

2012



SECCION SINDICAL CCOO  
grupo liberbank



# [EXPEDIENTES Y SANCIONES A EMPLEADOS DE LA RED COMERCIAL EN LIBERBANK]

PARA EVITAR RIESGOS PERSONALES Y PROFESIONALES.

Desde que se constituyó Liberbank hemos venido observando un incremento significativo en el número de expedientes disciplinarios y sanciones, sobre todo en la red comercial. Este aumento, sin ser alarmante, probablemente se debió a la disparidad de prácticas y costumbres de cada una de las entidades de procedencia: Banco CCM, Caja de Asturias, Caja Cantabria y Caja de Extremadura.

Más adelante hemos visto también cómo la plantilla ha tenido que realizar un gran esfuerzo para adaptarse a las nuevas normativas que se han implantado en toda la organización. Esto unido a la presión que se ejerce para el cumplimiento de campañas hace que sea más difícil mantener el ritmo de trabajo indefinidamente. Esto no va a cambiar a corto plazo. **Debemos establecer pautas que nos permitan trabajar de forma continuada, conociendo y aplicando las normas.** Así evitaremos llegar a situaciones lamentables.

En muchos casos se conoce la normativa y se incumple porque se piensa equivocadamente que lo hace todo el mundo, que es para beneficio de la empresa por no perder un cliente, que con un historial profesional intachable no va a pasar nada por esta tontería, que con tanta norma si no te saltas alguna no hay quien pueda trabajar, que ...

**Ante un expediente disciplinario** estos argumentos no valen y **acabarán por leernos la cartilla**, que en este caso es: *Convenio Colectivo de Ahorro, artículo nº 78 Faltas del empleado y artículo nº 81 Potestad disciplinaria.* Conviene leerlos ahora y no esperar a hacerlo cuando ya es demasiado tarde. Adjuntamos en Anexo I el contenido de estos artículos.

La lectura de este documento no debería llevarnos al desánimo, ni a pensar que estamos constantemente en peligro y que nuestro puesto de trabajo pende de un hilo. Pero sí que parece prudente respetar estos consejos que son fruto de la experiencia en la asistencia a nuestros afiliados, por la imputación de faltas laborales, tanto en Liberbank como en otras entidades del sector financiero español.

Si analizamos los expedientes sancionadores del último año, vemos que los problemas surgen una y otra vez por las mismas causas. Por ello, vemos que es necesario que la plantilla tenga más información para poder trabajar conforme a las nuevas normas y procedimientos establecidos, sabiendo qué hechos han sido objeto de sanción por parte de la empresa.

## CUESTIONES A TENER EN CUENTA POR SU ESPECIAL INCIDENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA POLITICA DISCIPLINARIA

Las auditorías presenciales periódicas son cada vez menos habituales, y por ello cuando se produce la visita del auditor es porque previamente ha saltado alguna alerta o hay un indicio de alguna actuación irregular. Lo que ha desaparecido en la práctica son las auditorías que vengan a refrendar una buena actuación. Si tenemos una auditoría presencial el resultado esperado es que será calificada de mejorable en el mejor de los casos.

### **Imputación de hechos.**

**Imputación al empleado:** Si bien se audita la oficina, la responsabilidad de los hechos debe atribuirse a personas concretas. En este paso existe una automática tendencia a atribuir las responsabilidades a los Cargos de la oficina, de tal forma que se llevan la mayor parte de las sanciones. No obstante, existen otros detalles que señalan al autor.

El hecho de que una operación se procese desde tu terminal, de entrada comporta que tú eres responsable. No sirven las autorizaciones verbales aunque anotemos el hecho en el documento ('Conforme: oficina', 'Conforme: XXXX', 'VºBº: XXXX'), ni sirve decir que se trata de una cuestión de uso y costumbre. No cedas tu password a nadie y menos aún si es a personal ajeno a Liberbank.

Para evitar confusiones sobre la autoría de las operaciones, bloquea tu terminal cada vez que te ausentes de tu puesto de trabajo (desayuno, acciones comerciales, etc.) y no permitas que otras personas operen en un terminal abierto con tu nombre.

Si alguien te indica que debes procesar una operación debe decírtelo por escrito o bien firmar la operación o procesarla por su terminal.

**Normativa:** La consecución de los retos no justifica en ningún caso el incumplimiento de la normativa establecida por Liberbank. No emprendas iniciativas audaces, fuera de lo normal o atrevidas. Más vale perder un cliente que perder el puesto de trabajo.

