

EJEMPLO DE ESTRUCTURA DE UN RRI

A continuación tenéis un ejemplo de estructura de un RRI para una Cooperativa de Trabajo Asociado, con la advertencia de que es solo un EJEMPLO, que hay que adaptar a cada entidad

Cada colectivo debe definir su propia estructura, en función de los apartados que se sea necesario definir, y que no estén definidos en ningún otro documento.

En caso de tener algunos puntos desarrollados en otros documentos, por lo menos recomendamos se integren todos en un mismo dossier, facilitando la información agrupada y ordenada para todos los socios.

1. INTRODUCCIÓN

- Breves referencias a la finalidad del presente RRI, cómo y cuando se elaboró, cómo se aprobó, e intenciones de mejora del mismo.
- Cualquier otra referencia al propio RRI en si mismo.

2. "XXXX COOP. V." OBJETIVOS O PRINCIPIOS BÁSICOS

- Breve presentación de la empresa cooperativa, del marco legal en que se sitúa, año de creación, y tal vez algunas reseñas históricas relevantes.
- Organigramas de las dos estructuras: societaria y productiva.
- Principios propios u objetivos generales de la cooperativa. (En caso de que figuren en algún otro documento hacer referencia a él).

3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

(En caso de que esta parte se desarrolle en algún otro documento hacer referencia a él).

- Descripción del organigrama productivo, de las áreas de la empresa y funciones de cada una.
- Clasificación profesional y descripción de puestos de trabajo, o bien descripción de áreas, procesos y responsabilidades.
- Facultades y elección de los responsables de área. Funciones. Autonomía.

4. RÉGIMEN LABORAL

- Criterios de ingreso y periodos de prueba de los trabajadores. Procesos de información iniciales.
- Días de trabajo y horario laboral.
- Tratamiento de las horas extraordinarias.
- Vacaciones. Excedencias.
- Trabajos a tiempo parcial.
- Promoción interna.
- Movilidad funcional entre puestos. Movilidad espacial.
- Seguridad y salud laboral.
- Régimen de la Seguridad Social. Consideraciones.
- Apertura y cierre del local de la empresa.
- Ausencias del puesto de trabajo. Licencias retribuidas.
- Tiempo de reuniones y de formación de la empresa.
- Procedimientos en casos de enfermedad o accidente no laboral, y en casos de enfermedad profesional o accidente laboral.
- Remuneración de las bajas temporales.

5. DESARROLLO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA COOPERATIVA

- El capital social. Tipos de aportaciones reguladas, cantidades, condiciones.
- Remuneración del capital social. Forma de pago.
- Condiciones de las aportaciones iniciales de un socio en caso de recibir subvenciones.
- Las reservas. Tipos. Dotaciones o destinaciones especiales.
- Los excedentes. Criterios de reparto de los retornos. Forma de pago.
- Imputación de pérdidas.

6. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN PRESTACIÓN LABORAL

- El anticipo. Criterios básicos. Componentes.
- Implicaciones del régimen de la Seguridad Social.
- Abanico salarial.
- Desarrollo del sistema de Valoración del Trabajo, bien sea mediante Valoración de Puestos de Trabajo (o de categorías), Valoración de Rendimiento de las Personas, Valoración del Desempeño de las Personas, otros sistemas, o combinaciones mixtas.

7. DESARROLLO DE LA FUNCIÓN COOPERATIVA

- Canales de información que se utilizarán para informar de la gestión a los socios y trabajadores, y de recogida de sugerencias.
- Asambleas Generales. Condiciones especiales de organización, convocatoria o funcionamiento.
- Consejo Rector. Condiciones especiales de organización, convocatoria o funcionamiento. Condiciones de pertenencia al mismo, de entrada o limitación de permanencia. Método de toma de decisiones.
- Regulación de otros órganos.
- Incorporación de nuevos socios. Procesos y plazos. Requisitos. Formación necesaria.
- Planes de formación en distintos ámbitos. Responsabilidad de los mismos. Dotación presupuestaria. Criterios de tratamiento del tiempo empleado en asistencia a la formación.
- Participación en actos sociales externos. Regulación.
- Procesos de tratamiento de conflictos internos interpersonales.
- Políticas de desarrollo de la cooperativa y de implicación de los socios.
- Desarrollo de sistemas de reconocimiento y de evaluación de personas.

