

La Junta Directiva del Fondo de Empleados De Bienestar Ahorro y Crédito, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la expedición del decreto 1481 de 1989 y para garantizar la educación, capacitación, recreación y deportes de los asociados, los fondos de los empleados adelantaran programas y actividades que tengan como propósito la participación democrática en el funcionamiento del fondo de empleados y el desempeño de cargos sociales en condiciones de idoneidad para la gestión empresarial.

Que de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II, artículo 6 de los estatutos del Fondo de Empleados la Junta Directiva está facultada para expedir la reglamentación de las actividades del Comité de Bienestar Social.

2. Que se requiere la expedición de normas que regulen el funcionamiento y utilización de los servicios de Bienestar, Solidaridad y Educación.

3. Que es importante atender las necesidades de los asociados con relación a servicios de asistencia Social, recreación e incentivos como parte a los principios de participación económica de los asociados, en justicia, equidad y ayuda mutua.

ACUERDA:

Artículo 1. OBJETO. El Fondo de Bienestar tiene como fin cumplir funciones de asistencia Social, recreación, educación, deportivas, culturales, turismo, bonos e incentivos para nuestros asociados, conforme lo establezca el presente reglamento.

Artículo 2. CONFORMACION. El Comité de Bienestar Social estará conformado por tres (3) asociados del Fondo de Empleados, nombrados por la Junta Directiva. Este será presidido por un miembro de la Junta Directiva. El Gerente asistirá por derecho propio.

Parágrafo: Ante el retiro o renuncia de alguno de los miembros del Comité, la Junta Directiva nombrará su reemplazo.

Artículo 3. COORDINADOR Y SECRETARIO. El Comité de Bienestar Social, nombrará de su seno un Coordinador y un Relator.

Artículo 4. PERIODO. Los miembros del Comité de Bienestar Social serán elegidos para un periodo de dos (2) años y podrán ser removidos total o parcialmente, a criterio de la Junta Directiva.

Artículo 5. REUNIONES DEL COMITÉ. El Comité realizará reuniones ordinarias una vez por trimestre y extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten, dejando constancia de ello en Acta suscrita por los asistentes. Para el establecimiento de las reuniones ordinarias, el Comité en su primera reunión, determinará los días en los cuales sesionará durante su vigencia.

Artículo 6. CONVOCATORIA. El coordinador del Comité convocará a las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, con una antelación de cinco (5) días calendario a la celebración de la reunión, mencionando en esta convocatoria día, lugar, hora y temario de la misma.

Artículo 7. DIMITENTE. Se considera dimitente cualquier miembro, que sin justa causa dejare de asistir a tres (3) reuniones continuas o discontinuas habiendo sido convocado con la debida anterioridad.

Artículo 8. QUORUM. El quórum lo constituye la participación de tres (3) miembros, siempre y cuando uno (1) de éstos sea miembro principal del Comité.

Artículo 9. FUNCIONES. Son funciones del Comité:

- ❖ Elegir el Coordinador y relator del Comité.
- ❖ Elaborar y modificar su propio reglamento el cual será presentado a la Junta Directiva para su aprobación.
- ❖ Elaborar el presupuesto del respectivo comité para ser aprobado por la Junta Directiva.
- ❖ Informar a la Junta Directiva o al Gerente del fondo según el caso, las irregularidades observadas o comprobadas en los trámites de solicitud de los asociados.
- ❖ Diagnosticar mediante análisis e investigaciones, las necesidades en materia de Bienestar.
- ❖ Realizar actividades que promuevan la educación Cooperativa entre los miembros de la Junta Directiva y asociados del Fondo.
- ❖ Presentar informe de la ejecución de los programas a la Junta Directiva cuando ésta lo solicite.
- ❖ Controlar los recursos asignados al fondo y presentar recomendaciones a la Junta Directiva.
- ❖ Evaluar las diferentes calamidades familiares producidas por hechos naturales y especiales, que permita el reconocimiento de un auxilio.
- ❖ Las demás que le asigne la Junta Directiva, los estatutos y los reglamentos.
- ❖ Rendir informe de Gestión en coordinación con la Junta Directiva ante la Asamblea General.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir el presente acuerdo.

