

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 1 de 15
--	--------------------------------------	---

REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA

FONDO DE EMPLEADOS DE BAXTER – FODEBAX

2018

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 2 de 15
--	--------------------------------------	---

REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE EMPLEADOS DE BAXTER - FODEBAX

INTRODUCCIÓN

EL FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS BAXTER, cuya sigla es “**FODEBAX**” es una empresa asociativa y solidaria, organizada con base en el Acuerdo cooperativo, de responsabilidad limitada, sin ánimo de lucro, con fines de interés social y número de asociados y aportes sociales variables e ilimitados, patrimonio variable, regida por el derecho privado, cuya organización y funcionamiento se rigen por el presente reglamento, por el ordenamiento legal vigente dentro del Derecho Colombiano, con personería jurídica número 1437 del 8 de Junio de 1971, emanada de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.

Como toda organización del sector solidario, LOS FONDOS DE EMPLEADOS requieren dentro de su estructura la conformación y organización de un órgano de administración permanente sujeto a la Asamblea General de asociados, como es LA JUNTA DIRECTIVA, el cual sin perjuicio de la permanente inspección y vigilancia ejercida por el Estado sobre estas entidades, a su interior deben contar con organismo administrativo responsable de la dirección general de todas las negociaciones y operaciones que realice la entidad, garantizando con ello la participación democrática de todos los asociados y el respeto y cumplimiento de las normas legales, los estatutos y los reglamentos de la organización.

Es por ello que el presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que hacia el futuro regirán las políticas, estructura, funcionamiento, procedimientos y requisitos que regularán **LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE EMPLEADOS DE BAXTER – FODEBAX**.

Es importante dejar claro que los parámetros aquí plasmados no pueden constituirse en medio asfixiante para nuestros asociados, por tanto, son susceptibles de modificaciones en la medida que la experiencia y las circunstancias así lo indiquen.

Por lo tanto, los actuales miembros de la **JUNTA DIRECTIVA del FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS BAXTER – FODEBAX** en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley y los Estatutos, en especial las contenidas en los Estatutos de FODEBAX, donde se consagra dentro de las facultades y atribuciones de la Junta Directiva, la de dictarse su propio reglamento:

RESUELVE:

Sin perjuicio del cumplimiento de las normas legales y estatutarias la **JUNTA DIRECTIVA del FONDO DE EMPLEADOS DE BAXTER - FODEBAX someten a consideración** (han aprobado) el presente reglamento, en los términos que se indican a continuación, buscando facilitar la gestión, actuaciones y funcionamiento, acuerdan expedir el siguiente reglamento, el cual se someterá en adelante sus integrantes, cuyas disposiciones son las siguientes:

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 3 de 15
--	--------------------------------------	---

ACUERDA:

CAPITULO I

COMPOSICIÓN, REUNIONES, INSTALACIÓN, SEDE Y CONVOCATORIA

ARTÍCULO 1º.- JUNTA DIRECTIVA, COMPOSICIÓN, ELECCION, PERIODO: La Junta Directiva es el órgano de administración permanente del Fondo de Empleados, sujeto a la Asamblea General de Asociados o Delegados y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Estará compuesta por siete (7) miembros principales y siete (7) suplentes numéricos, Asociados hábiles, elegidos por la Asamblea General de Asociados o Delegados, para períodos de tres (3) años, con un máximo de dos (2) periodos sin perjuicio de remoción en cualquier momento, vencido este periodo solo se podrá postular a cualquier cargo de administración o control y vigilancia, tres años después del vencimiento de su periodo, con un máximo de dos (2) periodos sin perjuicio de remoción en cualquier momento, vencido este periodo solo se podrá postular a cualquier cargo de administración o control y vigilancia, tres años después del vencimiento de su periodo.