8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Ampliación y desarrollo de los puntos recogidos en los estatutos:

- Finalidad y enfoque del régimen disciplinario.
- Graduación de faltas. Conductas y hechos sancionables.
- Sanciones.
- Procedimiento sancionador.

Y el desarrollo de alguno de estos puntos, por considerar que pueden ser comunes, y con la reiterada advertencia de adaptación ya que son solo un ejemplo:

2. OBJETIVOS O PRINCIPIOS BÁSICOS DE....

2.1. RENTABILIDAD ECONÓMICA

Como empresa que es, y como primer principio que permite que se puedan cumplir todos los demás... debe ser rentable económicamente, y mantener su competitividad en su sector. Y así debe ser vista desde el exterior: como una empresa competitiva.

2.2. PROYECTO GLOBAL

Es fundamental mantener una visión global de todo el proyecto de empresa. Si bien el primer principio, de la rentabilidad económica, es primordial e inexcusable, no podemos perder de vista todos los demás principios de carácter organizativo, social y cooperativo, que han de mantenerse en un equilibrio, no siempre fácil, con el principio de rentabilidad económica.

2.3. ORGANIZACIÓN EFICAZ DEL TRABAJO

Como cooperativa de trabajo asociado, las personas y su aportación de trabajo son el principal recurso de Por ello es vital mantener una organización eficaz del trabajo, donde cada persona desempeña unas tareas propias y otras compartidas, pero siempre sin perder de vista el conjunto de la organización en global, donde todas las tareas están relacionadas para conseguir los objetivos de producción y de comercialización, y demás objetivos de la empresa. Cada persona debe ser responsable de su trabajo y de los medios de que dispone para hacerlo.

En un entorno empresarial como el actual la adaptación a cambios es un requisito necesario en las personas y empresas actuales. Se debe estar abierto a aceptar los cambios que se estimen razonables para mantener la eficacia de la empresa. Estos cambios pueden suponer movimientos en puestos de trabajo. En este caso debemos ser capaces de asumir la escala retributiva correspondiente.

2.4. PRIMACÍA DE LAS PERSONAS

Las personas, sus necesidades y motivaciones, y sus relaciones son fundamentales para lograr los objetivos de.... Por tanto es necesario mantener y fomentar el bienestar de las personas. Tanto de las personas que son socias y trabajadoras como de las que solo son trabajadoras. Este bienestar abarca varios niveles:

2.4.1. Cubrir las necesidades económicas justas, que las definimos como la media del sector y la zona donde se ubica....

2.4.2. Mantener unas condiciones dignas del trabajo: económicas, de participación, y de seguridad y salud.

2.4.3. Mantener los valores democráticos, de valor y respeto a cada persona. Nos identificamos con el principio de cada persona un voto en las decisiones principales del proyecto común. El respeto de las personas debe implantarse tanto en el ámbito laboral como societario, y en las relaciones entre todo el colectivo.

2.4.4. La participación de la persona debe darse en todos los niveles de la empresa. Por supuesto en su propio puesto de trabajo, ejecutándolo con responsabilidad y con cierto grado de autonomía. También sería deseable que todas las personas lleguen a pasar por el Consejo Rector, implicándose en la gestión de la empresa. Además debe incentivarse la participación en otros foros ajenos, como son acciones sociales o intercooperativas. Asimismo se considera importante mantener sistemas que faciliten la aportación y recogida de diversas ideas, que deben ser estudiadas desde el CR, respondiendo siempre a las mismas.

2.4.5. Favorecer la implicación de las personas, la conciencia de la condición de ser socias de la cooperativa, de la necesidad de dar lo mejor de cada una, y de recibir por tanto las compensaciones logradas. Sabiendo distinguir en todo momento los dos roles: cuando se es socio, y que implica ello, y cuando se es trabajador, y que implica esta otra condición.

2.4.6. Fomentar el desarrollo profesional y personal de todas las personas, a través de la formación (profesional, societaria, comunicación y trabajo en equipo), de la información, y de la participación en los órganos sociales de la empresa y en otras acciones que la empresa promueva.