**Nivel de autorización:** Recuerda que existen operativas que no te están permitidas por más que tu nivel de autorización posibilite que las efectúes (condonación de comisiones propias, etc.).

**Errores administrativos:** A menudo el empeño puesto en ocultar meros errores administrativos ha dado lugar a resultados deplorables.

## ACTUACIONES SUSCEPTIBLES DE MOTIVAR FALTAS Y SANCIONES

Sin pretender hacer una lista exhaustiva de temas en los que es posible que tengamos problemas, y obviando situaciones claras como apropiaciones indebidas, merece la pena enumerar los siguientes: el empleado como cliente, el empleado en su relación con la empresa y el empleado con los clientes.

### 1.- El empleado como cliente.

Debe evitarse la figura de la persona situada a ambos lados del mostrador actuando al mismo tiempo como cliente y como representante de la empresa. **Cuando actuamos como clientes debe atendernos siempre otra persona.** Al margen de que exista una costumbre generalizada de obrar de otra forma, cualquier incidencia en esta operativa será sospechosa de una actuación en la que, beneficiándonos de nuestra condición de empleado, han primado nuestros intereses sobre los de la empresa.

Cualquier operación que efectúes como cliente que sea más favorable de la que podrías haber realizado si no fueras empleado será considerada como irregular.

La condición de empleado no supone que de forma unilateral podamos obtener ventajas de tal circunstancia en nuestras relaciones **como clientes** de Liberbank, al margen de las mejoras y beneficios sociales pactados de forma colectiva.

También debemos tomar en consideración el tiempo que empleamos en nuestras operaciones como clientes. Así, por ejemplo, si para ordenar una compra o venta de valores efectuamos más consultas que las que haríamos para cualquier otro cliente, se va a interpretar que estamos empleando el tiempo de trabajo en gestiones propias. Se han dado casos con centenares de consultas que al ser detectadas, ponen en serio riesgo el puesto de trabajo.

Las actuaciones que, utilizando irregularmente la condición de empleado, supongan conseguir un beneficio económico propio son las que implican una sanción más grave, tanto si significan apropiación indirecta de dinero o bienes, como si suponen manipulaciones para conseguir sobrepasar el límite de endeudamiento previsto en la Normativa. En el supuesto de endeudamiento excesivo, no se deben cometer irregularidades; ponte en contacto con tu sindicato para plantear ante la empresa fórmulas excepcionales de financiación.

### Debemos evitar especialmente:

- Abrir contratos de operaciones de activo o pasivo a nuestro favor o de familiares cercanos. Aunque tengas facultades, cualquier operación con un familiar sométela a la autorización de un superior indicando esta circunstancia.
- Auto-concedernos una tarjeta de crédito o variar sus límites.
- Condonarnos las comisiones que van a nuestro cargo.
- Operar con depósitos de familiares en los que no figuramos como titulares (cónyuge, hermanos, padres, etc.) Son frecuentes los problemas surgidos por la actuación en

representación **no documentada** de un familiar o persona próxima. Desavenencias posteriores hacen que quedemos expuestos a no poder probar que la operativa estaba justificada.

- No firmar los comprobantes de las operaciones o no hacerlos firmar a nuestros familiares. Aunque los firmen posteriormente, subsiste la mala actuación pues Liberbank no ha de estar a expensas de la voluntad futura del cliente de firmar o no las operaciones efectuadas.
- Emplear el capital procedente de créditos para una finalidad diferente a la declarada.
- Conceder créditos a familiares o amigos que a su vez nos prestan dinero a nosotros.
- Disponer anticipadamente de efectos ingresados en nuestra cuenta sin la correspondiente autorización.
- Efectuar una compra de valores si debe satisfacerse su pago con el importe de una venta, antes de que ésta se haya materializado y tengamos el dinero fingiendo un ingreso transitorio en efectivo.
- Incumplir las reservas impuestas en nuestras operaciones de activo.
- Dejar recibos, cheques y reintegros pendientes de cargar. En ningún caso debemos alterar el arqueo de caja para ocultar este hecho.
- Excederte del límite autorizado de descubierto en la cuenta personal y en disposiciones a crédito con las tarjetas propias.