ARTÍCULO 2º. REQUISITOS Y PERFILES PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- a. Ser Asociado hábil.
- b. Tener una antigüedad de por lo menos seis (6) meses como Asociado al Fondo.
- c. Experiencia en el desempeño eficiente de cargos directivos.
- d. Condiciones de solvencia moral en todos los actos públicos y privados.
- e. Condiciones de aptitud e idoneidad, particularmente en los aspectos relacionados con el objeto social del Fondo.
- f. Formación y capacitación en asuntos cooperativos técnicos y legales, los cuales tengan que ver con el ejercicio de su cargo. En caso de no reunir este requisito debe comprometerse a recibir capacitación dentro de los treinta (30) días siguientes a su nombramiento.
- g. Gozar de excelentes relaciones interpersonales, lo mismo que de la confianza y credibilidad de los Asociados.
- h. Acogerse a la normatividad vigente.
- i. Tener voluntad de servicio.
- j. No haber sido sancionado por el Fondo durante los dos (2) años anteriores a su nombramiento.
- k. No haber sido sancionado por la Superintendencia de Economía Solidaria o la Entidad que haga sus veces.

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 4 de 15
--	--------------------------------------	---

- I. No ser empleado del Fondo de Empleados, contratista, proveedor o miembros de otro órgano de administración o de control social de la organización. Tampoco podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente o representante legal, y demás funcionarios con cargo de dirección dentro de la organización.

PARÁGRAFO 1- La Junta Directiva, deberá contar con un número impar de miembros principales, y estará conformado por asociados que cumplan, en todo momento, los requisitos previstos en el presente Título.

PARÁGRAFO 2- Los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva deberán ser acreditados al momento en que los candidatos se postulan para ser elegidos, por el Comité de Control Social, y los de este por la Junta Directiva, verificando en ambos casos el cumplimiento de tales requisitos, de acuerdo con las funciones que le han sido atribuidas por la Ley.

PARÁGRAFO 3- Es requisito de postulación la manifestación expresa del candidato a Junta o Comité de Control Social de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos.

ARTÍCULO 3º. LOS MECANISMOS DE ROTACIÓN O RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. En caso de que la organización permita la permanencia de miembros por periodos que superen los seis (6) años consecutivos, se fijarán condiciones de participación posterior en otros órganos de administración, control o vigilancia.

Los miembros de la Junta Directiva podrán estar por un periodo máximo de dos (2) periodos sin perjuicio de remoción en cualquier momento, vencido este periodo solo se podrá postular a cualquier cargo de administración o control y vigilancia, tres (3) años después del vencimiento de su periodo.

ARTÍCULO 4º. INSTALACIÓN Y DIGNATARIOS: La Junta Directiva empezará a ejercer sus funciones, una vez sus integrantes sean posesionados e inscritos ante las autoridades competentes.

El representante legal (gerente) informará a los miembros de la Junta Directiva, los resultados pertinentes, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se expresó el voto.

PARÁGRAFO 1- Una vez designados los dignatarios la Junta Directiva pondrá el hecho en conocimiento del organismo estatal autorizado, para su reconocimiento e inscripción por conducto del representante legal.

ARTÍCULO 5º-. SESIONES, CLASES, CONVOCATORIA: Las sesiones de la Junta Directiva serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se harán por lo menos una vez al mes, previa convocatoria con una anticipación de dos (2) días, para fecha, lugar, hora y objetos

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 5 de 15
--	--------------------------------------	---

determinados, hecha por el Presidente, el Vicepresidente o por las dos terceras partes de sus integrantes.

La Junta Directiva se reunirá extraordinariamente cuando a juicio de las personas señaladas, o a petición del Revisor Fiscal, del Gerente, del Comité de Control Social o el diez por ciento (10%) del total de Asociados hábiles sea indispensable o conveniente.

La convocatoria la hará el presidente de la Junta Directiva, o tres (3) de los miembros, indicando la hora, el día, el sitio y el objetivo de la reunión. El organismo gubernamental competente, el comité de control social, el revisor fiscal, los comités especiales o el gerente podrán solicitar al presidente que convoque a reunión extraordinaria cuando lo considere necesario.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva, se podrá reunir válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, siempre que se halle la totalidad de sus integrantes.

ARTÍCULO 6º-. REUNIÓN NO PRESENCIAL. Así mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 222 de 1995, la Junta Directiva, podrá sesionar de manera no presencial, cuando por cualquier medio sus integrantes puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva y de manera inmediata, de acuerdo con el medio empleado, dejando la evidencia respectiva, a través de cualquier medio válido para ello.

