

ESTATUTOS DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA ELECTRICA QUITO S. A.

CAPITULO I

CONSTITUCION, DOMICILIO, MISION Y MEDIOS

Art. 1.- Con domicilio en la ciudad de Quito, se constituye El Comité de Empresa de los Trabajadores de La “Empresa Eléctrica Quito S. A. ”, que se registrará por La Constitución Política del Estado, el Código del Trabajo y demás leyes pertinentes, estos Estatutos y los reglamentos internos que se dictaren.

DE LA MISION

Art. 2.- La defensa de la fuente de trabajo y el mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, laborales y de seguridad de sus afiliados y contribuir al fortalecimiento de La Empresa y el Sector Eléctrico Ecuatoriano en beneficio de sus usuarios.

DE LOS MEDIOS DEL COMITÉ DE EMPRESA

Art. 3.- Para alcanzar la misión planteada, se establecen , entre otros , los siguientes medios:

- a) representar y amparar a sus afiliados en todo lo concerniente a las relaciones laborales con la administración de La “ Empresa Eléctrica Quito S. A.” , en conformidad con las disposiciones de la Constitución Política del Estado y demás leyes;
- b) Promover el mejoramiento de las condiciones de vida y trabajo de todos y cada uno de sus afiliados, mediante la formación de unidades de producción y otras formas de gestión, dentro del marco jurídico vigente;
- c) Desarrollar un equipo de la más alta calidad técnica y profesional, mediante la implementación de programas de educación y capacitación;
- d) Propiciar la unidad y solidaridad de sus afiliados y la interrelación con otras organizaciones;
- e) Formular, estudiar y celebrar contratos colectivos de trabajo, actas transaccionales, reglamentos e instructivos necesarios para los objetivos y actividades que desarrolle el Comité de Empresa;
- f) Incorporar nuevos esquemas de organización y gestión para el mejoramiento continuo de la eficacia y eficiencia del Comité de Empresa;
- g) Impulsar procesos de modernización de la Empresa;
- h) Promover la participación democrática y responsable de los afiliados en todos los procesos que interesen a los trabajadores y a La Empresa;
- i) Establecer fondos y más mecanismos de ayuda económica y social para sus afiliados; y,
- j) Ejercer todas las demás acciones y derechos previstos en La Constitución Política, el Código de Trabajo, Contratos Colectivos de Trabajo y más leyes pertinentes en beneficio de los trabajadores.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 4.- Para su funcionamiento, El Comité de Empresa establece los siguientes Organismos: la Asamblea General , el Directorio, Las Comisiones Permanentes y el Tribunal Electoral.

Art. 5.- la Asamblea general es el máximo Organismo y estará conformado por los afiliados que se encuentren en goce de sus derechos. Las Asambleas Generales serán Ordinarias y Extraordinarias.

La Asamblea General ordinaria se reunirá obligatoriamente en el mes de enero de cada año.

Las Asambleas Generales extraordinarias se reunirán por resolución del Directorio, a petición del Secretario General o por solicitud de las dos terceras partes de sus afiliados activos , cuantas veces sea necesario.

Las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias deberán conocer y resolver únicamente los asuntos señalados en la convocatoria.

Art. 6.- Las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias serán convocadas mediante circulares a los afiliados y fijando ejemplares de ellas en las carteleras de los centros de trabajo y en su sede social, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Art. 7.- Las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias se instalarán con la mitad más uno de sus afiliados. De no lograrse el quórum requerido, La Asamblea General se instalará válidamente una hora después con el número de afiliados presentes; debiendo señalarse este particular en la respectiva convocatoria.

Las resoluciones en las Asambleas Generales se tomarán por mayoría simple de votos, salvo disposición estatutaria en contrario.

Las resoluciones se tomarán por votación secreta o nominal, según acordare La Asamblea y para que tengan validez, se contará con la mayoría de votos de los concurrentes, para lo cual se designará escrutadores.

Las resoluciones podrán reconsiderarse hasta en la siguiente Asamblea General, a pedido de uno de sus afiliados y con el apoyo de las dos terceras partes de los asistentes.

Art. 8 .- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Estudiar y aprobar las reformas a los Estatutos, las mismas que serán consideradas en dos debates realizadas en distintas sesiones y aprobadas por las dos terceras partes de los asistentes; e interpretar los Estatutos en forma obligatoria;
- b) Conocer y aprobar los informes de labores del Directorio y los Comisarios y revisar sus actuaciones en el respectivo período; así como conocer y aprobar los balances, previo informe de los Comisarios;
- c) Conocer y aprobar el presupuesto anual presentado o formulado por el Directorio, con el debido financiamiento;