2.5. PRINCIPIO DE PUERTAS ABIERTAS

Creemos en las personas, en su madurez y su implicación. Por tanto es necesario mantener el principio cooperativo de puertas abiertas, donde cada persona trabajadora puede incorporarse como socia a la cooperativa (siempre que su puesto esté consolidado, la persona sea aceptada por el resto del colectivo, y acepte estos principios), aportando no solo su trabajo, sino toda su ilusión y participación. En este sentido debemos favorecer acciones que vayan involucrando a las personas no socias en el ámbito societario de la empresa.

2.6. INTERCOOPERACIÓN

Como cooperativa creemos necesario mantener la intercooperación, los lazos con otras cooperativas, tanto a nivel de gestión empresarial como a nivel de intercambios ideológicos. Asimismo creemos una responsabilidad de la empresa participar en el desarrollo del movimiento cooperativo.

2.7. RESPETO AL MEDIO AMBIENTE

Debemos hacer un esfuerzo en ser lo más respetuosos posible con el medio ambiente. La empresa, su futuro y sus personas no son ajenas a los efectos del deterioro del entorno.

2.8. ACTUACIÓN EN EL ENTORNO SOCIAL

También creemos el deber de actuar en el entorno social, favoreciendo acciones que faciliten la integración sociolaboral de colectivos desfavorecidos, y acciones que promuevan el desarrollo cultural de nuestra comarca.

3. SOCIOS TRABAJADORES. DERECHOS Y DEBERES

Los socios de, que por ser cooperativa de trabajo asociado, tienen también la condición de ser trabajadores de la empresa, tienen todos los siguientes derechos y obligaciones, además de aquellos que vengan recogidos en la ley valenciana de cooperativas y en los estatutos sociales, y que no hayan sido reflejados en el presente reglamento.

3.1. Asistencia a las Asambleas

Los socios tienen derecho a asistencia, voz y voto en las Asambleas Generales. Y asimismo tienen la obligación de asistir a las Asambleas.

3.2. Pertenencia al Consejo Rector y otros órganos

Los socios tienen derecho a elegir y ser elegido para los cargos sociales, en especial para el Consejo Rector. Y también tienen la obligación de asistir a los órganos de los que se forma parte.

3.3. Distribución de excedentes e imputación de pérdidas

Los socios tienen derecho a recibir la distribución de la parte del excedente de ejercicio repartible (retornos), o en su caso a asumir la parte correspondiente de las pérdidas del ejercicio si las hubiere.

Tanto para los retornos como las pérdidas se utilizará el siguiente criterio de reparto: se harán tres tercios iguales con la cantidad global, distribuyendo cada tercio a su vez de la siguiente manera:

- El primer tercio se distribuirá en partes iguales entre todos los socios.
- El segundo tercio se distribuirá según la valoración de la categoría del puesto de trabajo ocupado.
- El tercer tercio se distribuirá según el cómputo de las horas trabajadas durante ese año.

Los retornos podrán ser capitalizados o cobrados en efectivo, según decida la Asamblea General en cada ejercicio, a propuesta del Consejo Rector, y dependiendo de las condiciones financieras de la cooperativa.

Las pérdidas se imputarán al capital social voluntario y/o a la retribución mensual (a poder ser de las pagas extraordinarias), según decida la Asamblea General a propuesta del Consejo Rector.

De los excedentes positivos se destinará el mínimo obligatorio a los fondos correspondientes (20% al FRO, 10% al FFPC). Según decida la Asamblea General, a propuesta del Consejo Rector, podrá destinarse dotar una cantidad mayor a estos fondos. El resto del excedente se distribuirá en concepto de retornos entre los socios.

3.4. Aportaciones al capital social y préstamos

Los socios tienen la obligación de desembolsar las aportaciones comprometidas en la forma que establezcan los estatutos sociales y los acuerdos de la Asamblea General.

A fecha tal el capital obligatorio por socio es de pesetas. El capital social obligatorio será retribuido con el tipo de interés anual igual al IPC.

A fecha cual el capital voluntario tendrá las condiciones siguientes de aportación: cantidad, plazos, devolución, intereses y plazos de abono,

En caso de baja como socio, o de liquidación de la cooperativa, derecho a cobrar su aportación, descontadas en su caso las cantidades por deducciones o pérdidas.