PARÁGRAFO 1. Tal como lo prevé el artículo 21 de la Ley 222 de 1995, en los casos de reuniones no presenciales y del voto escrito, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo, dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal (gerente) y el secretario de la Junta. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los miembros de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 2. Acorde con lo previsto en el parágrafo único del artículo 21 de la Ley 222 de 1995, serán ineficaces las decisiones adoptadas a través del mecanismo de reuniones no presenciales, cuando alguno de los miembros de la Junta Directiva (principal, o suplente en ausencia de éste) no participe en la comunicación simultánea o sucesiva. El mismo efecto tendrán las decisiones adoptadas, aplicando el mecanismo a que hace alusión el parágrafo 1 del presente artículo (voto escrito), cuando alguno de los integrantes del referido organismo no exprese el sentido de su voto o se exceda del término de un (1) mes para pronunciarse sobre ello.

ARTÍCULO 7º. OTROS MECANISMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES, CONSENTIMIENTO ESCRITO. En el evento de que se requiera adoptar decisiones con carácter urgente que no den espera a que la Junta Directiva, se reúna, se podrá consultar a cada uno de los miembros de dicho organismo para que por escrito den su voto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 222 de 1995.

ARTÍCULO 8º-. MIEMBROS SUPLENTES: Los suplentes de la Junta Directiva deberán ser convocados y asistir a todas las reuniones de este organismo. Si verificado el quórum se determina que la presencia de los suplentes no es necesaria para mantener el mismo estos podrán retirarse si lo desean.

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 6 de 15
--	--------------------------------------	---

ARTÍCULO 9º. MIEMBROS DIMITENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Será considerado como dimitente todo miembro de la Junta Directiva que, habiendo sido convocado, falte tres (3) veces consecutivas o cuatro (4) veces alternas en un (1) año a las sesiones sin justa causa. También por no presentar certificación de haber recibido educación sobre administración cooperativa, después de seis (6) meses de haber llegado el registro del organismo gubernamental competente. En caso de ocurrir una (1) vacante, los miembros restantes citarán al suplente personal que corresponda. En todo caso este hecho se le informará a la Asamblea General de Asociados o Delegados, para que ésta lo tenga presente en el evento de una posible reelección del Directivo suspendido.

PARAGRAFO 1: PRESENTACION DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA. El integrante de la Junta que no pueda concurrir a la reunión deberá informar por escrito al secretario de la Junta Directiva con cinco (5) días hábiles de antelación, explicando las razones que le asisten.

Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor que impidan asistir a la reunión, la excusa deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.

Para el caso de las reuniones extraordinarias, la causa de la inasistencia deberá exponerse al momento de la citación. De no ser posible, se justificará en un término no superior a tres (3) días hábiles de llevada a cabo la reunión extraordinaria.

- **Enfermedad con incapacidad médica.**
- **Fuerza mayor o caso fortuito.**
- **Calamidad doméstica.**
- **Ausencia por encontrarse fuera de la ciudad o del país.**

ARTÍCULO 10º-. CITACIÓN, CALENDARIO Y NORMAS ESPECIALES PARA SESIONES:

La Junta Directiva sesionará con la asistencia de sus miembros principales y suplentes, los primeros actuarán con voz y voto los segundos con voz, pero sin voto, todos los miembros de la Junta Directiva serán citados previamente.

Al instalarse, la Junta Directiva acordará el calendario de reuniones ordinarias fijas con su horario, para el respectivo período y el cual establecerá como mínimo una reunión mensual. Adoptando éste, la secretaría lo entregará por escrito a cada miembro para su seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión.

Por razones justificadas, la Junta Directiva podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones ordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente, tal verificación se podrá hacer siempre y cuando no se suprima la reunión prevista.