- d) Designar cada dos años de entre sus miembros a dos Comisarios y a tres miembros del Tribunal Electoral;
- e) Remover y sustituir a los miembros del Directorio y de los Organismos que se crearen, por violación grave de los Estatutos, del Reglamento Interno o incumplimiento de sus funciones;
- f) Considerar la renuncia colectiva de los miembros del Directorio y designar los reemplazos por el tiempo que reste del período para el cual fueron electos. En este caso, La Asamblea, previamente designará un Director de Asamblea. Así mismo ratificará o modificará las designaciones provisionales realizadas por el Directorio sobre las renunciaciones individuales que se produjeran;
- g) Aprobar los proyectos de contratos colectivos de trabajo y actas transaccionales que fueren a suscribirse con La Empresa;
- h) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias con las que los afiliados deberán contribuir al funcionamiento del Comité de Empresa;
- i) Ordenar la liquidación de los servicios sociales que no cumplieren con el objetivo para los cuales fueron creados, con el voto de las dos terceras partes de los asistentes;
- j) Resolver y autorizar la compra y enajenación de cualquier clase de bienes inmuebles; así como la constitución de gravámenes sobre ellos. Del mismo modo, autorizará gastos o inversiones superiores a US \$ 7000 Dólares;
- k) Conocer y resolver los casos disciplinarios contemplados en los artículos 42 y 43, así como las apelaciones que se presentaren conforme a estos Estatutos;
- l) Resolver sobre la fusión, transformación, cambio de denominación, disolución o liquidación del Comité de Empresa; fijar el procedimiento en el caso de liquidación, nombrar los liquidadores y considerar y aprobar las cuentas de liquidación. Esta resolución no podrá tomarse sino con la votación de las dos terceras partes de los afiliados; y,
- m) Las demás atribuciones contempladas en el Código del Trabajo y Leyes de La República.

DE LAS FORMAS DE CONSULTA

Art. 9.- Para el mejor desarrollo de las actividades del Comité de Empresa, se implementarán consultas a sus afiliados a través de:

- a) Reuniones sectoriales;
- b) Directorios ampliados;
- c) Encuestas; y,
- d) Consultas universales.

Art. 10.- Las reuniones sectoriales se realizarán cuando deba consultarse o informarse respecto de asuntos de interés de los distintos sectores o áreas de trabajo.

Las decisiones de estas reuniones tendrá el carácter informativo en los asuntos que deba tratar el Directorio.

Art. 11.- El Directorio del Comité de Empresa podrá recibir o invitar a sus afiliados o a sectores de trabajadores afiliados que tuvieren interés en asuntos de competencia del Directorio; reuniones que se llevarán bajo el mecanismo de Directorio ampliado. Las informaciones o pedidos de los asistentes, serán tratados en la misma reunión, con la sola presencia de los miembros del Directorio.

Art. 12.- El Directorio del Comité de Empresa tendrá facultad para organizar encuestas entre sus afiliados para orientar de mejor manera sus decisiones respecto de los asuntos de interés general.

Art. 13.- para resolver asuntos trascendentales, el Directorio podrá convocar a consultas universales y secretas a sus afiliados, las mismas que serán reglamentadas.

Los asuntos consultados deberán ser debidamente promocionados y publicados con una anticipación de cuando menos ocho días, a efectos de que los afiliados tengan el suficiente conocimiento respecto de los temas materia de la consulta.

Los asuntos consultados constarán en un documento impreso que será entregado directamente al afiliado en el día de la consulta, por el Tribunal Electoral.

El Directorio, en la convocatoria a la consulta, precisará la forma como ha de realizarse ella, la fecha y hora de su realización y los asuntos puntuales que se consultan, con claridad y exactitud.

Los resultados de la consulta proclamados por el Tribunal Electoral serán obligatorios para el Directorio; y, en los casos en los que la resolución sobre ellos, por disposición estatutaria deba provenir de La Asamblea General, obligarán al Directorio a convocar a Asamblea General, dentro de los ocho días siguientes, para su ratificación o reconsideración.

Los resultados de la consulta podrán ser impugnados solamente dentro de la siguiente Asamblea General .

DEL DIRECTORIO

Art. 14.- El Directorio es el Organismo permanente que dirige el funcionamiento del Comité de Empresa, encargado de cumplir y de hacer cumplir los Estatutos, las resoluciones que adopte La Asamblea General, los reglamentos internos y sus propias resoluciones.

El Directorio estará integrado de la siguiente manera:

- Un Secretario General,
- Un secretario de Organización
- Un Secretario de Actas y Comunicaciones ,
- Un Secretario de Finanzas;
- Un Secretario de Asuntos Legales,
- Un Secretario de Asuntos Escalafonarios,
- Un Secretario de Bienestar Familiar y Vivienda,
- Un Secretario de Educación y Capacitación,
- Un Secretario de Seguridad Industrial y Salud,
- Un Secretario de Asuntos Culturales y Sociales; y,
- Un Secretario de Relaciones Nacionales e Internacionales.

Las Secretarías indicadas, a excepción de La Secretaría General, tendrán su respectivo suplente.

Estos dignatarios serán elegidos en elecciones universales, secretas y directas por todos los trabajadores de manera unipersonal.

El Directorio, adicionalmente se integrará con cuatro representantes principales, con sus respectivos suplentes, elegidos por los trabajadores de las Centrales de Generación Cumbayá - Nayón, Guangopolo - Hidráulica, Guangopolo - Gualberto Hernández - Luluncoto; y, Los Chillos - Paschoa; y, por un representante principal y su respectivo suplente de los trabajadores del Sistema Rural.

Los representantes de las Centrales de generación y el Sistema Rural, serán elegidos únicamente por los trabajadores de la respectiva circunscripción.

Art. 15.- Para integrar el Directorio del Comité se requiere:

- a) Pertenecer a La Organización por lo menos dos años antes de la elección; y,
- b) Estar en pleno goce de sus derechos sindicales de conformidad con estos Estatutos y los Reglamentos Internos vigentes.

Art. 16.- Los miembros del Directorio durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos, previo el correspondiente proceso electoral.

