CÓDIGO DE UTILIZACIÓN
DE LOS DERECHOS, RECURSOS Y MEDIOS SINDICALES DE
CCOO SERVICIOS

servicios

APROBADO EN CONSEJO FEDERAL
18/05/2023

I. INTRODUCCIÓN.

El III Congreso federal, celebrado en el mes de Junio de 2021, estableció dentro de los objetivos de gestión e inversión óptima de los recursos federales, la ordenación de los recursos disponibles y la adaptación de los medios según criterios de cumplimiento normativo y LOPD.

En el eje I, apartados 1.2 "Gestionar e invertir de forma óptima nuestros recursos" se detallan los ejes principales de actuación. Y en este sentido, el punto 1.2.e indica que "partiendo de la consideración de las horas sindicales como recurso principal de construcción organizativa a nivel federal, sectorial y territorial", se fijaba el mandato de abordar "la gestión y administración optimizada de los recursos horarios disponibles como fuente principal de sostenimiento de CCOO Servicios". Para ello desde la Comisión Ejecutiva Federal se va a actualizar el mapa de recursos con el fin de redefinir y gestionar las necesidades que se precisen en sectores, territorios y secciones sindicales, en base a lo especificado en el Código de utilización de Derechos Sindicales y la reglamentación federal, en aras de ganar eficiencia y operatividad.

Como "desarrollo concreto y principal" de dicho objetivo, el Congreso establecía también la aprobación por parte del Consejo federal del "Código de utilización de los Derechos, recursos y medios sindicales", "con el objetivo de consensuar criterios de gestión y estrategias de desarrollo de las fuentes de recursos horarios, así como principios de gobierno, asignación y estabilidad de los mismos".

II. BASE ESTATUTARIA Y REGLAMENTARIA.

La base principal de elaboración del presente Código es el "Código de utilización de los derechos sindicales" aprobado por el Consejo Confederal de CCOO celebrado los días 17 y 18 de Abril de 2012.

Además, se han tenido en cuenta las actualizaciones que se introdujeron a dicho Código a través del documento de "Medidas para reforzar las mejores prácticas de Gobierno y Control en CCOO. Código de Conducta" aprobado por el Consejo confederal en sesión del 4 de Marzo de 2015, desde el objetivo de reforzar el control del Sindicato sobre los recursos disponibles y su uso adecuado (crédito horario, recursos financieros y humanos,...), además de regular en el mismo Código todo lo referido a los ingresos derivados de la participación o representación institucional y las garantías de neutralidad para la persona que nos representa directa o indirectamente.

En ese contexto, el Consejo federal de CCOO Servicios aprobó en su sesión de fecha 22 de Julio de 2015 el "Protocolo de tratamiento de la información confidencial y de los medios tecnológicos propiedad de la organización por parte de las personas que prestan sus servicios a la Federación de Servicios", que se adjunta como Anexo I al presente Código, como parte integrante del mismo.

Como mecanismo de redacción del presente Código federal, se efectúan diversas remisiones directas al Código confederal en la medida en que se entienden convenientes para evitar reiterar sus contenidos.

III. FUENTES DEL CRÉDITO HORARIO U HORAS SINDICALES.

El crédito horario procede:

a) Del Estatuto de los Trabajadores.

b) De la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

c) De la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

d) De los convenios colectivos, pactos, acuerdos u otros instrumentos de negociación.

e) De pactos o acuerdos institucionales.

IV. PRINCIPIOS BÁSICOS.

1. El crédito horario es patrimonio del sindicato, con independencia de su titularidad en origen, como garantía e instrumento de carácter material para hacer efectivo los derechos constitucionales a la libertad sindical en su más amplia acepción.

2. El crédito horario, como patrimonio del conjunto del sindicato ha de ser gestionado bajo principios éticos, de solidaridad, transparencia y racionalidad.

3. Todos los delegados y delegadas (representantes unitarios y delegados de prevención) elegidos en las listas electorales de la Federación de Servicios de CCOO, así como los delegados y delegadas sindicales, adquieren sus derechos como tales debido a su afiliación al Sindicato o por haber sido presentados por éste.

4. Los recursos derivados de tales derechos, incluido el crédito horario, no son patrimonio individual de los delegados y delegadas sino del conjunto del Sindicato.

