

# REGLAMENT DEL CONSELL DE

## CCOO DE PENSIONISTES I JUBILATS DE CATALUNYA

---

### Article 1. COMPOSICIÓ, COMPETÈNCIES I FUNCIONS

El present reglament serà d'aplicació al Consell escollit en el marc del 12è Congrés de CCOO de PPJJ de Catalunya, i tindrà vigència durant el seu mandat. La composició del Consell ve determinada per l'elecció efectuada al llarg del darrer procés congressual: Secretari general 6 membres de la Comissió Executiva, 7 secretaris generals o coordinador integrants del Comitè Federal i 36 membres en representació proporcional dels territoris. El Consell és el màxim òrgan de direcció entre congressos.

El Reglament respon tant els nostres Estatuts federals de CCOO I com als Estatuts de la CONC, així com als compromisos adquirits al Codi de Conducta pels quals s'estableix la necessitat de dotar els òrgans de direcció d'un "reglament intern" en el qual es determini la periodicitat de les reunions, l'aprovació i la presa de decisions que li són encomanades estatutàriament. El Consell també serà l'encarregat d'establir la política sindical de caràcter general que ha de dur a terme la Federació, segons s'ha aprovat en els diversos congressos i la coordinació interna de les secretaries i responsabilitats.

### Article 2. CONVOCATÒRIA, ORDRE DEL DIA I DOCUMENTACIÓ

Les reunions ordinàries se celebraran, almenys, tres al any i seran convocades amb antelació suficient per la Comissió Executiva. Aquestes convocatòries es faran amb deu dies d'antelació i inclouran l'ordre del dia, l'horari previst i la documentació corresponent, així com una còpia de l'esborrany de l'acta de la reunió anterior que s'aprovarà en la reunió següent, serà remesa als membres del Consell, excepte en aquells casos que per raons d'urgència o d'altres degudament justificada aquesta documentació es remetrà amb una antelació mínima de 48 h. Correspondrà al Secretari general formalitzar la convocatòria i la proposta d'ordre del dia, excepte que aquest ho delegui en una altra persona de la Comissió Executiva.

Les reunions extraordinàries no s'atindran als requisits generals, procurant, en tot cas, convocar amb el major temps possible i garantir el coneixement de la convocatòria i l'ordre del dia a totes i tots els seus membres, i sempre atenent a la regulació estatutària d'aplicació en aquesta matèria.

Qualsevol membre del Consell Federal de PPJJ podrà proposar, mitjançant la Secretaria General, per escrit i amb una antelació mínima de 15 dies, la inclusió d'algun punt en l'ordre del dia. L'esmentada proposta es dirigirà raonant els motius de la inclusió del tema. La proposta serà estudiada per la Comissió Executiva, la qual aprovarà la seva inclusió o no en l'ordre del dia del Consell convocat.

Excepcionalment i per raons d'urgència, es podrà acordar, a l'inici de cada reunió, la inclusió de temes en un punt de Diversos, els temes d'aquest apartat seran de caràcter informatiu.

A fi de racionalitzar els horaris i la durada de les reunions sindicals, aquestes es realitzaran en horari de matí i la seva durada màxima no hauria excedir de les 4 hores.

### **Article 3. VALIDESA DE LES REUNIONS DEL CONSELL FEDERTAL**

El Consell Federal es considerarà vàlidament constituït quan hi siguin presents, al seu inici, el cinquanta per cent més un dels seus membres. La reunió s'iniciarà amb la màxima puntualitat a partir de l'existència del quòrum esmentat..

Els seus acords i les resolucions hauran de ser adoptats pel Consell reunit en sessió plenària.

Les reunions tindran caràcter presencial, sense perjudici que la Secretaria d'organització pugui autoritzar, excepcionalment, el seguiment telemàtic per part d'algun membre, sempre per causa justificada.

Per causes de força major, com per exemple restriccions legals d'aforament o mobilitat per motius sanitaris, la Comissió Executiva en pot acordar la realització telemàtica o semi-presencial.

### **Article 4. PRESIDÈNCIA DEL CONSELL FEDERAL**

La Mesa del Consell estarà formada per:

- El Secretari general
- El Secretari d'organització
- El Secretari d'actes

### **Article 5. DESENVOLUPAMENT DEL CONSELL**

La Secretaria d'Organització obre la reunió, presenta la mesa i la presidència cedeix la paraula al Secretari General i als i les ponents dels diferents punts de l'ordre del dia.

Correspon a la presidència administrar el temps de durada dels debats i intervencions, el qual té la facultat de tallar aquelles que s'apartin de l'ordre del dia que s'està tractant. Exposaran, igualment, les diferents propostes a votació quan així procedeixi.

Cada punt de l'ordre del dia tindrà un o una ponent. Una vegada feta l'exposició, s'iniciarà el torn d'intervencions, que podrà ser obert o tancat en funció del desenvolupament de la reunió.

La presidència, tenint en compte el total del temps disponible, considerarà la conveniència de proposar al Consell un límit per al tractament de cada punt de l'ordre del dia, així com la durada màxima de les intervencions.

El ponent o la ponent podrà fer ús d'un torn de rèplica al final del debat i també podrà establir conclusions i incorporar propostes al tema prèviament debatut. Si fos necessari, i davant la sol·licitud de qualsevol membre del Consell que hagués intervingut a la primera fase del debat, la mesa decidirà si obre o no un torn tancat de contrarèpliques al que es podrà contestar novament.

Finalitzat el debat, el Secretari general, el o la ponent, en cas necessari, farà un aproximació a la síntesi, que si no gaudís de consens, serà sotmesa a votació en cas que algun membre del Consell així ho sol·liciti.