DE LAS SESIONES

Art. 17.- El Directorio sesionará ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando lo convoque el Secretario General o a pedido de las dos terceras partes de sus miembros principales.

Su funcionamiento interno y procedimientos se regularán por los reglamentos respectivos, que al efecto deberá dictar.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO

Art. 18.- Son deberes y atribuciones del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos Internos, resoluciones de Asambleas generales y sus propias resoluciones;
- b) Formular el presupuesto anual del Comité, que pasará a conocimiento de La Asamblea General Ordinaria del mes de enero, para su aprobación;
- c) Dictar los Reglamentos Internos del Comité;
- d) Nombrar a los miembros de Las Comisiones Internas y designar Delegados de Las Comisiones, Comités y Organismos Bipartitos que se constituyan por disposición del Contrato Colectivo de Trabajo y más Delegaciones a Organizaciones matrices, filiales y fraternas;
- e) Encargar provisionalmente las funciones de los miembros del Directorio que renunciaren, hasta la designación de sus titulares, a otros miembros del mismo;
- f) Presentar obligatoriamente a consideración de La Asamblea General Ordinaria el informe de actividades por intermedio del Secretario General, así como el estado económico - financiero del Comité por parte del Secretario de Finanzas;

- g) Conocer ,todo contrato y autorizar al Secretario General la suscripción de los mismos, por un monto de hasta US \$ 5000 Dólares;
- h) Poner a consideración y aprobación de La Asamblea General las inversiones o gastos superiores a US \$ 5000 Dólares, con las debidas justificaciones;
- i) Aprobar las solicitudes de ingreso de los trabajadores al Comité de Empresa y considerar las renunciaciones que fueren presentadas,
- j) Estudiar y formular las bases y Proyectos de los Contratos Colectivos de Trabajo para presentarlos a La Asamblea General para su aprobación;
- k) Suscribir a nombre del Comité de Empresa los contratos colectivos de trabajo, previa aprobación de La Asamblea General;
- l) Vigilar el cumplimiento de los contratos colectivos de trabajo y de los reglamentos y otros instrumentos que fueren parte del mismo;
- m) Convocar a sesiones de Asamblea General ordinaria y extraordinaria de acuerdo con los presentes estatutos,
- n) Extender los nombramientos resueltos por La Asamblea General, dentro de los tres días siguientes;
- o) Conocer y resolver los casos de apelación en materia de normas disciplinarias que sean de su potestad; y, ejecutar las sanciones resueltas por La Asamblea General;
- p) Hacer la entrega de los bienes, actas y demás documentos al término de su período, al nuevo Directorio, levantando la respectiva acta que será firmada por las directivas entrante y saliente;
- q) Reglamentar los montos económicos de los que podrán disponer el Secretario general y el Secretario de Finanzas del Comité para el funcionamiento ordinario del mismo; y,
- r) Las demás que le señalen estos Estatutos, reglamentos internos o aquellas que emanen de La Ley.

DE LAS SECRETARIAS

Art. 19.- Son deberes y atribuciones de Las Secretarías:

- a) Elaborar planes de trabajo y el presupuesto anual de sus actividades para la aprobación por el Directorio;
- b) Desarrollar bajo su responsabilidad y con autonomía, los planes de trabajo a su cargo; y,
- c) Presentar al Directorio informes de sus actividades específicas en forma trimestral y cada vez que le solicite el Directorio.

Cada Secretaría tendrá su reglamento que será aprobado por el Directorio.

DE LAS COMISIONES

Art. 20.- Las Comisiones de Trabajo son organismos de apoyo y gestión del Directorio, que se constituyen a efectos de coordinar y llevar adelante las labores del Comité de Empresa;

Art. 21.- Para su mejor desenvolvimiento orgánico, el Directorio tendrá las siguientes Comisiones Permanentes: De mesa; de Asuntos Escalafonarios; Bienestar Familiar y Vivienda; Educación y Capacitación; Seguridad Industrial y Salud; Asuntos Culturales y Sociales; Relaciones nacionales e Internacionales; y, Justicia y Disciplina.

De acuerdo a las necesidades del Comité de Empresa, podrá el Directorio integrar Comisiones Especiales que fueren necesarias.

Art. 22.- Las Comisiones Permanentes estarán presididas por sus Secretarios; y sus miembros serán designados o renovados total o parcialmente, de acuerdo a las necesidades del Comité de Empresa.

CAPITULO III

DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

DEL SECRETARIO GENERAL

Art. 23.- Son deberes y atribuciones del Secretario General:

- a) Ejercer la representación legal del Comité de Empresa, judicial y extrajudicialmente;
- b) Convocar y presidir las sesiones de Asamblea General, Directorio y La Comisión de Mesa, de acuerdo con el presente Estatuto;
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de estos Estatutos, reglamentos, resoluciones y acuerdos que emanaren de la Asamblea General y el Directorio;
- d) Informar al Directorio el cumplimiento de las resoluciones que este adoptare, así como de las gestiones que hubiere realizado ante los Directivos de La Empresa o ante otras personas naturales o jurídicas;
- e) Supervisar el desenvolvimiento del trabajo de Las Secretarías, Comisiones y más instancias de representación laboral;
- f) Ordenar los pagos de acuerdo a las disposiciones estatutarias, lo previsto en el presupuesto; y, autorizar con su firma y con la del Secretario de Finanzas aquello que deba realizarse de conformidad con la cuantía que se les haya autorizado,
- g) Autorizar con su firma todo acto o contrato en representación del Comité de Empresa, de conformidad con estos estatutos;
- h) Legalizar con su firma, conjuntamente con el Secretario de Actas, Comunicaciones y Relaciones Públicas las Actas de Asambleas Generales y del Directorio, así como los demás documentos que como representante del Comité deba suscribirlos;
- i) Ordenar la oportuna tramitación de los asuntos conocidos por el Comité;
- j) Disponer la presentación de informes de labores realizadas por las Comisiones;
- k) Presidir la representación laboral ante el Directorio de La Empresa empleadora, Comité de Escalafón y otras que a juicio del Directorio deba cumplir;
- l) Dirimir con su voto las resoluciones del Directorio, en caso de empate; y,
- m) Las demás que le señalen estos estatutos y los reglamentos internos.