5. La gestión de dichos recursos se encomienda confederalmente a la Federación de encuadramiento, en nuestro caso CCOO Servicios, correspondiendo en consecuencia a la Federación desarrollar y aplicar los criterios sobre el reparto, asignación y uso de las horas de los delegados y delegadas, a fin de garantizar una gestión integrada de recursos y la correcta utilización de los mismos, a través del presente Código.

6. Todos los delegados y delegadas usarán las horas sindicales que se les asignen conforme a estas normas, ya sea dentro de la empresa a la que pertenezcan o en las estructuras del sindicato, según se determine, siendo responsable el ámbito en el que desarrollen la actividad sindical de velar por la correcta utilización de las horas que se hayan asignado por la Federación de Servicios de CCOO a cada delegado/a.

7. En ningún caso podrán disponerse de las horas sindicales para cuestiones privadas o ajenas a la actividad sindical. La utilización indebida o contraria a los fines de la CS de CCOO podrá dar lugar a lo recogido en los Estatutos y Reglamentos disciplinarios.

V. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HORARIOS A NIVEL FEDERAL.

La Ejecutiva federal, conforme a lo establecido en el epígrafe 3.3 del apartado c del artículo 20 de los Estatutos federales, ejercerá las siguientes competencias para garantizar la gestión integral e integrada de los recursos horarios disponibles a nivel federal, en base a los criterios que se determinen en el Consejo federal, el Comité federal y la Comisión de Gestión.

a) Elaborar, mantener y hacer seguimiento de los mapas de recursos horarios

- Elaborar mapas de recursos humanos, dedicaciones en ámbitos de empresa o estructura, y horas sindicales existentes en el conjunto de la Federación de Servicios de CCOO, en base a la integridad de fuentes indicadas en el apartado III, requiriendo información a las organizaciones territoriales, sectores y a las Secciones Sindicales o, en su defecto, al activo sindical en la empresa.

- Ser informada puntualmente y en todo momento de las actualizaciones, ampliaciones o ajustes, que se produzcan en cuanto a las fuentes indicadas en el citado apartado.

- Realizar un seguimiento periódico del uso que de la asignación que se realice de crédito horario estén haciendo en cada momento las delegadas y delegados en cada ámbito, mediante los mecanismos que considere más convenientes.

- Para ello se cumplimentará y actualizará, por regla general, el mapa de recursos actualizado según plantilla que se facilite por parte del Área de Organización de la Federación de Servicios de CCOO cada año natural o cuando existan variaciones considerables en función de posibles ajustes provenientes de la celebración de las elecciones sindicales y/o procesos de negociación con empresas o patronales de los diferentes acuerdos y convenios colectivos.

b) Asignar los recursos horarios disponibles

- Concretar, en base al presente Código y a los criterios generales que se definan en los órganos de la Federación de Servicios de CCOO (Comité federal y/o Consejo federal, así como Comisión de Gestión), la asignación de la integridad de los recursos horarios disponibles en base al mapa actualizado y de acuerdo a las necesidades organizativas y de acción sindical existentes en cada momento, en coordinación con las diferentes organizaciones federales implicadas.

- Impulsar mediante la negociación colectiva sectorial y en la empresa la ampliación de los recursos horarios disponibles, a través de las diferentes fuentes descritas en el apartado III, así como impulsando la capacidad de acumulación del crédito horario en aquellos ámbitos convencionales donde la misma aún no esté prevista.

- Garantizar un adecuado equilibrio en la asignación del crédito horario, compatibilizando los objetivos de atender debidamente tanto la atención sindical y el desarrollo organizativo en la empresa como en otros ámbitos del conjunto de la Federación de Servicios de CCOO (o, en su caso, de la CS de CCOO).

- Vinculado con lo anterior, la Ejecutiva federal asignará un mínimo del 25% de las horas sindicales generadas en el ámbito de cada empresa, por la vía de las fuentes indicadas en el apartado III, a dedicaciones federales o, en su caso, confederales; este porcentaje podrá ser superior o inferior, a juicio de a Ejecutiva federal en coordinación con las estructurales federales de origen y destino de los recursos, en función de las circunstancias sindicales en cada empresa (nivel de cobertura de necesidades, nivel de desarrollo organizativo, y otras).

c) Garantizar una gestión integral, operativa y federal

- Informar de forma periódica a la Comisión de Gestión, al Comité federal y al Consejo federal sobre la situación global de recursos horarios disponibles y su asignación, además de proponer en su caso la actualización, modificación o ampliación de los criterios definidos en cada momento para su gestión integral e integrada.