## 2.- El empleado en su relación con la empresa.

**Debemos ser especialmente cuidadosos en estos temas:**

- Arrendar inmuebles financiados con préstamo de vivienda para empleado vigente.
- Trabajar en otras actividades estando de baja por incapacidad temporal.
- No debemos concurrir con la actividad de Liberbank, aunque la empresa sea familiar.
- No debemos ocultar operaciones que deben ser contabilizadas como quebrantos administrativos a fin de ocultar errores.
- Uso en beneficio propio de herramientas de trabajo (fax, móvil, etc.).
- Condonar comisiones o contabilizar pequeñas diferencias de caja de cualquier signo para ocultar errores o para disminuir morosidad.
- En las operaciones de activo, siempre que alguno de los prestatarios o avalistas sea familiar directo, debe hacerse constar expresamente en el informe.
- No se puede usar el "password" de otra persona. Si te ceden un nivel de autorización, ha de quedar claro qué operaciones son las que puedes realizar, ya que **determinadas responsabilidades** (como las operaciones de riesgo) **no son delegables**. Recuerda que las autorizaciones verbales se las lleva el viento. Las extralimitaciones de tu nivel de competencia debe autorizarlas por escrito tu superior.

## 3.- El empleado en sus relaciones con los clientes.

En la red, las operaciones de activo están en la base de muchos procedimientos sancionadores. En el sistema de facultades delegadas en materia de riesgo, la oficina proponente siempre es responsable de la operación, puesto que es la encargada de recabar la información y justificantes necesarios para plantear dicha operación.



Aunque CC.OO. entiende que las operaciones en materia de riesgo responden a una decisión colectiva entre las diferentes partes que valoran la operación, también tenemos que evitar el criterio erróneo de que “como la operación finalmente fue concedida por un nivel superior de decisión, ya no me pueden decir nada”.

Algunos empleados, en su afán por cumplir los objetivos, quedar bien situados en un ranking o clasificar bien a su oficina, han emprendido operaciones arriesgadas. Por más que esto les haya podido reportar algún reconocimiento pasajero, a la larga se puede acabar pagando.

La consecución de objetivos no justifica en ningún caso el incumplimiento de la normativa establecida por la Entidad. Más vale perder un cliente que perder el puesto de trabajo.

Personal directivo de oficinas premiadas por su buena gestión comercial y por haber conseguido unos resultados excepcionales, son víctimas propiciatorias poco después, cuando la Auditoría revisa la operativa llevada a cabo durante el período analizado.



La extralimitación de facultades es una de las imputaciones más frecuentes en los procesos disciplinarios y en las conclusiones de Auditoría y puede producirse por diferentes causas:

- La no consideración de grupo económico.
- No dar traslado de la operación a un nivel superior, si corresponde hacerlo.
- La división de una operación en otras de pequeño importe.
- Falsear los datos de scoring, DAS, etc.
- La falta de justificación de la finalidad de la operación o bien declarar una falsa.
- Efectuar disposiciones para regularizar situaciones de morosidad.
- El descuento del papel de colusión.
- La concentración de riesgos no autorizada en las líneas de descuento.

A veces, en la voluntad por conceder la operación de activo, no somos tan estrictos en la exigencia de las garantías. No podemos relajarnos con las normas por ser más comerciales, por lo que aconsejamos ser muy prudentes a la hora de actuar.

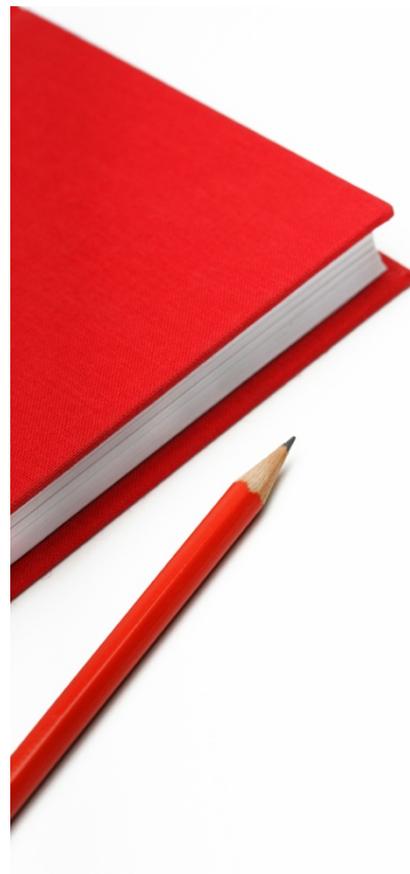
Igualmente, los aspectos relacionados con la confidencialidad siguen muy presentes en los expedientes disciplinarios. Debemos mentalizarnos de que la confidencialidad no sólo se vulnera si comunicamos a terceros ajenos a la empresa los datos de los clientes, sino también si hacemos consultas que no son estrictamente necesarias para la operativa que llevamos a cabo. La creencia de que “como yo soy empleado puedo conocer tales datos”, es errónea y peligrosa.