3.5. El socio tiene la obligación de cumplir los acuerdos sociales válidamente aceptados

Además tiene la obligación de no realizar actividades de competencia de ningún tipo con la cooperativa, por cuenta propia o de otro, salvo que sean autorizadas expresamente por la Asamblea General o por el Consejo Rector.

3.6. Derecho a recibir información

Además de los puntos detallados en los estatutos (todos los socios debe de tener su copia), los socios deben de tener copia actualizada del presente reglamento de régimen interno, una vez sea aprobado por la Asamblea General. La información es primordial para que la persona puede ejercer sus derechos y obligaciones, pero también para mantener su motivación, que repercutirá en su implicación y productividad.

Pero los socios no deben olvidar la obligación de guardar secreto sobre asuntos y datos de la cooperativa cuya difusión pueda perjudicar los intereses de la misma.

3.7. Formación

Los socios tienen el derecho y la obligación de participar en las actividades de formación y promoción cooperativa necesarias para el desarrollo correcto de su puesto de trabajo y de su condición de socio.

Los contenidos de la formación pueden abarcar tres conceptos:

- Los necesarios para desempeñar el puesto de trabajo.
- Los necesarios para ejercer la función de socio.
- Otros contenidos de interés general o particular.

La formación necesaria para desempeñar el puesto de trabajo será planificada y decidida por el gerente.

Las horas lectivas empleadas por las personas que reciben formación para su puesto de trabajo serán contempladas siempre como horario de trabajo, sea dentro o fuera de éste. Por esta razón de contemplarla como un coste, la formación a recibir deberá ser siempre útil, tanto para el desempeño del actual puesto como para la previsión de nuevas tecnologías o cambios futuros. El criterio de "utilidad y coste" no debe empañar el tan necesario criterio de considerar la formación como una "inversión".

La formación necesaria para ejercer la función de socio será planificada y decidida por el Consejo Rector, de forma clara y abierta. Las horas lectivas empleadas por las personas que reciben el curso serán contempladas como horario de trabajo siempre que el curso sea en horario laboral, y como tiempo personal cuando el horario del curso sea fuera de horario laboral. Al igual que en el anterior concepto, debemos entender la formación como una inversión, pero sin olvidar que también supone un coste, por lo que debemos seleccionar aquella formación útil y necesaria, para ahora o un futuro próximo.

La formación que abarque otros temas de interés general o particular será facilitada en la medida de lo posible por la empresa, y planificada bien por el gerente o por el Consejo Rector. Las horas lectivas empleadas por las personas que reciben el curso serán contempladas siempre como horario personal y en el caso de que ocupasen horas de trabajo, serán descontadas del mismo.

Para la realización de los cursos se aprovechará siempre que se pueda formación desarrollada por organismo externos, si bien también podrán ser montados cursos propios. Para cubrir los costes de la formación se hará uso del Fondo de Formación y Promoción Cooperativo, y en el caso de que no hubiese suficiente dotación para cubrir las necesidades formativas, se dotará mayor cantidad de la cuenta de explotación de la cooperativa.

3.8. Participación en actos sociales.

Los socios tienen derecho a participar en los actos sociales promovidos por la cooperativa. A los actos de representación cooperativa o empresariales será obligada la asistencia, que será fijada por turnos, desde el Consejo Rector o desde Gerencia. A cada acto de este tipo será recomendable que asistan como mínimo dos personas, una del Consejo Rector y otra no consejera, independientemente de la asistencia voluntaria de otras personas, sean o no del CR.

La dedicación de tiempo a estos actos, en el caso de que coincidan con horario de trabajo, será contemplada como tiempo de trabajo. Cuando no sea horario de trabajo será contemplada como tiempo personal del socio. Por ello se fijará un turno rotativo de asistencia a los actos, donde todas las personas deberán acudir cuando se decida.

5. RÉGIMEN LABORAL.

5.1. Descripción de las áreas de la empresa, funciones y de los puestos de trabajo.

5.2. Criterios de ingreso y periodos de prueba de los trabajadores.

5.3. Clasificación profesional.

5.4. Facultades y elección de los responsables de área. Funciones, autonomía.

5.5. Días de trabajo y horario laboral.

Los días de trabajo de cada año y el horario laboral serán señalados en cada Plan de Gestión anual, y considerando para ello el calendario de trabajo oficial, las festividades locales y posibles puentes, así como las necesidades productivas y de mercado.