DEL SECRETARIO DE ORGANIZACION

Art. 24.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Organización:

- a) Reemplazar al Secretario General en caso de ausencia temporal o definitiva, con todos sus derechos y obligaciones;
- b) Trabajar conjuntamente con el Secretario General en todas las actividades del Comité de Empresa, para su mejor desarrollo y el eficaz cumplimiento de sus normas y disposiciones.
- c) Coordinar el trabajo de las Secretarías y de las Comisiones Especiales.
- d) Ejercer, con el Secretario General, la representación laboral alterna ante el Directorio de la Empresa y presidir la representación laboral ante el Comité de Justicia.
- e) Presentar trimestralmente los informes de labores y oportunamente los que, de manera expresa, le sean solicitados. Y,
- f) Las demás que le sean conferidas por estos Estatutos, reglamentos y el Comité Ejecutivo.

DEL SECRETARIO DE ACTAS Y COMUNICACIONES

Art. 25.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Actas, Comunicaciones y Relaciones Públicas:

- a) Actuar en las sesiones de Asamblea General y del Directorio como su Secretario, de acuerdo con estos estatutos;
- b) Redactar las convocatorias a Asambleas Generales y sesiones de Directorio, por disposición del Secretario General o quien hiciere sus veces; y, notificar las mismas;
- c) Proporcionar los informes, documentos y datos que le solicitaren los miembros del Directorio y Comisiones;
- d) Redactar la correspondencia, acuerdos y resoluciones que se adoptaren por los Organismos del Comité de Empresa y suscribirlos juntamente con el Presidente; y, llevar bajo su responsabilidad y custodia el archivo y la biblioteca;
- e) Conceder copias certificadas de los documentos, nombramientos, acuerdos y resoluciones que sean solicitadas, previa autorización del Secretario General;
- f) Llevar los libros de actas, acuerdos y resoluciones de La Asamblea General y del Directorio;
- g) Mantener vinculación con los diferentes medios de comunicación colectiva, organizaciones sociales, gubernamentales y otras afines;
- h) Elaborar el Organo de difusión del Comité de Empresa;
- i) Elaborar los manifiestos y más documentos de divulgación del Comité de Empresa; y,
- j) Las demás que sean propias de sus funciones.

DEL SECRETARIO DE FINANZAS

Art. 26.- Son atribuciones y deberes del Secretario de Finanzas:

- a) Recaudar los fondos del Comité de Empresa y responder personal y pecuniariamente por los recursos de La organización;

- b) Realizar los pagos que deba hacer el Comité de Empresa con el Visto Bueno del Secretario General; y, suscribir conjuntamente con éste, cheques y demás documentos, de acuerdo con lo previsto en estos estatutos, reglamento interno y el presupuesto;
- c) Organizar y controlar la contabilidad del Comité de Empresa , la misma que estará bajo su responsabilidad;
- d) Presentar a los miembros del Directorio, a los Comisarios y Comisiones los informes y más documentos que le sean solicitados;
- e) Presentar al Directorio trimestralmente y en forma obligatoria un informe del estado de cuentas;
- f) Inventariar los bienes del Comité de Empresa y dar cuenta al Directorio, con la oportunidad debida, de las pérdidas o deterioros que se produjeren. Para los inventarios de bienes se conformará una comisión que designará el Directorio;
- g) Presentar al Directorio la proforma presupuestaria, los estados e índices financieros del Comité de Empresa y sugerir e implementar los mecanismos necesarios para el mejoramiento de la economía del Comité de Empresa;
- h) Presidir la Comisión de Finanzas e integrar todas las demás que se relacionen con su función. Para este efecto dispondrá del Reglamento respectivo que será aprobado por el Directorio.
- i) Manejar bajo su custodia y responsabilidad los bienes y recursos del Comité de Empresa, con pulcritud y esmero debidos; y,
- j) Las demás inherentes a sus funciones.

DEL SECRETARIO DE ASUNTOS LEGALES.

Art. 27.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Justicia:

- a) Reemplazar al Secretario General en caso de ausencia temporal o definitiva, con todos sus deberes y atribuciones;
- b) Trabajar conjuntamente con el Secretario General en todas las actividades del Comité de Empresa;
- c) Coordinar el trabajo de Las Secretarías y de Las Comisiones ;
- d) Ejercer la representación laboral alterna ante el Directorio de La Empresa empleadora y presidir la representación laboral ante el Comité de Justicia;
- e) Presentar trimestralmente el informe de labores y aquellos que de manera expresa le sean solicitados;
- f) Intervenir obligatoriamente para la solución de los conflictos entre el empleador y los trabajadores; y, en las discusiones de los proyectos de contratos colectivos;
- g) Asesorar en materia legal al Directorio, al Presidente y a los afiliados ;
- h) Presidir la comisión de Justicia y Disciplina, procurando la solución de los problemas que se presentaren;
- i) Implementar por todos los medios necesarios el conocimiento de las leyes laborales y sociales, contratos colectivos, reglamentos y normas jurídicas relacionadas con la defensa y protección de los trabajadores; y,
- j) Todas las demás inherentes a sus funciones.