En las reuniones de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 7 de 15
--	--------------------------------------	---

- a. La Junta podrá deliberar con la concurrencia de cuatro (4) de sus miembros.
- b. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de al menos cuatro (4) de sus miembros.
- c. Podrán asistir, el Revisor Fiscal, los miembros del Comité de Control Social y Comités Especiales, los cuales tendrán voz, pero no voto dentro de sus deliberaciones.
- d. Los Asociados y Empleados del Fondo podrán asistir previa solicitud o citación de la Junta Directiva. El Gerente tendrá derecho a asistir, con voz, pero sin voto, salvo que en dichas reuniones se vayan a tratar asuntos que no requieran su presencia.
- e. Las resoluciones y acuerdos adoptados serán comunicados a los Asociados mediante circulares y su fijación en sitios visibles de las oficinas del Fondo.
- f. De lo sucedido en las sesiones se dejará constancia en un libro de actas, las cuales serán aprobadas por la Junta Directiva y firmadas por el presidente y el secretario.
- g. Lo resuelto regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior. Cuando sea necesario y por solicitud de algunos de sus miembros, se decidirá sobre la adopción del voto secreto.

ARTÍCULO 11º - PROHIBICIÓN A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Los miembros de la Junta Directiva no podrán estar ligados entre sí, ni con el Revisor Fiscal, ni con el Comité de Control Social, el Gerente y los demás empleados del Fondo, por matrimonio o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o único civil, ni de estos últimos entre sí.

PARÁGRAFO 1- REMOCIONES: Los miembros de la Junta Directiva, podrán ser removidos de sus cargos por el organismo competente, cuando se les compruebe los siguientes hechos:

- a. No comportarse solidariamente en sus relaciones con ocasión de las actividades propias del Fondo.
- b. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo, en el Fondo de Empleados.
- c. Incurrir en acciones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social del Fondo.
- d. Incompetencia para desempeñar con eficacia las funciones que le sean asignadas.
- e. Utilizar indebidamente la información o documentación a su cargo.
- f. Favorecer intereses particulares o de terceros con perjuicio a los intereses del Fondo.
- g. Por comprobársele malos manejos.
- h. Interferir con el buen funcionamiento del organismo.
- i. Ser renuente a los actos de inspección y vigilancia.
- j. Abstenerse de participar en los programas de capacitación sin justa causa.

ARTÍCULO 12º-. LIBROS Y ACTAS: El Fondo de Empleados deberá registrar en el organismo estatal autorizado los libros que determinen las normas especiales y reglamentarias sobre la materia. Lo ocurrido en las reuniones de Junta Directiva, se hará constar en los respectivos libros de actas.

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 8 de 15
--	--------------------------------------	---

Estas se encabezarán con el número y contendrán por lo menos la siguiente información:

1. Lugar, fecha, hora, forma y antelación de la convocatoria, órgano o persona que convocó.
2. Nombre de los asistentes a las reuniones
3. Cuando se trate de otros organismos, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor o en contra o en blanco;
4. los nombramientos efectuados y
5. la fecha y hora de clausura,
6. la aprobación del acta debidamente firmadas por el presidente y secretario.

PARÁGRAFO 1.- Las decisiones adoptadas en las reuniones de Junta Directiva y cualquier otro organismo dentro del Fondo, que fueren celebradas contraviniendo lo dispuesto en los Estatutos, y los Reglamentos sobre convocatoria, quórum, serán ineficaces. Las que se tomen en contra de la ley, serán absolutamente nulas.

PARAGRAFO 2. ACUERDO Y RESOLUCIONES. Las decisiones de la Junta Directiva se expresan en Acuerdos, Resoluciones y otras disposiciones. Los Acuerdos serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente y versarán sobre reglamentaciones fundamentales del **FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS BAXTER - FODEBAX**, serán discutidos en dos (2) debates, celebrados en fechas diferentes.

Las Resoluciones corresponden a decisiones particulares y por medio de ellas se desarrollarán y reglamentarán los Acuerdos, serán discutidos y aprobadas en un solo debate.

Los Acuerdos y Resoluciones serán presentados formalmente y redactados de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes técnicas jurídicas legalmente aceptadas.

Las demás decisiones que correspondan al giro normal de las operaciones de Fondo no tendrán las formalidades anteriores y bastara con que ellas aparezcan registradas en Actas de la Junta.

Las Resoluciones y acuerdos adoptados serán comunicados a los asociados mediante su fijación en sitios de las oficinas del Fondo.

CAPITULO II

JUNTA DIRECTIVA, FUNCIONES DEL PRESEIDENTE, SECRETARÍA, COMITÉS ESPECIALES

ARTÍCULO 13º.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

1. Vigilar el fiel cumplimiento de los Estatutos y los reglamentos. Así mismo, hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la Asamblea General de Asociados o delegados y por la junta Directiva.

