amb la direcció de l'empresa per aconseguir l'establiment de les mesures necessàries per vetllar pel manteniment i l'increment de la productivitat, d'acord amb el que s'hagi pactat en els convenis col·lectius.
- Informar els seus representats sobre tots els temes i qüestions assenyalats en aquest apartat 1 que, directament o indirecta, tinguin o puguin tenir repercussió en les relacions laborals.

## 2.- Capacitat i secret professional

Es reconeix al comitè d'empresa la capacitat, com a òrgan col·legiat, per exercir accions administratives o judicials en tot allò relatiu a l'àmbit de les seves competències, per decisió majoritària dels seus membres.

Els membres del comitè d'empresa, i el comitè en conjunt, han d'observar secret professional en tot el que fa referència als paràgrafs 1r, 2n, 3r, 4t i 5è de l'apartat 1 de l'article anterior, fins i tot després de deixar de pertànyer al comitè d'empresa i en especial en totes les matèries sobre les quals la direcció assenyali expressament el caràcter reservat. En tot cas, cap tipus de document lliurat per l'empresa al comitè no es pot utilitzar fora de l'àmbit estricte de l'empresa i per a finalitats diferents de les que van motivar-ne el lliurament.

Els comitès d'empresa o centres de treball han d'escollir entre els seus membres un president i un secretari del comitè i han d'elaborar-ne el reglament de procediment, que no pot contravenir el que disposa la llei, i n'hauran de remetre una còpia a l'autoritat laboral, a l'efecte de registre, i a l'empresa.

Els comitès s'han de reunir cada dos mesos o sempre que ho sol·liciti un terç dels seus membres o un terç dels treballadors representats.

### Garanties del comitè

- No ser acomiadats o sancionats com a conseqüència del seu exercici com a representant dels treballadors.
- Prioritat de permanència a l'empresa o centre de treball respecte als altres treballadors/ores en supòsits de suspensió o extinció per causes econòmiques o tecnològiques.
- Expressar lliurement la seva opinió en les matèries concernents a l'esfera de la seva representació.
- Obertura d'expedient contradictori en el cas de sancions per faltes greus o molt greus.
- Disposar d'un crèdit horari per a l'exercici de les seves funcions de representació, segons la següent distribució:
  - Fins a 100 treballadors/es: 15 hores
  - De 101 a 250 treballadors/es: 20 hores
  - De 251 a 500 treballadors/es: 30 hores
  - De 501 a 750 treballadors/es: 35 hores
  - De 751 treballadors/es en endavant: 40 hores

AV. Onze de setembre  
s/n 25300 Tàrrrega, Lleida  
973 312 221

**[aalba.cat](http://aalba.cat)**