DEL SECRETARIO DE ASUNTOS ESCALAFONARIOS

Art. 28.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Asuntos Escalafonarios:

- a) Integrar la representación laboral al Comité de Escalafón;
- b) Presidir la Comisión de Asuntos Escalafonarios;
- c) Asesorar en materia escalafonaria al Directorio, Secretario General y los afiliados que lo requieran;
- d) Estudiar, actualizar y formular proyectos de reforma al Reglamento de Escalafón, tablas salariales, manual de funciones, manual de valoración de puestos y otros instrumentos afines;
- e) Presentar trimestralmente informes de labores y aquellos que de manera expresa le solicitaren;
- y,
- f) Las demás que sean propias de sus funciones.

DEL SECRETARIO DE BIENESTAR FAMILIAR Y VIVIENDA

Art. 29.- Son atribuciones del Secretario de Bienestar Familiar y Vivienda:

- a) Presidir la Comisión de Bienestar Familiar y Vivienda;
- b) Elaborar e implementar planes de vivienda, de acuerdo a las necesidades de los afiliados;
- c) Coordinar con el Departamento de Trabajo Social de La Empresa empleadora la aplicación de medidas tendientes a garantizar el bienestar social de los afiliados;
- d) Desarrollar programas vacacionales y de recreación;
- e) Presentar trimestralmente informes de labores y aquellos que en forma expresa le fueren requeridos; y,
- f) Las demás que sean propias de sus funciones.

DEL SECRETARIO DE EDUCACION Y CAPACITACION

Art. 30.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Educación y Capacitación:

- a) Presidir las Comisiones de: Capacitación Técnica, Formación Profesional y Educación Sindical;
- b) Formular planes y programas de educación y capacitación para los afiliados;
- c) Implementar cursos, seminarios, talleres, conferencias y otros eventos tendientes a elevar el nivel profesional y educacional de los afiliados;
- d) Coordinar con el Departamento de Capacitación de La Empresa empleadora la realización y participación de los trabajadores en eventos de capacitación y educación;
- e) Promover la participación de los trabajadores en eventos de educación y capacitación que se realicen en centros especializados dentro y fuera del País;
- f) Coordinar con La Empresa empleadora la asistencia de los trabajadores a centros de educación formal, a fin de que inicien o culminen su formación;
- g) Presentar trimestralmente su informe de labores y aquellos que en forma expresa le fueren solicitados; y,
- h) las demás que sean propias de sus funciones.

DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD

Art. 31.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Seguridad Industrial y salud:

- a) Integrar la representación laboral al Comité Central de Seguridad Industrial e Higiene Laboral, Comisiones de Autoseguro Médico y Ropa de trabajo;
- b) Coordinar con el Departamento de Seguridad Industrial la implementación adecuada y permanente de normas y equipos de seguridad e higiene laboral;
- c) Coordinar con el Departamento de Personal, las acciones necesarias para la entrega oportuna de la ropa de trabajo;
- d) Analizar y proponer al Directorio las reformas necesarias al Reglamento de Seguridad Industrial, Autoseguro Médico, Ropa de Trabajo y otros afines;
- e) Presentar informes de labores trimestrales y los que de manera expresa le fueren solicitados; y,
- f) Las demás que sean propias de sus funciones.

DEL SECRETARIO DE ASUNTOS CULTURALES Y SOCIALES

Art. 32.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Asuntos Culturales y Sociales;

- a) Presidir La Comisión de Asuntos Culturales y Sociales, Deportes y Recreación y asuntos de La Mujer;
- b) Coordinar con La Empresa empleadora la realización de eventos culturales de los afiliados;
- c) Promover una mayor participación de la mujer en eventos y representaciones sindicales;
- d) Promover la solidaridad entre los afiliados;
- e) Presentar informes trimestrales de labores y aquellos que en forma expresa le sean solicitados; y,
- f) Las demás que sean propias de sus funciones.

DEL SECRETARIO DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

Art. 33.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Relaciones Nacionales e Internacionales:

- a) Integrar las delegaciones y organismos laborales, matrices nacionales, filiales y fraternas;
- b) Fomentar las relaciones sindicales con organizaciones afines, con Organismos Estatales, Organizaciones no gubernamentales y otros a nivel nacional e internacional;
- c) Promover el intercambio de conocimientos y experiencias con organismos afines, gubernamentales, no gubernamentales y otros;
- d) Presentar trimestralmente los informes de labores y aquellos que en forma expresa le soliciten; y,
- e) Todas las demás que sean propias de sus funciones.

DE LOS REPRESENTANTES DE CENTRALES DE GENERACION Y EL SISTEMA RURAL

Art. 34.- Corresponde a los representantes de las centrales de Generación, Campamentos y del Sistema Rural, las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Coordinar las labores del Directorio en sus respectivas áreas de trabajo;
- b) Presentar proyectos o planes de trabajo que contribuyan al mejoramiento de sus representados para conocimiento del Secretario General y aprobación del Directorio; y,
- c) Procurar la mejor integración y participación de los trabajadores de sus respectivas áreas, en todos los actos que programe el Comité de Empresa.