Se ha de vigilar el cumplimiento estricto de las normas de seguridad y custodia de efectivo. Sacas de dinero recibidas de los transportes blindados que se pierden por no depositarse inmediatamente en lugar seguro, etc. Aun cuando la empresa en estos casos sea comprensiva y pueda valorar las circunstancias en que se haya producido, se ha de extremar la prudencia ante grupos de desaprensivos que acostumbran a actuar coordinadamente y fuerzan situaciones para que el dinero quede descontrolado y apoderarse de él. Si fuera necesario, en la recepción y envío de efectivo por la empresa de transporte de fondos, se solicitará la permanencia de los vigilantes de seguridad por unos minutos más de los que permanecen en la oficina habitualmente.

---

### **Se debe prestar especial atención:**

- No debemos dar trato de favor a clientes (particulares o empresas) si existe vinculación personal o familiar. En todo caso, es necesaria la autorización del nivel superior.
- No debemos efectuar consultas injustificadas de las bases de datos de la empresa. Si estas consultas son efectuadas en beneficio propio o en perjuicio del cliente, si son detectadas suponen en la práctica el despido.
- Debemos mantener el secreto profesional en asuntos que afecten a clientes o relativos a datos financieros o técnicos de la Entidad de uso interno a los que tenemos acceso. No dar datos sobre clientes a personas ajenas a Liberbank. Asegurarse de que las informaciones sobre clientes se facilitan al mismo cliente o a personas autorizadas por escrito. Tampoco pueden cederse a clientes informes comerciales ó consultas ASNEF, RAI...
- Fingir ingresos transitorios de clientes a fin de poder rebasar un nivel de autorización.
- Hacer préstamos del patrimonio del empleado a clientes. En nuestro ámbito particular podemos prestar dinero a un amigo, pero desde nuestra silla de empleado sólo debemos dar dinero de Liberbank a un cliente. Aunque no cobremos por prestar nuestro dinero, estaremos incurriendo en competencia desleal.
- Excederse de los límites establecidos al conceder tarjetas u operaciones de activo.
- Fraccionar el importe de las operaciones para así poderlas aprobar sin dar traslado de ellas a nivel superior.
- Autorizar operaciones de activo a personas casadas en régimen de gananciales sin la intervención del cónyuge.



- Financiar a clientes mediante tarjetas de las cuales se realizan disposiciones de efectivo a crédito y sin entregar la tarjeta a los mismos. Si posteriormente de esta operativa se generan impagados, estaremos en falso.
- Atender reintegros sin presentación de libreta por importe y/o con una frecuencia superiores a lo permitido por normativa.
- Permitir que clientes operen con libretas de las que no son titulares o autorizados.
- No podemos permitir que un solo titular opere en un depósito de firma conjunta, sea cual sea el impedimento del otro para personarse en la oficina. Aunque el cliente nos llame por teléfono para dar su conformidad, necesitamos imperiosamente su firma o no podemos hacer la operación. Existen precedentes de que, aun habiendo dado su conformidad por teléfono, luego se han negado a firmar y esto ha supuesto un quebranto para la oficina.
- Guardar efectos de clientes para buscar insistentemente el momento en que exista saldo para cargarlos. Esta actitud comporta tomar parte por un cliente en perjuicio de otro, vulnerando además la normativa en cuanto a la forma de operar con los efectos en gestión de cobro.
- Se han producido también incidencias en oficinas en las que se ha permitido una operativa de ingresos y transferencias de grandes cantidades y que no se corresponden con la actividad declarada de los clientes que la realizan; operaciones que presumiblemente corresponden a blanqueo de dinero.
- Debes ser cuidadoso con los movimientos de efectivo no razonables con la actividad de la empresa/cliente sin justificación (Blanqueo de Dinero). Debemos recordar que el empleado puede incurrir en responsabilidad penal personal, aparte de la que corresponda a la Entidad.
- En ningún caso debes realizar operaciones en cuentas de familiares de las que no seas titular o autorizado.
- No debes aceptar comisiones o compensaciones, directa o indirectamente, de clientes o proveedores, ni recibir obsequios, excepto de poco valor y que signifiquen solamente un gesto de atención personal.
- A veces por facilitar una operación se ha llegado a descontar efectos de clientes sin haberlos recibido, en base a la promesa de que los llevará a la oficina en el mismo día o al siguiente. El cliente no ha cumplido y el trabajador o trabajadora se ha visto en serios problemas.
- En el afán por conceder operaciones de activo, no debes buscar resquicios en la normativa.
- Debemos ser especialmente cuidadosos en caso de embargo de cuentas: administrativos o judiciales. Avisar al cliente para que retire los fondos o permitir que el cliente disponga de los bienes embargados, puede suponer algo más que una falta laboral, puede constituir un delito.
- En estos momentos en que un gran número de compañeros han pasado a la situación de prejubilados, algunas de estas personas, manteniendo una creencia errónea, instalan la costumbre de seguir operando sobre sus cuentas como si siguieran formando parte de la empresa. Estas personas en su condición de clientes, casi siempre preferentes, y antes compañeros, deben ser conscientes de la responsabilidad que conlleva que una persona ajena a la empresa acceda no sólo a los sistemas informáticos y de información, sino incluso a las zonas restringidas donde se maneja efectivo y documentación.
- Las sacas de efectivo remitidas por la empresa de transporte de fondos deben ser guardadas inmediatamente. Nunca se deben buscar soluciones alternativas escondiendo el dinero en cualquier sitio porque corremos el riesgo de apertura de un expediente disciplinario y además de una posible imputación de los hechos por hurto si no aparecen pruebas que inculpen a los descuidados. Cuando menos tendremos que dar explicaciones a Auditoría y también a la policía.

