| | | | |
|---|---|---|---|
| FodeBax Juntos haciendo camino | **REGLAMENTO DE INSPECCION DE LIBROS** | CÓDIGO DOCUMENTO: | EPE-RG-001 |
| | | FECHA DE CREACIÓN: | 28/01/2021 |

**RESOLUCIÓN No. 001**
**(28 de enero de 2021)**

La Junta Directiva del Fondo de Empleados de Laboratorios Baxter – FODEBAX en uso de sus atribuciones legales conferidas por el Artículo 86 del Estatuto vigente y

**CONSIDERANDO**

1. Que el Estatuto vigente de FODEBAX establece que los informes, estados financieros, y demás documentos que deba considerar la Asamblea, se pondrán a disposición de los asociados, delegados en las oficinas de FODEBAX en el sitio y con el plazo que el mismo documento indica.

2. Que los órganos de administración y vigilancia, los asociados y delegados tienen el derecho a la inspección en cualquier momento de libros, informes, estados financieros y demás documentos que podrían existir o generarse otras circunstancias que hagan que un asociado o un tercero, en especial, un organismo de control y vigilancia, una autoridad competente y/o la justicia llegaren a solicitar información contenida en los libros oficiales de FODEBAX, o en su defecto requirieran realizar una inspección de los mismos.

3. Que para ejercer el derecho a la inspección la Junta Directiva expedirá la correspondiente reglamentación,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º. REGLAMENTO PARA INSPECCIÓN DE LIBROS OFICIALES**

Se expide el presente reglamento con el fin de definir las acciones conducentes a la inspección de libros oficiales (Actas de Asamblea, Actas de Junta Directiva, Actas de Comité de Control Social, Libro Mayor y Libro Diario, comprobantes administrativos o financieros sin reservas) que llegare a solicitar un asociado, delegado, ente de control y vigilancia, autoridad competente y/o la justicia en FODEBAX, se rija por las condiciones y características que aquí se establezcan.

**ARTÍCULO 2º. OBJETIVO**

Reglamentar la inspección de los libros oficiales de FODEBAX por parte de asociados, organismos de control y vigilancia, y/o autoridades competentes o judiciales.

## ARTÍCULO 3º. SOLICITUD PARA INSPECCIÓN

El asociado interesado en realizar una inspección a los libros oficiales de FODEBAX en época previa a la celebración de sus Asambleas Generales Ordinarias y que no tenga la condición de delegado, al igual que el delegado elegido que desee realizar una inspección en época diferente a la de la celebración de la Asamblea en la cual participará como Delegado, deberán elevar solicitud por escrito a la gerencia general con una antelación de quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de asamblea, manifestando su interés en realizar dicha inspección.

**Parágrafo 1** La comunicación que para el efecto presenten los interesados, deberá contener en forma clara sus datos personales, su dirección de contacto y el(los) motivo(s) que tiene para solicitar dicha inspección.

**Parágrafo 2.** Cuando la solicitud la eleve un asociado o delegado previo a la realización de una Asamblea Ordinaria o Extraordinaria en la que él participará, las acciones tendientes a atender dicha solicitud se establecen más adelante en el presente Reglamento. La solicitud, deberá dirigirla a la Gerencia de FODEBAX.

## ARTÍCULO 4º. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD

Le corresponderá a la gerencia general de FODEBAX analizar la solicitud presentada por el solicitante cuando a ello haya lugar.

## ARTÍCULO 5º. TRÁMITE DE LA SOLICITUD

1. Cuando la solicitud sea presentada por un asociado o delegado de FODEBAX se revisará detenidamente el (los) motivos que se incurran y se definirá si los mismos pueden estar relacionados con una queja o inconformidad en algún servicio recibido, razón por la cual se dará el trámite que corresponda conforme al procedimiento de PQRSF establecido en FODEBAX.

2. Cuando la solicitud sea presentada por un asociado o delegado de FODEBAX y esté relacionada con temas que requieren de la revisión, de la Revisoría Fiscal, deberán ser conocidos y tramitados por esta instancia.

3. Cuando la solicitud sea presentada por un asociado o delegado de FODEBAX y esté relacionada con otros temas diferentes a los mencionados anteriormente la gerencia general indicará las acciones a seguir al funcionario responsable.

4. Cuando la solicitud provenga de entidad estatal en especial de vigilancia y control, o judicial se atenderá como prioridad brindando la información que se requiera, certificando por escrito, por parte de la Administración de FODEBAX la misma, y en lo posible con la asesoría del abogado externo de FODEBAX.

## ARTÍCULO 6º. ACCIONES A SEGUIR PARA ATENDER EL REQUERIMIENTO

Cuando la solicitud provenga de un asociado o delegado de FODEBAX y cumpla con lo establecido en los artículos anteriores, la Administración, una vez notificada por parte de

la gerencia general cuando a ello haya lugar, procederá a atender la solicitud y proporcionará al interesado la información solicitada en un tiempo máximo de 15 días a partir del derecho de inspección.

**Parágrafo 1º.** Para el efecto brindará espacio físico en las instalaciones que determine FODEBAX para dicha inspección de la información y al asociado o delegado interesado, lo acompañarán durante su inspección un miembro del comité de control social y el representante de la Revisoría Fiscal dependiendo de los documentos requeridos para inspección.

**Parágrafo 2º.** En ninguna circunstancia el asociado o delegado solicitante podrá tomar copias o fotocopias, o utilizar otro mecanismo de reproducción como escáner o fotografías de los documentos que hayan sido puestos a su disposición a menos que los documentos en inspección no cuenten con dicha restricción.

**ARTÍCULO 7º. CONSTANCIAS**

Una vez se produzca la visita en FODEBAX por parte del asociado o delegado, o las autoridades de inspección o control o judiciales, se elaborará una comunicación en la cual la parte solicitante firmará dejando constancia de que su solicitud fue atendida oportuna y claramente por FODEBAX.

**Parágrafo.** De no darse dicha satisfacción el solicitante podrá dejar por escrito su inconformidad o radicarla ante FODEBAX como una queja o reclamo si tiene la condición de asociado o delegado y se seguirá lo establecido en el reglamento que para el efecto esté vigente.

**ARTÍCULO 8º. USO DE LA INFORMACIÓN**

En el caso que FODEBAX comprobare que la información solicitada por el asociado o delegado ha sido usada en forma indebida causando un perjuicio para el Fondo o para los asociados, podrá someter al asociado o delegado usuario de la información a un proceso disciplinario, y para tal efecto se basará en lo dispuesto en la reglamentación que para el efecto se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 9º. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

Este reglamento sólo podrá ser modificado en sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas para tal efecto por parte de la Junta Directiva de FODEBAX.

**ARTÍCULO 10º. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.**

El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva FODEBAX, en su reunión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2020, como consta en el Acta No. xxx.

Original Firmado

**Lesvy Montenegro.**
Presidenta Junta Directiva

Original Firmado

**Piedad Linares.**
Secretaria Junta Directiva