CAPITULO IV

DE LOS COMISARIOS

Art. 35.- Para el examen y fiscalización de las actividades financieras, la Asamblea General designará cada dos años, dos Comisarios, con sus respectivos suplentes, nombramientos que deberán recaer en personas de reconocida solvencia moral y que hubieren sido afiliados por más de dos años.

Los Comisarios deberán ser personas idóneas, conocedoras de las materias objeto de su actividad. No deberán registrar problemas disciplinarios y su actuación se guiará con absoluta imparcialidad.

Son sus deberes y atribuciones las siguientes:

- a) Fiscalizar las actividades financieras del Comité de Empresa;
- b) Examinar en cualquier momento y obligatoriamente los libros, documentos y operaciones económicas del Comité, para cuyo efecto les serán prestadas todas las facilidades requeridas;
- c) Vigilar que los movimientos económicos se ajusten a los manuales de procedimiento y a las normas generales de una buena administración y que se cumpla con las leyes y reglamentos que en la materia deban observarse;
- d) Revisar los estados e índices financieros y presentar a La Asamblea General los informes y recomendaciones correspondientes;
- e) Asistir a las reuniones de Directorio con voz y sin voto, cuando se traten aspectos económicos o financieros, a petición del Secretario General o Directorio; y,
- f) Cumplir con todas las obligaciones propias de sus cargos, que se encuentren previstas en los estatutos, reglamentos internos, resoluciones y normas legales.

DE LOS INFORMES DE LOS COMISARIOS

Art. 36.- Los informes de los Comisarios a las Asambleas Generales deberán contener los siguientes requisitos mínimos;

- 1.- Opinión sobre el cumplimiento de los Directivos de las correspondientes normas legales, estatutarias y reglamentarias y de las resoluciones de La Asamblea General, en lo relativo al manejo financiero del Comité;
- 2.- Comentarios y recomendaciones sobre la forma en que se llevan los Libros de Actas, comprobantes y Libros de Contabilidad; y, procedimientos de control interno, sobre la custodia y conservación de los bienes del Comité de Empresa;
- 3.- Opinión sobre las cifras e índices de los estados financieros y su correspondencia con la contabilidad;
- 4.- Opinión sobre la confiabilidad y razonabilidad de los estados financieros y de su elaboración en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Las recomendaciones del informe de los Comisarios, una vez aprobado por La Asamblea, serán de cumplimiento obligatorio del Directorio, Secretario General y Secretario de Finanzas.

El incumplimiento de estas normas por parte de Los Comisarios será sancionado por La Asamblea General.

CAPITULO V

DE LOS SOCIOS

Art. 37.- Los socios son: activos y honorarios;

- a) Son socios activos los trabajadores estables o permanentes de La Empresa empleadora que firmaren el acta de constitución y los que manifestaren en lo posterior, por escrito, su voluntad de pertenecer al Comité de Empresa; y,
- b) Son socios honorarios, los que merezcan esta distinción, por servicios relevantes prestados al Comité de Empresa o a los trabajadores y se otorgará tal calidad por resolución del Directorio o La Asamblea General.

DERECHOS DE LOS SOCIOS ACTIVOS O AFILIADOS

Art. 38.- Son derechos de los afiliados:

- a) Tener voz y voto en La Asamblea General;
- b) Elegir y ser elegido miembro del Directorio, Comités, Comisiones u otras instancias que se organicen para la mejor marcha del Comité;
- c) Demandar ante La Asamblea General el cumplimiento de las disposiciones estatutarias, reglamentarias y resoluciones emanadas de los organismos directivos del Comité de Empresa;
- d) Apelar y ejercer su derecho de defensa, ante el Directorio y La Asamblea General, según el caso, cuando considere injusta la aplicación de sanciones impuestas en su contra;
- e) Gozar de todos los beneficios que el Comité estableciere;
- f) Ser informado de la marcha económica y administrativa del Comité de Empresa;
- g) Presentar ante el Comité los reclamos que tuviere que hacer como trabajador de La Empresa empleadora; y,
- h) Todos los demás que le concedan estos estatutos.

DEBERES DE LOS AFILIADOS O SOCIOS ACTIVOS

Art. 39.- Son deberes de los socios activos:

- a) Cumplir estrictamente las disposiciones estatutarias, reglamentarias y resoluciones adoptadas por La Asamblea General y el Directorio;
- b) Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea General y a todos los actos que organice o convoque el Directorio;
- c) Colaborar activamente en la vida del Comité de Empresa, desarrollando todo esfuerzo en favor del mismo, de acuerdo a los presentes estatutos;
- d) Cumplir obligatoriamente con todas las contribuciones económicas que acordare La Asamblea General; y,

- e) Todas las demás que le impongan estos estatutos, reglamentos y las resoluciones de Asamblea General y de Directorio.

CAPITULO VI

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 40.- El Comité de Empresa establece las siguientes medidas disciplinarias para sus afiliados:

- a) Amonestación;
- b) Multas;
- c) Suspensión temporal de sus derechos; y,
- d) Expulsión.

Art. 41.- Se hará acreedor a la amonestación el afiliado que incurriere en una falta levísima que será calificada por el Secretario General.