Seràn sotmeses a votació, quan algú ho sol·liciti, les modificacions de l'informe o document presentant al Consell que siguin acceptades pel ponent i que tinguin la suficient rellevància per modificar substancialment el contingut del mateix. L'informe i la documentació final que inclogui les modificacions introduïdes hauran de remetre's als membres del Consell.

Sempre que existeixin propostes alternatives, s'expressaran amb claredat, i es sotmetran a votació adoptant-se les decisions per majoria simple, excepte en els casos previstos pels Estatuts.

Les propostes de resolució que puguin realitzar-se estaran relacionades amb assumptes de l'ordre del dia a tractar i seran distribuïdes per escrit en el decurs del debat, excepte que fruit del debat i conclusions s'acordi mandatari a algun o alguns membres del Consell per tal que la redactin recollint els continguts principals del que s'hagi conclòs.

Les votacions seran públiques i es realitzaran a mà alçada o per l'aplicació informàtica de votació, tret que se sol·licitin secretes en els casos d'elecció de persones a òrgans de direcció o representació per part d'algun membre del Consell.

A fi de garantir un millor desenvolupament de les reunions, tots els seus membres limitaran la utilització d'aparells de mòbils a les tasques relacionades amb el desenvolupament del Consell.

## **Article 6. ACTES**

EL secretari d Actes confeccionarà l'acta de la reunió, una vegada aprovada l'acta, aquesta serà signada pel secretari/a d'actes i pel Secretari general.

Les actes recolliran, en el seu contingut, almenys: la data de la reunió, els assistents, els no assistents, els justificats, el resum dels punts tractats (en el qual s'ha de recollir una síntesi de les diferents propostes i posicions) i les conclusions o els

acords adoptats, així com el resultat de les votacions i les diverses propostes que es puguin haver plantejat.

Les reunions seran gravades per a la seva possible transcripció. Aquestes gravacions estaran a disposició de les persones de la Comissió Executiva i del Consell per poder ser consultades, el que les converteix en acta literal de les reunions.

Les actes de la reunió es remetran als integrants del Consell abans de la següent reunió, es sotmetran a aprovació com a primer punt de l'ordre del dia, entretant es podran distribuir amb la indicació de que es tracta d'actes provisionals. Es donaran per aprovades, tret que alguna persona plantegi discrepàncies o incorporacions que, si escau, seran sotmeses a discussió abans de procedir a aprovar l'acta corresponent. Així mateix, les actes aprovades seran enviades a totes les persones del Consell.

### **Article 7. ASSISTÈNCIA A LES REUNIONS**

L'assistència a les reunions és obligatòria per a tots els membres del Consell i implica la presència des de l'hora fixada en la convocatòria fins que acabi la reunió, o bé, en el cas d'una activitat, fins que aquesta finalitzi.

La justificació de les absències es farà a la Secretaria d'Organització, amb temps suficient i sempre per correu electrònic.

La Secretaria d'Organització portarà un control d'assistència mitjançant la recollida de signatures de les persones assistents al Consell i donarà coneixement periòdicament les assistències i les absències justificades i les no justificades als membres del Consell.

Es consideren justificades aquelles absències motivades per:

- a) Malaltia personal o d'un familiar pròxim.
- b) Coincidència amb tasques encomanades per l'estructura sindical.
- c) Circumstàncies considerades de força major, sempre que aquestes hagin estat prèviament comunicades a la Direcció Federal.

Cinc absències injustificades suposen l'amonestació del Consell a proposta de la Comissió Executiva, així com els casos de retards reiterats i injustificats de més d'una hora durant tres reunions consecutives. La justificació de les absències o dels retards es farà a la Secretaria d'Organització, i sempre per correu electrònic.

Si després de l'amonestació es produeix una absència o un retard, la Comissió Executiva podrà proposar al Consell la substitució de la persona amonestada, quan es tracti d'un component de la mateixa o, el canvi per part de l'organització de qui depèn la facultat d'elecció dels membres del Consell.

### **Article 8. DIFUSIÓ i APLICACIÓ DELS ACORDS DEL CONSELL**

Els acords es traslladaran a tota l'estructura de la Federació, per a la seva posterior execució. S'encarregarà a la Secretaria d'Organització conèixer si totes les estructures que formen la Federació han celebrat reunions per informar, debatre i elaborar el pla d'actuació concret per dur a terme els acords del Consell.

Els òrgans de direcció dels Sindicats Intercomarcals i els Àmbits Funcionals, en tots els casos que s'acordi per part del Consell, o es consideri precís per garantir l'aplicació del que s'hagi acordat, realitzaran reunions específiques que donin compliment a aquest objectiu.

#### **Article 9. CONFIDENCIALITAT I SIGIL**

Els membres del Consell i aquest en el seu conjunt, així com, aquelles persones que puguin assistir convidades, hauran d'observar el deure de sigil respecte a aquella informació que, en legítim i objectiu interès de CCOO d'Indústria de Catalunya, els hagi estat expressament comunicada el seu caràcter reservat.

En tot cas, no es podrà utilitzar ni difondre cap tipus d'informació ni document entregat a les reunions fora de l'estricta àmbit de decisió d'aquesta, ni per fins diferents al que varen motivar el seu lliurament.

El deure de sigil subsistirà inclús hagi expirat el seu mandat, independentment del lloc en que es trobin.

#### **Article 10. ASSISTÈNCIA DE CONVIDATS I CONVIDADES**

Hi podran assistir amb veu i sense vot les persones que s'estimin necessàries d'acord amb els punts per tractar, les quals seran expressament convidades per part del Secretari General.

Barcelona, Setembre 2021