Artículo 10. FUNCIONES COORDINADOR.

- ❖ Presidir las reuniones del Comité
- ❖ Citar a los miembros para reuniones ordinarias y extraordinarias
- ❖ Llevar el control del presupuesto y su ejecución
- ❖ Coordinar las actividades asignadas a sus miembros
- ❖ Otras que le asigne la Junta Directiva

Artículo 11. FUNCIONES SECRETARIO.

- ❖ Llevar las actas del Comité
- ❖ Llevar el archivo del Comité
- ❖ Llevar de manera actualizada las estadísticas
- ❖ Otras que le asigne el Comité

Artículo 12. ASIGNACION DE RECURSOS. El fondo obtendrá recursos por los siguientes sistemas:

1. Contribución mensual por asociado según cuantía designada por la Asamblea.
2. El porcentaje que designe la Asamblea de los excedentes anuales.
3. Por cualquier otro sistema que la Asamblea determine
4. Por los saldos existentes por cualquier concepto que no fueren reclamados por los asociados un vez agotados tres (3) comunicaciones y por término de un año.
5. De las actividades que para el efecto realice el mismo Comité.
6. Descuentos otorgados por Proveedores
7. Cuando el Fondo reciba a título de donaciones o herencias, de personas naturales o jurídicas, con destinación específica al Fondo.
8. Las demás que considere la Junta Directiva

Artículo 13. PLAN Y PRESUPUESTO. A fin de realizar el trabajo previamente el Comité deberá elaborar un plan y presupuesto de las actividades que se proponen desarrollar en el periodo para el cual fue elegido.

El presupuesto deberá ser presentado para la aprobación a la Junta Directiva.

Artículo 14. ACTIVIDADES Y EJECUCION. Los gastos e inversiones que ocasionen las actividades contempladas en el Plan y Presupuesto, serán autorizados a través de la Junta Directiva del Fondo de Empleados.

Artículo 15. BENEFICIARIOS. Podrán ser beneficiarios del auxilio las siguientes personas:

1. El asociado, esposa(o) e hijos en caso de no tener esposa e hijos padre y madre del asociados.

Artículo 16. CLASE DE AUXILIO MONTO DE AUXILIO Y REQUISITOS. El Comité estudiara los auxilios de acuerdo a las siguientes eventualidades:

Auxilio por Fallecimiento:

Se otorgará un auxilio por el equivalente a 8 SMDLV, por el fallecimiento del asociado, o un familiar hasta primer grado de consanguinidad.

Cobertura: Todos los asociados al Fondo de Empleados tendrán cobertura de este Auxilio, una vez se haya hecho efectiva una antigüedad de 9 meses de asociación.

Requisitos:

- Acta de defunción.
- Copia de la cédula del asociado.
- Copia del documento de identidad de quien reclama.
- Formato de solicitud de auxilio.

Nueve meses de antigüedad en el Fondo de empleado

Auxilio de Nacimiento:

Se otorgará un auxilio por el equivalente a 4 SMDLV, por el Nacimiento de un hijo del asociado.

Requisitos:

- Nueve meses de antigüedad en el Fondo de empleados
- Anexar copia del registro civil del recién nacido.
- Formato de solicitud de auxilio.

Auxilio de Gastos de Hospitalización: Se otorga un auxilio equivalente a 4 SMDLV por gastos de hospitalización, cirugías e implementos ortopédicos que no sea cubiertos por la EPS.

Requisitos:

- Nueve meses de antigüedad en el Fondo de empleados
- Anexar comprobantes, facturas legales, orden por parte de la EPS.

- Formato de solicitud de auxilio.

Nota: este auxilio se otorgara una vez al año y solo cubre al asociado afectado.