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 9 de 15
--	--------------------------------------	---

2. Declarar abiertas y cerradas las sesiones y discusiones, e impedir que se aparten de los temas objeto de discusión, haciéndolo con discreción y ecuanimidad.
3. Proponer nombres de asociados para integrar comités o comisiones señalados en los Estatutos o creados por la Asamblea General de Asociados o Delegados o por la Junta Directiva.
4. Solicitar y requerir a los integrantes de los comités o comisiones los informes y tareas encomendados.
5. Firmar las actas, los acuerdos, las resoluciones y demás documentos y comunicaciones de la Junta Directiva.
6. Realizar otras actividades compatibles con su cargo.
- 7.

ARTÍCULO 14º.- FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. El vicepresidente tendrá las mismas atribuciones del presidente, en caso de ausencia temporal o absoluta de éste.

ARTÍCULO 15º. EL SECRETARIO. El secretario de la Junta Directiva será nombrado dentro de los miembros electos como principales de dicho órgano. Si es necesario, tendrá a su disposición a un (a) secretario (a) de actas nombrado (a) por el gerente.

ARTÍCULO 16º. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del secretario las siguientes:

1. Tramitar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el presidente y el gerente.
2. Firmar con el presidente, los documentos y correspondencia que por su naturaleza requiera su intervención.
3. Elaborar oportunamente los libros de actas de todas las sesiones de la Junta Directiva.
4. Firmar las actas, los acuerdos, las resoluciones, las certificaciones y demás documentos de la Junta Directiva.
5. Despachar oportunamente la correspondencia de la Junta Directiva.
6. Redactar la correspondencia y resoluciones que señale la Junta Directiva, para asociados, empleados o personas ajenas al Fondo.

CAPITULO III

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 17º.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- a. Cumplir las políticas del Fondo, al tenor de los Estatutos y de las decisiones de la Asamblea General de Asociados o Delegados.
- b. Fijar la política del sistema contable del Fondo, la cual debe estar en función del cumplimiento de la Ley.
- c. Adoptar y aprobar, antes del primer mes de sesiones, su propio Reglamento.
- d. En la primera reunión, nombrar a los dignatarios de la Junta Directiva, presidente, secretario; designar a los miembros de los diferentes comités.

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 10 de 15
--	--------------------------------------	--

- e. Nombrar al representante legal principal, fijar su salario y removerlo de acuerdo con la Ley. Este nombramiento estará sujeto a las normas legales y a los Estatutos.
- f. Nombrar al representante legal suplente y removerlo de acuerdo con la Ley. Este nombramiento estará sujeto a las normas legales y a los Estatutos.
- g. Asignar la planta de personal con sus funciones y remuneraciones para cada período anual, mediante contratos personales.
- h. Decidir sobre la admisión, renuncia o exclusión de los asociados, y sobre el traspaso y devolución de aportes sociales.
- i. Planear, organizar y dirigir la ejecución de las políticas y directrices trazadas por la Asamblea General de Asociados o delegados, procurando el cumplimiento de los fines señalados por ésta, siempre con base en el objeto del Fondo.
- j. Diseñar, aprobar y revisar permanentemente y con la presencia de la Gerencia, la estructura administrativa y operativa del Fondo; creando los cargos a medida que las necesidades lo exijan, fijar sus funciones y establecer sus salarios.
- k. Determinar el motivo y naturaleza de las pólizas que deben presentar el gerente y demás empleados que custodien bienes y fondos, todos ellos con la aprobación del organismo gubernamental competente, exigir su otorgamiento y constituirlos.
- l. Acompañar y coordinar con el gerente los planes y programas de carácter social que realice el Fondo anualmente, señalando el presupuesto para los mismos.
- m. Fijar normas para la prestación de los servicios de crédito, cuantías, plazos, intereses, garantías, cuotas y tasas.
- n. Aprobar el Plan de Desarrollo, el Plan Anual de Actividades y el presupuesto de ingresos y de egresos, determinando objetivos, y establecer prioridades para su ejecución, darles seguimiento, evaluarlos y controlarlos periódicamente, de acuerdo con proyectos que para su estudio presente el gerente.
- o. Autorizar los gastos extraordinarios que no figuren en el presupuesto, y ordenar que se efectúen los traslados de recursos que estime convenientes.
- p. Determinar las políticas en materia de adquisición de equipos e implementos, así como la de inversión y endeudamiento del Fondo.
- q. Crear e integrar comités especiales y comisiones auxiliares que sean necesarios para un mejor cumplimiento del objeto del Fondo y un mejoramiento de sus servicios, orientando, controlando y evaluando su gestión.
- r. Convocar oportunamente a la Asamblea General de Asociados o Delegados de Asociados y a las asambleas extraordinarias cuando a su juicio éstas sean convenientes y necesarias. Atender la petición que en este sentido le formule el Comité de Control Social, el revisor fiscal o un quince por ciento (15%) de los asociados hábiles.
- s. Presentar cada año a la Asamblea General de Asociados o Delegados el informe detallado de su gestión y de los resultados de las actividades del Fondo, especialmente, de la verdadera situación económica y social.
- t. Presentar el balance general y el estado de resultados al fin de cada período anual, recomendando a la Asamblea General de Asociados o Delegados Ordinaria la distribución de excedentes.