- Delegar en las Áreas, Secretarías o Responsabilidades, al nivel y en los ámbitos que expresamente defina, algunas de las funciones descritas, a fin de garantizar la operatividad en dicha gestión integral e integrada.

- Con la misma finalidad, en el caso de empresas de ámbito territorial -o estatales pero de implantación muy mayoritaria en una sola Comunidad-, podrá delegar en la Federación territorial correspondiente algunas de las funciones descritas, garantizando en cualquier caso una gestión integral y federal.

- Sin perjuicio de ejercer en cualquier momento su capacidad de modificar cualquier asignación de crédito horario, incluyendo el cese de permanentes sindicales, la Ejecutiva federal o ámbito en que ésta delegue, procurará dotar de la mayor estabilidad posible, si no se producen ajustes significativos de las fuentes de

recursos horarios en la empresa, a las asignaciones a dedicaciones federales o, en su caso, confederales, que estén vinculadas a mandato orgánico.

VI. CRITERIOS DE UTILIZACIÓN DE OTROS DERECHOS SINDICALES

Este Código federal se remite de forma expresa e íntegra al Código confederal de utilización de los derechos sindicales y al Código confederal de Conducta, citados en el apartado II anterior, en todo lo relativo a:

- “Ingresos extra cuotas” (percepciones por participaciones y colaboraciones institucionales, en acciones formativas o representativa).

- De forma particular, participación en los ámbitos de participación institucional, representación o colaboración y resto de actividades que realizándose en nombre del sindicato supongan una contraprestación o compensación económica.

- Descuentos proporcionales por participación en paros o huelgas convocadas por CCOO.

Todo ello enmarcado, además, en el documento de “Gestión Financiera Integrada CCOO Servicios”, aprobado por el Consejo Federal del 25 y 26 de septiembre de 2019, al que igualmente se remite el presente Código a los efectos oportunos.

Igualmente, y complementando el presente Código de utilización de los derechos, recursos y medios sindicales de CCOO Servicios, se adjunta como Anexo I y parte integrante de este Código, el “Protocolo de tratamiento de la información confidencial y de los medios tecnológicos propiedad de la organización por parte de las personas que prestan sus servicios a la Federación de Servicios”, citado igualmente en el apartado II.

ANEXO I.

PROTOCOLO DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS PROPIEDAD DE LA ORGANIZACIÓN POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A LA FEDERACIÓN DE SERVICIOS.

ccoo servicios

APROBADO EN CONSEJO FEDERAL
22/07/2015

PROTOCOLO DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS PROPIEDAD DE LA ORGANIZACIÓN POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A LA FEDERACIÓN DE SERVICIOS

Introducción.

El presente protocolo se configura como desarrollo normativo del artículo 1.3 del Código de Conducta en Órganos de Dirección de la C.S. de CCOO y sus Organizaciones Confederadas (Documento B), que figura como Anexo al documento aprobado por el Consejo Confederal con fecha 4 de marzo de 2015.

Es objetivo fundamental de este protocolo el seguir avanzando en la definición de prácticas éticas y corresponsables por parte de las personas que ejercen tareas o responsabilidades de dirección, de forma directa o delegada, siempre bajo los principios del respeto de los derechos a las personas, tanto individuales como colectivos contemplados en las diferentes leyes.

1. Ámbito de aplicación

El presente protocolo es de aplicación a las personas integrantes de los órganos de dirección de todas las organizaciones que componen la Federación de Servicios, con independencia de su desagregación territorial o sectorial y por extensión a todas las personas que desarrollan su trabajo por delegación o mandato de cualquiera de los citados órganos, con independencia de que exista relación contractual o no, entre la persona y la organización.

2. Información de carácter interno, de carácter confidencial y secreto profesional.

Se considera información de carácter interno, a los efectos de este protocolo, aquella información de carácter sindical, estratégica o de otra naturaleza, que en cualquier momento, sea conocida o generada por la persona incluida en el ámbito de aplicación como consecuencia del ejercicio de sus funciones, y cuyo tratamiento o difusión deba limitarse al ámbito interno definido por los órganos de dirección del ámbito correspondiente y/o a los de organizaciones superiores.