Art. 42.- Se harán acreedores a multas los afiliados que:

- a) Quienes una vez amonestados volvieren a incurrir en la misma falta;
- b) Quienes, sin causa justificada faltaren a las sesiones de Asamblea General, así como a los actos organizados o convocados por el Comité de Empresa; y,
- c) Los que no cumplieren con las disposiciones estatutarias, reglamentarias o con las resoluciones emanadas de los organismos directivos correspondientes.

Art. 43.- Las multas a que se refiere el artículo precedente, serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la falta cometida y de conformidad con la tabla que se establecerá en el Reglamento Interno.

La multa no podrá exceder en ningún caso del dos por ciento (2%) del sueldo básico promedio mensual en la Empresa empleadora o el que perciba el afiliado.

Art. 44.- Se harán acreedores a la suspensión temporal de sus derechos los afiliados que:

- a) Reincidieren en las faltas establecidas en el artículo anterior;
- b) Quienes se negaren a realizar la entrega recepción de los bienes del Comité y atenten gravemente contra ellos; y,
- c) Los afiliados que sin justificación no asistieren por tres veces consecutivas a las sesiones de Asamblea General.

Art. 45.- Se harán acreedores a la expulsión:

- a) Los afiliados que maliciosa o tendenciosamente, en forma permanente o reiterada, se opusieren a las actividades del Comité de Empresa;
- b) Quienes fueren autores de hechos que vayan en desmedro del Comité de Empresa; y,

c) Los que utilizaren los fondos del Comité arbitrariamente o en provecho personal; quienes quedan obligados a restituirlos y/o sujetos a las acciones judiciales correspondientes.

DE LA IMPOSICIÓN, APLICACIÓN Y APELACION DE LAS SANCIONES

Art. 46.- Las sanciones de amonestación y multa serán impuestas por el Secretario General y de su apelación conocerá y resolverá el Directorio.

Art. 47.- La suspensión de derechos sólo podrá ser impuesta por el Directorio y de su apelación conocerá y resolverá la Asamblea General.

Art. 48.- La expulsión será potestad de La Asamblea General; y, a petición del afiliado sancionado, podrá ser revisada o reconsiderada en la siguiente Asamblea General. En todo caso, y directamente podrá apelar ante La Inspección del Trabajo de Pichincha, conforme a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

De la ejecución de las sanciones se encargará el Directorio.

Art. 49.- Las apelaciones por amonestación, multa o suspensión de derechos, podrán presentarse en cada uno de los casos hasta tres días laborales después de notificada la sanción; en caso de no presentarse, se la entenderá ejecutoriada y de su aplicación se encargará el Directorio.

Art. 50.- En los casos de sanciones de suspensión de derechos y expulsión en contra de los afiliados a la Organización Sindical, se abrirá el expediente o información sumaria a cargo de la Comisión de Justicia y Disciplina.

Art. 51.- En la instrucción del expediente o información sumaria, se brindará amplias oportunidades para que el afectado puede ejercer su derecho de defensa, a cuyo efecto se instituye la audiencia verbal en la que será escuchado por La Comisión de Justicia y Disciplina y por el Directorio de La Asociación si fuere necesario.

La Comisión entregará el respectivo informe al Directorio en un plazo máximo de quince días, luego de iniciado el proceso. Si este Organismo no da curso al informe, La Comisión puede presentar el informe directamente a La Asamblea General.

CAPITULO VII

DEL TRIBUNAL ELECTORAL Y DE LAS ELECCIONES

Art. 52.- El Tribunal Electoral estará constituido por cinco vocales, tres designados por La Asamblea General y dos por el Directorio, entre los cuales se elegirá al Presidente y Secretario.

El Tribunal Electoral funcionará con tres de sus miembros cuando menos.

Las resoluciones del Tribunal Electoral se tomarán por mayoría simple de votos.

Art. 53.- Son atribuciones del Tribunal Electoral:

- a) Convocar a elecciones;
- b) Inscribir y calificar candidaturas; organizar y dirigir los procesos de elecciones, realizar escrutinios y proclamar sus resultados;
- c) Convocar a consultas universales que resolviere el Directorio, organizar y dirigir el proceso y proclamar resultados; y,
- d) Las demás que le señalen estos estatutos y el reglamento respectivo.

Art. 54.- Las elecciones del Directorio del Comité se realizarán cada dos años, el segundo viernes del mes de diciembre; y, proclamados los resultados, el Tribunal Electoral posesionará a los elegidos quienes iniciarán su gestión en el primer año del período para el que fueran electos.

CAPITULO VIII

DE LOS BIENES Y FONDOS DEL COMITÉ DE EMPRESA

Art. 55.- El patrimonio del Comité de Empresa está constituido por todos aquellos bienes, derechos tangibles o intangibles de La organización, que tengan un valor monetario, y que estarán destinados al logro de sus objetivos.

DE LAS DONACIONES Y LEGADOS

Art. 56.- Serán considerados como tales los valores o bienes entregados al Comité de Empresa por terceros a título gratuito.

Las donaciones y legados que se hicieren al Comité se recibirán con beneficio de inventario.