## **EN CASO DE APERTURA DE UN EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, LO PRIMERO ES LLAMAR A CCOO.**

En caso de que, de forma inesperada, seamos objeto de una auditoría de la que se pueda derivar la imputación de una serie de hechos, el primer paso que se debe dar es ponerse en contacto con CC.OO. La experiencia señala que, cuando un proceso disciplinario empieza o se encauza mal, luego cuesta mucho reconducirlo. Es muy importante conocer y mentalizarse de esta realidad, que puede resultar decisiva, y contactar con el sindicato desde el primer momento.

A veces, incluso, ocurre que el empleado da determinadas explicaciones de buena fe que, no sólo no contribuyen a clarificar el asunto, sino que conducen a una auto-inculpación y a un resultado peor, a la postre.

Es asimismo importante conocer que el expediente disciplinario tiene dos fases perfectamente diferenciadas: una de averiguación de los hechos a cargo de auditoría y otra de valoración de los mismos, a cargo de Relaciones Laborales.

Por ello, insistimos en la necesidad de contactar con CC.OO. en el momento en que se inicie cualquier tipo de actuación y no esperar a que, avanzada la auditoría, la situación se halle comprometida y mermada la defensa.

Como parte de una actuación prudente, es asimismo importante no firmar ningún documento ni dar explicaciones por escrito, sin asesoramiento previo. Incluso si se da el caso de que la persona recibe presiones en tal sentido, nadie tiene la obligación de declarar ni firmar nada, sin buscar antes ese asesoramiento, puesto que de lo contrario la propia defensa puede verse perjudicada.

En caso de una auditoría, el empleado afiliado al sindicato puede asesorarse tanto en la fase de averiguación de los hechos de los que se puede derivar una sanción, a la hora de responder a las preguntas que plantee el auditor o auditora; como en la de defensa de los hechos ya imputados, a la hora de confeccionar el Pliego de Descargo.



La realidad también demuestra que buena parte de las incidencias que surgen en el caso concreto de auditorías afectan en mayor medida a las personas con responsabilidades directivas en los centros auditados.

En este caso específico, Comfia CC.OO.- Liberbank desempeña una eficaz tarea de ayuda y colaboración con las personas afectadas por algún expediente, así como a la hora de realizar alegaciones a la auditoría, antes de que se produzcan imputaciones o se abra un expediente disciplinario.

Por último, además de asesoramiento y protección sindical, la afiliación también da derecho a asesoría jurídica, a través de los servicios jurídicos especializados del sindicato.

**CCOO, te INTERESA**

## ANEXO I. Artículos 78 a 81 del Convenio Colectivo de Ahorro

### Artículo 78. Faltas del empleado.

1. Son faltas del empleado todas las infracciones a los deberes establecidos en la normativa laboral vigente, así como a los derivados del presente Convenio Colectivo y, en general, cualquier incumplimiento contractual; ello no obstante, a título enunciativo y no limitativo, se establece la siguiente enumeración y graduación de las faltas en leves, graves y muy graves.