Parágrafo 1: Para tener derecho a los auxilios el asociado deberá tener una antigüedad mínima de nueve (9) meses como asociado activo y estar a paz y salvo por todo concepto, en la fecha de ocurrencia del hecho que da lugar a la concesión del auxilio

Parágrafo 2: Para tener derecho a los auxilios funerarios:

- Auxilio para asociado(a) casado(a), en unión libre o separada con Hijos: Esposa(o) e Hijos.
- Auxilio para asociado(a) soltero(a): Padre y Madre.

Artículo 17. BENEFICIOS. El Comité concederá beneficios a los asociados de acuerdo a:

Beneficio exequial: beneficio que se otorga a los asociados con el pago mensual del seguro funerario con la entidad que el fondo de empleados sostiene convenio. El beneficio será del 25% del pago mensual de dicha póliza.

Bono de Cumpleaños Se entregara el día de cumpleaños bonos big pass de canasta, este beneficio se otorgara siempre y cuando el asociado haya cumplido nueve meses de antigüedad en el Fondo de Empleados. Por un monto de \$60.000 en tarjeta Big Pass.

Rendimientos Financieros: La Junta Directiva reglamentara la tasa de interés a reconocer por concepto de rendimiento financiero mes vencido sobre el valor del ahorro permanente. (80% del aporte total)

Beneficio Póliza Colectiva Todo Riesgo: beneficio que se otorga a los asociados que tome el seguro todo riesgo de sus vehículos por intermedio de la Póliza colectiva adquirida por el fondo de empleados. El beneficio será del 4% del pago mensual de dicha póliza. Se extenderá este beneficio solo hasta segundo grado de consanguinidad.

Parágrafo 1: Para tener derecho al beneficio de Bono de cumpleaños , el asociado deberá tener una antigüedad mínima de nueve (9) meses como asociado activo y estar a paz y salvo por todo concepto, en la fecha de ocurrencia del hecho que da lugar a la concesión de los beneficios.

Parágrafo 2: Las actividades culturales y recreacionales que realice el Fondo no podrán ser transferidas a un tercero.

Artículo 18. CONTROL DEL AUXILIO Y BENEFICIO. El fondo por intermedio de la Gerencia mantendrá el control permanente de los auxilios y beneficios concedidos, si se llega a comprobar fraude en el otorgamiento de los mismos, el asociado infractor reintegrará el dinero del auxilio o beneficio con las sanciones establecidas de acuerdo al estatuto.

Artículo 19. OTORGAMIENTO Y AGOTAMIENTO DE AUXILIOS Y BENEFICIOS. Los auxilios y beneficios se otorgarán de acuerdo al orden cronológico de presentación y hasta el agotamiento del presupuesto establecido para el fondo.

Artículo 20. PLAZO DE PRESENTACION DE LOS AUXILIOS Y BENEFICIOS. El asociado tendrá un plazo máximo de 90 días calendario para solicitar el auxilio correspondiente una vez cumplido este plazo prescribe por parte del Fondo toda obligación con su asociado.

Artículo 21. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO. Cuando lo considere conveniente, de acuerdo con las circunstancias, la Junta Directiva podrá revisar las condiciones, las disposiciones sobre el particular serán parte complementaria o modificadora del presente Reglamento.

Parágrafo: Toda modificación o revisión del presente Reglamento, antes de ser aprobada por la Junta Directiva, deberá ser discutida por el Comité.

La Presidente y Secretario de la Junta Directiva del Fondo de Empleados certifican que:

Este reglamento del Comité de Bienestar para el Fondo de Empleados De Bienestar Ahorro y Crédito corresponde al discutido y aprobado por unanimidad por la Junta Directiva del Fondo de Empleados en sesión celebrada el 14 de septiembre de 2018.

Artículo 22. RESERVA DE LA INFORMACIÓN. Las actuaciones del Comité, las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deben conocerla.

Actualizaciones.

Actualizado y aprobado en la ciudad de Bogotá D.C., en reunión de Junta Directiva a los trece (13) días del mes de septiembre del Dos Mil Diez y ocho (2018).

Firmado en Original
EDGAR MEDINA DELGADO
Presidente Junta Directiva

Firmado en original
SONIA MARCELA CORZO
Secretaria Junta Directiva