Se considera información confidencial, a los efectos de este protocolo, toda información, proceso, dato o know-how, incluyendo los de carácter económico, financiero, técnico, sindical, contractual, estratégico,

administrativo, datos personales o de naturaleza similar, que en cualquier momento, sea conocida o generada por la persona incluida en el ámbito de aplicación como consecuencia del ejercicio de sus funciones, y cuyo conocimiento deba limitarse al ámbito del órgano de dirección del ámbito correspondiente y/o a los de organizaciones superiores.

La calificación de información de carácter interno o confidencial es aplicable cualquiera que sea el método por el que haya sido revelada (oral o escrito), y cualquiera que sea el soporte o medio por el que se tenga conocimiento de la misma.

La consideración de información de carácter interno y confidencial, y las obligaciones relativas a las mismas, son aplicables a toda la información directamente perteneciente o relacionada con la Federación y a la perteneciente o relativa a cualquier empresa o Fundación participada por esta, así como la relativa a su afiliación, colaboradores, deudores o proveedores/acreedores.

No se considera información interna ni confidencial aquella que sea pública (publicada o de acceso público), o aquella que pueda ser conocida o accesible mediante fuentes externas a CCOO. Tampoco se considera información interna ni confidencial aquella que se haya difundido a la afiliación o hecho pública por los canales habituales de difusión o comunicación, que las distintas organizaciones confederales o federales tienen aprobados en sus distintos ámbitos en función de sus atribuciones estatutarias o normativas. En este caso la responsabilidad de dicha publicación reside en el órgano que decide su publicación y queda establecida en un protocolo separado.

Especial relevancia tiene, en términos de confidencialidad, aquella información que pueda tener la consideración de secreto profesional. La información facilitada por terceras personas a determinados perfiles profesionales o sindicales puede tener esta consideración, dependiendo de que la naturaleza de dicha información, o el tratamiento sindical de la misma, exija garantizar el derecho a la intimidad de las personas.

Dentro de este capítulo puede enmarcarse una parte importante de la actividad de nuestros servicios jurídicos, o el tratamiento recogido en los protocolos contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

3. Código de actuación en relación a la información de carácter interno o confidencial.

Las personas incluidas en el punto 1 del presente protocolo quedan obligadas, en relación con la información de carácter interno ó confidencial, a:

3.1 Utilizar la información a la que directa o indirectamente tenga acceso durante el desarrollo de su trabajo, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones que le son propias o delegadas.

3.2 Proteger la información utilizando todos los procedimientos y medios puestos a su disposición por parte de la Federación, y además actuando siempre con el máximo nivel de diligencia.

3.3 Limitar el tratamiento o difusión de la información de carácter interno al ámbito interno definido por los órganos de dirección del ámbito correspondiente y/o a los de organizaciones superiores.

3.4 Limitar el tratamiento o difusión de la información de carácter confidencial al ámbito del órgano de dirección del ámbito correspondiente y/o a los de organizaciones superiores, pudiéndose ampliar en todo caso el conocimiento de dicha información a otras personas al servicio de la Federación cuando razonablemente deban conocerla para cumplir con las funciones que le son propias o le hayan sido encomendadas por la Federación.

3.5 No publicar, ni divulgar en ningún modo a cualquier persona física o jurídica externa a la organización, información de naturaleza confidencial, además de hacer todo cuanto le sea razonablemente posible para prevenir la revelación, utilización, publicación o descubrimiento de la información de carácter confidencial, especialmente cuando su finalidad sea provocar un perjuicio a la Federación y/o al conjunto del sindicato.

3.6 Mantener en absoluto secreto todas las claves y contraseñas personales que permiten acceder a los sistemas informáticos y sus diferentes herramientas, así como a la custodia diligente de las mismas, comunicando con carácter inmediato la pérdida o sustracción de las mismas a la Secretaría de Organización de su ámbito correspondiente, con copia a la de la Federación. Como medida preventiva, dichas claves y contraseñas serán renovadas cada vez que la Federación lo requiera con la mayor inmediatez posible.

3.7 Entregar al órgano de dirección del ámbito correspondiente y, en su caso, al de la Federación estatal, siempre que así se le requiera mediante acuerdo expreso del órgano, por motivos fundamentados y en todo caso en el momento de la definitiva finalización de su relación con la Federación (tenga o no soporte contractual) toda la información de carácter confidencial que se encuentre en su poder, incluyendo los contenidos generados por la persona,

cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre (papeles, cintas, disquetes, ficheros electrónicos, CD-ROMs, pen-drives, programas, notas, apuntes, DVD, memorándums, etc), sin que pueda ser retenida o conservada copia alguna.