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 11 de 15
--	--------------------------------------	--

- u. Reglamentar la inversión de fondos, designando el banco o las entidades financieras en que se depositará el dinero del Fondo.
- v. Decidir sobre la afiliación del Fondo a entidades nacionales, regionales o locales, y sobre la asociación o firmas de convenios o acuerdos para el desarrollo de las actividades relacionadas con su objeto social.
- w. La Junta Directiva requerirá autorización de la Asamblea para realizar operaciones que excedan del diez por ciento (10%) del patrimonio total a 31 de diciembre del año anterior o para compra y venta e hipoteca, y realización de cualquier tipo de asociación, salvo aquellas que se efectúen con la empresa LABORATORIOS BAXTER S.A., o con otra entidades, empresas o sociedades que les sean subsidiarias, anexas, dependientes, filiales o vinculadas
- x. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales o extrajudiciales, y autorizar al gerente para adelantarlas, ponerles término, y transigir cuando sea necesario.
- y. Resolver los conceptos de los organismos gubernamentales competentes, y las dudas y vacíos que se encuentren en la interpretación de los Estatutos, por medio de acuerdos o resoluciones debidamente justificados.
- z. Mantener comunicación permanente con los órganos de vigilancia y fiscalización, para facilitar el pleno cumplimiento de sus funciones.
- aa. Decidir sobre la asociación del Fondo a otros organismos de primer o segundo grado.
- bb. Reglamentar los Estatutos y producir todos los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento del Fondo, tanto de carácter administrativo como de servicios.
- cc. Estudiar y proponer a la Asamblea General de Asociados o Delegados las modificaciones o reformas a los Estatutos.
- dd. Aprobar la apertura de oficinas, o la extensión de servicios, con base en estudios técnicos de factibilidad, y expedir su Reglamento respectivo.
- ee. Recibir y estudiar los informes de la Gerencia, de la Revisoría Fiscal, del Comité de Control Social y de los comités.
- ff. Promover en todos los aspectos la implementación y desarrollo de la cultura de administración de riesgos.
- gg. Aprobar las políticas, estrategias y reglas de actuación que deberá seguirse en el desarrollo de las actividades de tesorería.
- hh. Dar desarrollo al Código de Gobierno Corporativo Ética y Conducta y modificarlo cada vez que sea necesario.
- ii. Aplicar el debido proceso del régimen de sanciones causales y procedimientos, en lo que le compete a dicho organismo
- jj. Aprobar el Plan Estratégico.
- kk. Las demás que le correspondan como órgano de administración y que no estén asignadas expresamente a otros órganos por la Ley o los Estatutos.
- ll. Autorizar la realización de operaciones económicas y financieras con otros Fondos de Empleados o Cooperativas, con personas naturales o jurídicas, y/o entidades públicas o privadas, tendientes al mejoramiento de la prestación de los servicios del Fondo de Empleados, sin que ellos conduzcan a establecer situaciones de privilegio de unos Asociados sobre otros.