Para el control del horario se utilizará el reloj de fichar, siendo obligada su correcta utilización por parte de todos los trabajadores. En ningún caso nadie puede fichar con otra tarjeta que no sea la suya.

5.6. Tratamiento de las horas extraordinarias.

Las horas que excedan del horario laboral se consideran como horas extraordinarias, y serán pagadas a precio de hora extraordinaria. Para su computo se descontará de la cantidad de horas totales marcadas, las horas de ausencia del puesto, los permisos no retribuidos, y las horas de menos en periodo de jornada intensiva.

En cualquier caso, la intención a priori es que no se realicen horas extraordinarias, contratando al personal necesario para cubrir el exceso de la demanda de trabajo. En caso de necesidad de hacer horas, éstas se compensarían con épocas de menor horario, siempre en la medida de lo posible.

Durante el periodo de jornada intensiva se abonará el salario completo, anotándose las horas de menos realizadas (1 al día en condiciones normales) para su posterior descuento del cómputo global.

5.7. Vacaciones.

El periodo de vacaciones será de 30 días naturales o 22 días laborales. Estas vacaciones serán disfrutadas por todos los trabajadores en el mes de agosto.

5.8. Trabajos a tiempo parcial.

5.9. Excedencias.

5.10. Promoción interna.

La cooperativa atenderá el afán de superación del personal por la vía de la capacitación profesional y personal, con independencia de sus posibilidades de

aplicación más o menos inmediata. Para ello promoverá o buscará acciones formativas.

En caso de reestructuración de áreas en que se establezcan nuevos puestos, se determinará qué personas los ocuparán, según su nivel de conocimientos, su actitud y capacidad de aprendizaje, y las inquietudes y aspiraciones de las personas. A estas personas se les facilitará la formación necesaria para sus nuevos puestos.

5.11. Movilidad funcional (entre puestos).

La estabilidad del socio en su puesto de trabajo es garantía del correcto desarrollo de la actividad de la empresa. Al mismo tiempo, mantener cierta inquietud de promoción, así como un cierto nivel de rotación a largo plazo son también importantes para mantener la motivación de las personas, las necesidades de adaptación de la empresa, y dar una visión más completa de la empresa a las personas.

Los movimientos internos por reestructuración de áreas, serán competencia de Gerencia y del equipo de dirección, quienes lo decidirán en el momento que consideren oportuno.

5.12. Movilidad espacial.

5.13. Seguridad y salud laboral.

5.14. Régimen de la Seguridad Social. Consideraciones.

5.15. Apertura y cierre del local de la empresa.

La apertura o cierre del local de la empresa será responsabilidad de los miembros del Consejo Rector, quienes acordarán los días y modo entre ellos. Estas personas serán las que dispongan de llaves del local.

5.16. Ausencias del PT.

En caso de ausencia por cualquier razón del puesto de trabajo, se avisará al responsable de área correspondiente, quién tomará las medidas oportunas. En caso de que sea un responsable de área quién se ausente, avisará directamente al gerente o a otro responsable de área con relación funcional entre sus áreas.

5.17. Tiempo de reuniones y de formación de la empresa.

El tiempo dedicado a las reuniones de la empresa será contemplado como tiempo de trabajo. Respecto al tiempo dedicado a la formación, ver el punto correspondiente del presente reglamento.

5.18. Permisos oficiales no utilizados.

Se anotarán como horas de trabajo normales los permisos oficiales que no se hayan disfrutado.