3.8 Confidencialidad relativa a datos personales: Debido a la naturaleza propia del trabajo sindical y de la actividad de la Federación, las personas incluidas en el ámbito de aplicación pueden tener que realizar accesos a ficheros de la Federación, de afiliación, delegados y delegadas o de otras personas físicas o jurídicas con las que la federación mantenga relaciones, que contengan datos de carácter personal. Bajo la premisa de un estricto cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en evitación de consecuencias económicas graves para la Federación en caso de su incumplimiento, la persona accederá a dichos datos única y exclusivamente siguiendo instrucciones de la Federación y para cumplir con las funciones que le son propias, cuando sea necesario para el desarrollo de sus funciones, y en particular se compromete a:

a) No aplicar o utilizar datos personales a los que tenga acceso, para fines distintos al desarrollo de sus funciones, ni cederlos, revelarlos o darlos a conocer, ni siquiera para su conservación a otras personas o entidades.

b) Guardar secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones con la Federación, no pudiendo conservar ningún tipo de copia o soporte.

c) A seguir las medidas y cumplir las normas de seguridad y de índole técnica, organizativa y ética marcadas por la Federación y a actuar diligentemente para mantener la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

3.9. Todas las obligaciones antes referenciadas y cualquier otra que aun no estando enumerada anteriormente sea razonablemente exigible con arreglo a la buena fe, permanecerán en vigor durante toda la relación con la Federación y con posterioridad a la finalización de la misma, en tanto en cuanto la información a la que se tuvo acceso siga teniendo carácter interno o confidencial.

4. Utilización de medios tecnológicos propiedad de la federación: equipos informáticos, teléfonos móviles, correo electrónico corporativo y acceso a internet.

Dependiendo de cada caso, las personas afectadas por el presente protocolo pueden ser provistas de un ordenador (PC o portátil) con acceso a internet, una dirección de correo electrónico con dominio @servicios.ccoo.es así como de un teléfono móvil para desempeñar correctamente las funciones que le sean encomendadas.

Dichas herramientas y accesos son propiedad de la Federación. En consecuencia, la persona utilizará estas herramientas y accesos haciendo un uso responsable de las mismas. La organización territorial o sectorial que haya provisto y asuma el coste de dichos medios, así como la Federación estatal, en cualquier caso por acuerdo expreso y fundamentado de sus órganos de dirección, podrá monitorizar la utilización de estas herramientas o accesos y realizar controles y auditorías concretas a los efectos de verificar el correcto cumplimiento del presente protocolo, sobre las que se dará cuenta al órgano de dirección que haya decidido la misma.

El contenido de carácter sindical del correo electrónico corporativo y de los archivos o carpetas incorporadas a los mismos, al disco duro del ordenador, en la red o en cualquier otro soporte informático o técnico son propiedad del conjunto de la Federación. En consecuencia, la organización territorial o sectorial que haya provisto y asuma el coste de dichos medios, así como la Federación estatal, podrán acceder y hacer uso de los mismos en cualquier momento, mediante acuerdo expreso y fundamentado de sus órganos de dirección y sin perjuicio de la legalidad vigente, incluso una vez finalizada la relación con la Federación.

Queda restringida la utilización e instalación en los equipos de la Federación, de algún software o programa que no esté debidamente licenciado para su uso por la Federación o por otras organizaciones confederadas a las CCOO.

5. Incumplimientos del presente protocolo.

Sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables, así como de la legislación vigente y la normativa confederal, los incumplimientos del presente protocolo podrán ser considerados como falta, con diferente gradación en función de su gravedad, y en consecuencia suponer la apertura de expediente disciplinario de naturaleza estatutaria y/o laboral, con la sanción que corresponda a su conclusión.

6. Compromiso contractual.

Se faculta a la Ejecutiva federal para que, en su caso, incorpore como clausula anexa en los contratos de naturaleza laboral o asociativa la declaración

expresa de conocimiento de los Estatutos, Reglamentos, Códigos y Normas confederales y federales, con referencia expresa al conocimiento del presente Protocolo, adquiriendo el compromiso expreso de cumplimiento del mismo.

Teniendo en cuenta su especial naturaleza, el presente protocolo podrá adjuntarse como anexo informativo a dichos contratos.

FEDERACIÓN ESTATAL DE DE SERVICIOS DE CCOO
22 de julio de 2015

Adherida a