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 12 de 15
--	--------------------------------------	--

- mm. Designar el Oficial de Cumplimiento para el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo - SARLAFT y nombrar los integrantes de los comités internos de riesgos que sean necesarios para la gestión del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR de acuerdo con la normatividad emanada de la Supersolidaria, así como ordenar los recursos técnicos y humanos que sean necesarios para su implementación, dotándolos de su reglamentación, procedimientos, políticas, código de ética y mecanismos de gestión de cada riesgo; de lo cual además, deberán presentar informes trimestrales a la Junta Directiva dejando constancia en la respectiva acta.
- nn. En general, ejercer todas las demás funciones que le correspondan como órgano permanente de dirección y administración del Fondo de Empleados. Al respecto se consideran atribuciones explícitas de este órgano las de dirección y administración no asignadas expresamente a la Asamblea General de Asociados o Delegados de Asociados o Delegados o al Gerente.

PARÁGRAFO 1-. DELEGACIÓN DE FUNCIONES: La Junta Directiva podrá delegar permanentemente o transitoriamente en uno o varios de los miembros algunas de las atribuciones propias de este organismo: igual delegación podrá hacer en el Gerente dentro de los límites y condiciones que fije la Junta Directiva. Esta delegación en todo caso deberá otorgarse con el voto unánime de sus miembros y no exonerará a éstos de la responsabilidad de los actos que ejecuten como consecuencia de tal delegación.

PARÁGRAFO 2. La Junta Directiva no debe involucrarse en las decisiones gerenciales. Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente en la Junta, sobre la base de informes gerenciales de resultados.

PARÁGRAFO 3. Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente, con un enfoque hacia el cumplimiento de metas y de objetivos estratégicos, acordes con su planificación.

PARÁGRAFO 4. La función de la Junta Directiva y la de la Gerencia son dos roles separados. La función de la Junta Directiva proporciona dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del Plan.

PARÁGRAFO 5: Si la Junta Directiva quedare desintegrado una vez agotado el recurso de los suplentes, el Comité de Control Social o el Revisor Fiscal convocarán, en un término no mayor de treinta (30) días calendario, la Asamblea General de Delegados para realizar la respectiva elección por el resto del período.

CAPITULO IV

INDEPENDENCIA, CONFLICTOS DE INTERES Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 18º. Independencia. Se entiende por miembro independiente de la Junta Directiva, aquella persona que en ningún caso sea:

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 13 de 15
--	--------------------------------------	--

1. Empleado del Fondo, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
2. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría al Fondo o a las empresas en que este tenga inversiones de capital.
3. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba aportes económicos importantes del Fondo o de las empresas en que este tenga inversiones de capital. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
4. Administrador de una entidad en cuyo Consejo Directivo participe un representante legal principal o suplente del Fondo.
5. Persona que reciba del Fondo alguna remuneración.
6. Socio o trabajador de entidades proveedoras de bienes o servicios, cuando el valor de los bienes o servicios adquiridos, representen más del veinte por ciento (20%) de los gastos de funcionamiento del Fondo, o represente el veinte por ciento (20%) de ingresos de la entidad proveedora de bienes o servicios.

ARTÍCULO 19º. Conflictos de interés: El Fondo estará siempre atento en la supervisión de todos los procesos y la actuación de cada uno de sus miembros de la Junta Directiva, empleados, funcionarios y asesores, para prevenir cualquier situación que conlleve a un posible conflicto de interés. Además, vigilará y prevendrá que cualquier situación no esté motivada por intereses de índole personal ni a favor del Fondo, sino que, por el contrario, siempre primarán los intereses de este.

Los miembros de la Junta Directiva se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, debido a sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés del Instituto, el de un asociado, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero.

Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia, los miembros de la junta Directiva darán a conocer la situación de conflicto de interés a los otros miembros de la Junta Directiva. La duda respecto de actos que impliquen conflicto de interés no exime al miembro de la Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que le generen el conflicto.