2. **Faltas leves.** Son leves:

- 2.1. Las de puntualidad, injustificadas y no repetidas.
- 2.2. Las de negligencia o descuido, cuando no causen perjuicio irreparable a los intereses de la empresa.
- 2.3. Las indiscreciones no dañosas.

3. **Faltas graves.** Son graves:

- 3.1. Las de asistencia injustificadas y no repetidas.
- 3.2. La retención, no autorizada debidamente por el superior jerárquico correspondiente, de documentos, cartas y datos, para aplicación, destino o uso distinto de los que correspondan.
- 3.3. La ocultación al superior jerárquico respectivo de los retrasos producidos en el trabajo, causante de daño grave.
- 3.4. Las de negligencia o descuido cuando originan perjuicios irreparables para los intereses de la Entidad o den lugar a protestas o reclamaciones del público o pérdida de clientes, siempre que estén justificadas, y se compruebe que se deben a falta cometida realmente por el inculpaado.
- 3.5. La ocultación de errores propios que causen perjuicios a la Caja.
- 3.6. La reincidencia en la comisión de faltas leves.

4. **Faltas muy graves.** Son muy graves:

- 4.1. Las repetidas e injustificadas de puntualidad o de asistencia al trabajo.
- 4.2. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- 4.3. Las ofensas verbales o físicas a las personas que trabajan en la Institución, así como a los clientes, estando en este último caso referidas a la prestación de la actividad laboral.
- 4.4. La transgresión de la buena fe contractual.
- 4.5. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- 4.6. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- 4.7. El abandono de destino.
- 4.8. El fraude.
- 4.9. El abuso de confianza respecto de la Entidad o de los clientes.
- 4.10. Empezar negocios sin conocimiento o contra la voluntad de la Entidad, expresamente manifestada y fundada, en competencia con la Institución.
- 4.11. Aceptar remuneraciones o promesas, hacerse asegurar directa o indirectamente, por los clientes de la Entidad o por terceros, ventajas o prerrogativas de cualquier género por cumplir un servicio de la Institución.
- 4.12. Violación del secreto profesional.
- 4.13. Asistencia habitual a lugares donde se juegue metálico o se crucen apuestas participando en ellas.
- 4.14. La ocultación de hechos o faltas graves que el empleado haya presenciado y causen perjuicio grave a los intereses de la Entidad o al prestigio de su personal, y la falta de asistencia a los servicios de inspección o a los responsables encargados de perseguir su esclarecimiento.
- 4.15. El falseamiento o secuestro de documentos relacionados con errores cometidos, a fin de impedir o retrasar su corrección.
- 4.16. La reincidencia en la comisión de faltas graves.

### Artículo 79. Abuso de autoridad

El abuso de autoridad por parte de los superiores jerárquicos será considerado siempre como falta muy grave. El que lo sufra deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del Director General de la Entidad, ordenando éste la instrucción del oportuno expediente.

### Artículo 80. Acoso sexual en el trabajo

El acoso sexual en el trabajo será considerado como falta laboral muy grave, y será sancionado atendiendo a las circunstancias y condicionamientos del acoso.

### Artículo 81. Potestad disciplinaria.

1. La potestad disciplinaria corresponde a las Cajas.

2. Las sanciones podrán consistir, según las faltas cometidas, en:

- 2.1. **Por faltas leves:** amonestación verbal; amonestación escrita.
- 2.2. **Por faltas graves:** traslado forzoso; suspensión de empleo y sueldo hasta tres meses; inhabilitación temporal, por plazo superior a dos años, para ascender a Nivel superior.
- 2.3. **Por faltas muy graves:** pérdida total de la antigüedad a efectos de ascensos; inhabilitación definitiva para ascender de Nivel; pérdida del Nivel, con descenso al inmediatamente inferior; suspensión de empleo y sueldo por tiempo no inferior a tres meses ni superior a seis; despido disciplinario.

Se impondrá siempre la de despido a los que hubiesen incurrido en faltas de fraude y falsificación, violación del secreto profesional con perjuicio notorio, abuso de confianza con daño grave para los intereses o el crédito de la Entidad o de sus clientes, así como las tipificadas en los apartados 4.10 y 4.11 del artículo 78 del presente Convenio Colectivo y la reincidencia en faltas muy graves.

3. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende con independencia de la indemnización por el infractor de los daños y perjuicios que hubiere causado a la Caja, así como de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda ser constitutiva de delito, o de dar cuenta a las autoridades gubernativas, si procediese.