5.19. Licencias retribuidas.

El trabajador (socio o no socio) podrá ausentarse del trabajo, previo aviso y posterior justificación, con derecho a remuneración, por alguno de los siguientes motivos y por el tiempo indicado:

a) En caso de matrimonio: 15 días naturales desde el mismo día de la boda. En caso de ser en fin de semana, la licencia cuenta desde el mismo día de la boda. Y si es en vacaciones, no dará lugar al disfrute de los días correspondientes.

b) En caso de matrimonio de familiares directos: un día, en la fecha de celebración.

c) Por nacimiento de hijos: dos días naturales. En casos especiales, debidamente justificados, podría llegar a cinco días naturales.

d) Por enfermedad grave de familiares o fallecimiento de éstos (hasta segundo grado): dos días naturales. En caso de tercer grado, un día natural. Si hubiese necesidad de desplazamiento, se duplicarán los días concedidos.

e) Por traslado del domicilio habitual: un día natural.

f) Para cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: el tiempo indispensable, y en las condiciones legales determinadas. Si el cumplimiento del deber antes referido supone la imposibilidad de la prestación del trabajo en más el 20% de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador a la situación de excedencia forzosa, y para su reincorporación deberá solicitarlo dentro del mes siguiente al cese en el cargo público. En el caso de que el trabajador por cumplimiento del deber perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

g) Por lactancia de un hijo menor de nueve meses: una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La trabajadora por su propia voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora. Este permiso podrá ser disfrutado por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

h) Para asistir a exámenes cuando curse estudios con aprovechamiento ordinario, el tiempo necesario.

5.20. Ausencia del puesto o no asistir por no encontrarse bien.

Se retribuirá por dos horas de visita al médico, previo justificante.

Si el médico estima que permanezca en reposo un día, se pagará previa presentación del certificado médico.

Más de un día consecutivo no se pagará en ningún caso, por lo que habrá que pedir el parte médico de baja.

Respecto a las visitas al médico de cabecera, es obligatoria la presentación del justificante de las mismas, pagándose durante todo el año las visitas que se efectúen sin límite.

5.21. Procedimiento en casos de enfermedad o accidente no laboral.

- Si falta al trabajo, deberá acudir al médico de cabecera.
- Si se le da la baja, debe llevar el parte a la empresa. En un plazo de 3 días.
- La fecha de baja debe coincidir con el primer día que no haya venido a trabajar.
- Semanalmente deberá pasar por el médico de cabecera, quien le entregará un parte de confirmación que también deberá entregar en la empresa. O por el servicio médico de la empresa (mutua).
- Cuando reciba el alta médica, deberá comenzar a trabajar al día siguiente mismo a la fecha de alta. Deberá entregar el parte de alta el día que se incorpora (día siguiente laboral).

5.22. Procedimiento en casos de enfermedad profesional o accidente laboral.

- Acudir al hospital de la mutua rápidamente.
- Si se le da la baja, debe llevar el parte a la empresa. En un plazo de 3 días.
- La fecha de baja debe coincidir con el primer día que no haya venido a trabajar.
- Semanalmente deberá pasar por el médico de cabecera o el de la mutua (accidente), quien le entregará un parte de confirmación que también deberá entregar en la empresa.
- Cuando reciba el alta médica, deberá comenzar a trabajar al día siguiente mismo a la fecha de alta. Deberá entregar el parte de alta el día que se incorpora (día siguiente laboral).
- Los medicamentos que le recete el médico no debe pagarlos. Deberá indicar que es accidente de trabajo y el nombre de la mutua. Si los ha pagado, lleve la factura inmediatamente a la mutua.

5.23. Remuneración de las bajas temporales.

- Para los socios:

Por enfermedad o accidente no laboral: se pagará el 75% del sueldo mientras dure la baja.

Por accidente laboral: se pagará el 100% del sueldo mientras dure la baja.

- Para los no socios, se pagará lo que establezca el convenio laboral para cada caso.

7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

7.1. Finalidad y enfoque del régimen disciplinario.

La cooperativa, como toda organización de personas, necesita establecerse en torno a unas normas que permitan ordenar los procesos de organización, de producción, y las relaciones entre las personas. Estas normas deben ir

acompañadas de un régimen que defina que conductas y hechos afectan negativamente a la organización, y por tanto son sancionables, en que grado y con que consecuencias. Por tanto definimos como necesaria la reglamentación de un régimen disciplinario sancionador, y que desarrollamos a continuación.

7.2. Graduación de faltas. Conductas y hechos sancionables.

Las faltas de los socios se clasifican en tres tipos: leves, graves y muy graves.