Con relación a los conflictos de interés, los miembros de la Junta Directiva deben:

1. Evitar las situaciones en las que se les puedan presentar conflictos de interés.
2. Desarrollar las actividades orientados por los valores, principios y fundamentos empresariales enunciados en los Código de Buen Gobierno y de Ética del Fondo.
3. De presentarse un conflicto de interés a los miembros de la Junta Directiva o de sus Comités, en ejercicio de sus funciones, estos deben:

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 14 de 15
--	--------------------------------------	--

- ✓ Dar a conocer el conflicto a la Junta Directiva, que decidirá sobre la efectiva existencia o no del conflicto de interés de acuerdo con la Ley.
- ✓ Abstenerse de participar en la discusión y decisión sobre el tema de conflicto, aún si existe duda respecto de los actos que impliquen conflictos de interés.
- ✓ Dejar constancia en las actas correspondientes.
- ✓ Todo lo anterior sin perjuicio de lo previsto en la legislación aplicable en materia de conflictos de interés.

ARTÍCULO 20°. Situaciones de conflicto de interés: Se entiende por conflicto de interés las situaciones de interferencia entre esferas de interés, en las cuales un miembros de la Junta Directiva, servidores, funcionario o asesor podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta en razón de la actividad o cargo que desarrolla y del especial conocimiento que tenga y cuya realidad implicaría la omisión de sus obligaciones legales, contractuales o morales a las cuales se haya sujeto.

Específicamente, se trata de una situación de hecho en la cual un miembro de la junta Directiva, empleado, funcionario o asesores, persona natural o jurídica se enfrenta a diferentes alternativas de conducta, debido a que sus intereses personales, familiares, económicos o financieros pueden prevalecer frente a sus obligaciones legales o contractuales.

Así mismo, hay conflicto de interés cuando un miembro de la junta Directiva, empleado, funcionario o asesor, persona natural o jurídica busca renunciar a sus deberes como contraprestación de una prebenda. Todos los funcionarios del Fondo deben anteponer los principios éticos a sus metas comerciales, evitando crear conflictos de interés y absteniéndose de crear cualquier tipo de negocio comercial o privado con personas o entidades en las cuales no se pueda aplicar en su totalidad la política de conocimiento del cliente o del sistema de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

El Fondo establece como directrices, que tendrán que ser tenidas en cuenta por todos los miembros de la Junta Directiva, empleados, funcionarios o asesores, persona natural o jurídica, el respeto a los principios de lealtad y transparencia, debiendo comunicar cuando se encuentre frente a una situación generadora de conflictos de interés.

ARTÍCULO 21°. Confidencialidad de la Información. La información que se entrega y la que se divulga a los miembros de la Junta Directiva para el desarrollo de sus actividades como administradores, sólo debe ser utilizada por ellos para el fin para el cual fue entregada, y sobre esta información deben guardar la confidencialidad requerida para preservar los intereses de la entidad.

CAPÍTULO V.

Otras Disposiciones

	Reglamento de Junta Directiva	Revisión: Inicial Fecha: diciembre 2018 Página 15 de 15
--	--------------------------------------	--

ARTÍCULO 22°. Comunicación de las Decisiones de la junta Directiva: Mediante memorandos internos, el Secretario de la Junta comunicará a las áreas del Fondo y a todos los asociados, de cada tema las decisiones que adopte este órgano y las instrucciones que imparta.

ARTÍCULO 23°. Decisiones Estratégicas: La Junta Directiva podrá darle instrucciones al Gerente para que una decisión de la Junta sea considerada como “estratégica” y dependiendo de las instrucciones, el Gerente podrá disponer medidas de difusión de estas. El carácter de “estratégico” podrá ser temporal o permanente.

ARTÍCULO 24°. Interpretación y Prelación: El Código de Buen Gobierno y los Estatutos primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

ARTÍCULO 25°. Publicidad: El presente Reglamento será publicado en la página WEB del Fondo, con el objeto de que pueda ser conocido por todos los asociados, empleados, proveedores y en general por los grupos de interés del Fondo.

ARTÍCULO 26°. Vigencia: El presente reglamento rige a partir de su expedición y deroga el anterior y los demás que le sean contrarios.

El Presente reglamento fue discutido y aprobado por la Junta Directiva en reunión ordinaria efectuada el día 19 de diciembre de 2018, tal como consta en el acta No. 144 de la misma fecha.

Lesvy Montenegro R.
Presidente Junta Directiva

Piedad Linares L.
Secretario Junta Directiva