DE LOS INGRESOS DEL COMITÉ DE EMPRESA

Art. 57.- El Comité de Empresa, para el cumplimiento de sus objetivos dispondrá de los siguientes ingresos:

- a) El uno por ciento (1%) del salario básico del trabajador afiliado o su equivalente, por derecho de ingreso;
- b) Las cuotas ordinarias, descontadas en el valor correspondiente al 1.5% del sueldo básico mensual del trabajador afiliado o su equivalente;
- c) El valor del carné sindical, que obligatoriamente deberán adquirir los socios;
- d) El fondo de resistencia igual al valor de un día de sueldo básico del afiliado o su equivalente;
- e) El valor de las multas impuestas por los organismos directivos del Comité de Empresa a los afiliados de conformidad con estos estatutos;
- f) El valor de las multas impuestas por La Empresa empleadora a sus trabajadores conforme al Contrato Colectivo de Trabajo; y,
- g) Los valores que obtuviere el Comité de Empresa, por concepto de: aportes Unión de Jubilados; alquiler de instalaciones; ingresos por actos sociales, culturales y otros.

Las cuotas extraordinarias servirán exclusivamente para los fines que se crearen.

Art. 58.- Los fondos a que se refiere el artículo anterior serán utilizados para:

- a) Gastos administrativos y operacionales conforme al presupuesto aprobado; y,
- b) Gastos que autorice La Asamblea General, el Directorio y otros que contemplen los estatutos, reglamentos internos, en beneficio de la Organización y de los afiliados.

Art. 59.- El Comité de Empresa podrá comprar, vender, permutar o establecer gravámenes reales sobre sus bienes inmuebles, previa autorización y resolución de La Asamblea General, pero, de ningún modo, el producto de sus operaciones será invertido en asuntos ajenos a sus objetivos.

DE LA AYUDA MORTUORIA

Art. 60.- El Comité de Empresa, en caso de fallecimiento de padres, hijos y cónyuge o conviviente del afiliado, entregará a éste una ayuda equivalente a US \$ 110 Dólares, ayuda que se cubrirá con el aporte proporcional de sus afiliados.

CAPITULO IX

DE LA DISOLUCION

Art. 61.- No obstante que el Comité de Empresa se constituye por tiempo indefinido, podrá disolverse por las siguientes causas:

- a) Por así resolverlo las dos terceras partes de los afiliados en dos Asambleas Generales, convocadas para el efecto;
- b) Por inactividad manifiesta que se prolongue por un lapso mayor de un año; y,
- c) Por las demás causales establecidas en La Ley.

Art. 62.- De producirse la disolución del Comité de Empresa, se procederá a la liquidación de sus activos y pasivos, debiendo en primer término, satisfacer las obligaciones que hubiere contraído de conformidad con La Ley. Una vez satisfechas las obligaciones, el remanente será distribuido entre los afiliados, en forma proporcional a su tiempo de afiliación.

Art. 63.- El proceso de liquidación estará a cargo del Directorio, el mismo que presentará el informe final de liquidación a La Asamblea General.

Art. 64.- Si El Comité de Empresa se transformare en otra u otras organizaciones laborales, su patrimonio pasará a pertenecer íntegramente a la nueva o nuevas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Comité de Empresa prestará asesoría y colaboración de acuerdo a sus posibilidades, a los organismos filiales a él y a los que se crearen.

SEGUNDA.- El Comité de Empresa no intervendrá en asuntos de carácter político o religioso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El requisito establecido en el literal a) del Art. 15 de este estatuto para ser miembro del Directorio no se exigirán durante los dos primeros años de vida de la organización.

SEGUNDA.- Los presentes estatutos entrarán en vigencia a partir de su registro en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos.

Los presentes estatutos fueron discutidos y aprobados en sesiones de Asambleas Generales realizadas en fechas 9 y 10 de julio del dos mil uno.

Quito, 17 de julio de 2001

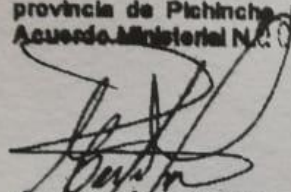
LO CERTIFICO.


Genoveva de Granda
SECRETARIA DE ACTAS Y COMUNICACIONES

COMITE DE EMPRESA DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A.

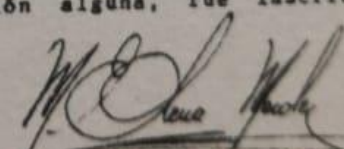
MINISTERIO DE TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
Dirección de Asesoría Jurídica

MINISTERIO DE TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS: Quito, a 06 SEP 2001
REGÍSTRESE en la Dirección Regional del Trabajo de esta ciudad, la personería jurídica del "Comité de Empresa de los Trabajadores de la Empresa Eléctrica Quito S.A.", domiciliado en Quito, Cantón del mismo nombre, provincia de Pichincha. El cual fuera aprobado sin modificaciones mediante Acuerdo Ministerial N.º 000222 de esta fecha.


Ab. Martín Insua Cheng
MINISTRO DE TRABAJO Y
RECURSOS HUMANOS


Ab. Eduardo Molina
SUBSECRETARIO DE TRABAJO

JR.
★
MINISTERIO DE TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS. DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO DE QUITO. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES LABORALES.- Quito a 7 de septiembre del 2001.- CERTIFICO: Que, el Estatuto del "COMITE DE EMPRESA DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A." con domicilio en la ciudad de Quito, cantón del mismo nombre, Provincia de Pichincha, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No.000222 de 6 de septiembre del 2001, sin modificación alguna, fue inscrito en el Registro MFN.1786.


Dra. María Eleusa Morales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES LABORALES (e)