7.2.1. Se consideran faltas leves:

- a) La no asistencia a las Asambleas sin causa justificada.
- b) La no asistencia, o actitudes negativas o falta de puntualidad, en la formación asignada desde Gerencia o desde el Consejo Rector.
- c) El incumplimiento por ignorancia inexcusable de los acuerdos de los órganos sociales de la cooperativa y de los preceptos estatutarios y legales.
- d) La no participación en los actos sociales o empresariales exteriores asignados desde el Consejo Rector o Gerencia.
- e) Las acciones u omisiones que entorpezcan la buena marcha de las labores de las demás personas.
- f) La falta de aseo y cuidado personal.
- g) La falta de precaución que origine accidentes leve y el descuido en el cumplimiento de las instrucciones para evitar accidentes.
- h) La falta de fichar en el reloj.

7.2.2. Se consideran faltas graves:

- a) La no asistencia al Consejo Rector cuando se forma parte de él, y sin causa justificada.
- b) Reincidir en tres faltas leves durante un periodo inferior a un año.
- c) Las acciones u omisiones, dolosas o culposas, que supongan un incumplimiento de las obligaciones asumidas frente a la cooperativa o que puedan perjudicar sus intereses o lo de los socios, y que no tengan la consideración de falta muy grave.

7.2.3. Se consideran faltas muy graves:

- a) La realización de actividades que puedan perjudicar los intereses de la cooperativa, como operaciones en competencia con ella, sin autorización expresa; el fraude en las aportaciones u otras prestaciones, y cualquier actuación dirigida al descrédito de la misma, como por ejemplo divulgar información confidencial de la cooperativa.

- b) El incumplimiento del deber de participar en la actividad económica de la cooperativa, prestando su trabajo de acuerdo con los días y horarios del calendario sociolaboral, y según los estatutos sociales y los acuerdos de la Asamblea General.
- c) El incumplimiento de la obligación de desembolsar las aportaciones a capital social.
- d) El incumplimiento persistente o reiterado de las obligaciones económicas asumidas frente a la cooperativa.
- e) Prevalerse de la condición de socio de la cooperativa para realizar actividades especulativas o ilícitas.
- g) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- h) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- i) Las ofensas verbales o físicas a los demás socios y trabajadores de la cooperativa.
- j) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- k) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal y acordado por los órganos sociales.
- l) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

7.3. Sanciones.

Las sanciones a imponer por los hechos tipificados en el punto anterior son las siguientes:

7.3.1. Para faltas leves: amonestación oral y escrita dirigida al socio, y que constará en acta del Consejo Rector.

7.3.2. Para faltas graves: multa de cuantía estimada proporcionalmente a criterio del Consejo Rector entre una y cincuenta mil pesetas y/o suspensión de hasta seis meses de todos o algunos de los siguientes derechos: asistencia, voz y voto en las asambleas generales; ser elector y elegible para los cargos sociales.

7.3.3. Por faltas muy graves: multa mínima de cincuenta mil una pesetas y un máximo de cien mil pesetas; suspensión de seis meses y un día hasta un año de todos o algunos de los derechos de socio; suspensión temporal del empleo; expulsión.

7.4. Procedimiento sancionador.

7.4.1. Las faltas leves serán sancionadas por acuerdo del Consejo Rector, que podrá recurrirse por el socio ante la Asamblea General en el plazo de quince días desde la notificación.

7.4.2. Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por acuerdo del Consejo Rector, mediante la apertura de expediente en el que serán explicados los motivos con toda claridad. Se dará audiencia al interesado a fin de que haga las alegaciones que estime oportunas en el plazo de quince días. El expediente será resuelto por un segundo acuerdo del Consejo Rector en el plazo máximo de dos meses. Este último acuerdo podrá ser recurrido por el socio afectado afectada en el plazo de un mes ante la Asamblea General, que resolverá en votación secreta de manera definitiva, bien anulando la sanción o bien haciéndola ejecutiva. El Consejo Rector podrá, en caso de expulsión, decidir la suspensión en los derechos de socio hasta que decida la Asamblea General.

7.4.3. Las faltas prescribirán si son leves al mes, si son graves a los dos meses y si son muy graves a los tres meses. Los plazos empezarán a computarse a partir de la fecha en que el Consejo Rector tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, prescribirán a los seis meses de haberse cometido. La prescripción de las faltas se interrumpirá por la apertura del expediente sancionador.