FONDO DE EMPLEADOS DE CHALLENGER

"FEMCHALLENGER"

REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 0007
JUNIO 12 DE 2009

CAPITULO I

COMPOSICIÓN, INSTALACIÓN, SEDE Y CONVOCATORIA

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y CONFORMACIÓN. La Junta Directiva es el órgano de dirección permanente de FEMCHALLENGER y subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Estará integrado por cinco (5) miembros principales y sus respectivos suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General para periodos de un (1) año, sin perjuicio de ser reelegidos indefinidamente.

Los suplentes reemplazarán a los principales en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes o cuando hayan sido removidos de su cargo. En los dos últimos casos, ocuparán el cargo en propiedad hasta que se reúna la siguiente Asamblea General Ordinaria, la cual deberá elegir los miembros principales por lo que resta del periodo.

En caso de falta absoluta de tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes, la Junta Directiva quedará desintegrada. En tal caso el 15% de los asociados hábiles o el Revisor Fiscal deberán convocar a asamblea para su designación.

La Junta Directiva empezará a ejercer sus funciones una vez sea inscrita de conformidad con las normas legales. Los respectivos cargos se ejercerán hasta la posesión de quienes deban reemplazarlos, según disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias.

PARÁGRAFO 1. Entiéndase por periodo anual el tiempo comprendido entre dos Asambleas Generales Ordinarias, independientemente de las fechas de celebración de las mismas.

PARÁGRAFO 2. No podrán actuar como miembros de la Junta Directiva, las personas que por cualquier causa dejen de ser asociados de FEMCHALLENGER, caso en el cual cesarán automáticamente en el desempeño de sus funciones y se producirá la vacante.

ARTICULO 2. REQUISITOS. Para ser miembro de la junta Directiva se requiere:

1. Ser asociado hábil.

2. Tener como mínimo una antigüedad de un año como asociado del Fondo.

3. Acreditar formación debidamente certificada en economía solidaria o comprometerse a adquirirla.

4. No haber sido sancionado durante los dos (2) años anteriores por "FEMCHALLENGER S.A" , o la entidad gubernamental que ejerza el control, inspección y vigilancia.

Artículo 3°.- REMOCIÓN: Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

a.- Por falta grave cometida contra los intereses patrimoniales, sociales, económicos, etc. de **FEMCHALLENGER.**

b.- Por la comisión y emisión de actos contrarios a la designación de la cual estén investidos.

c.- Por perder la calidad de asociado.

d.- Por no asistir a mas de (6) sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa justificada a juicio de éste mismo organismo.

Parágrafo: La remoción de los miembros de la junta directiva, corresponderá decretarla a esta, previa comprobación de la causal, salvo la señalada en los numerales 1 y 2, cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General.

Artículo 4°.- INSTALACIÓN. La Junta Directiva se instalara por derecho propio con posteridad a su elección efectuada por la Asamblea General y una vez verificada la inscripción y registro de sus directivos ante los organismos correspondientes.

Artículo 5°.- LUGAR DE REUNION. La Junta Directiva por regla general sesionara en las instalaciones de FEMCHALLENGER, salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido decidan reunirse en lugar diferente.

Artículo 6°.- CITACIÓN. La Junta Directiva sesionara con la asistencia de sus miembros principales o su respectivo suplente, quienes serán citados previamente, a las sesiones de la Junta Directiva. Podrán asistir con derecho a voz pero sin voto, el Representante Legal, el Revisor Fiscal y un integrante del Comité de Control Socia, cuando así lo determine la Junta Directiva.

Artículo 7°.- CALENDARIO REUNIONES. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente mínimo una vez al mes en sesiones ordinarias y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan.

El secretario (a), entregara a cada miembro por escrito, el calendario de las reuniones de Junta Directiva durante el año, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previstas a cada reunión.

La Junta Directiva podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones Ordinarias, dicha determinación se notificara a los interesados por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha y horas previstas inicialmente, tal verificación se podrá hacer siempre y cuando no se suprima la reunión prevista.

Articulo 8°.- CONVOCATORIA. La convocatoria para sesiones ordinarias será hecha por el presidente de la Junta Directiva, a solicitud de dos (2) miembros principales de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, el Comité de Control Social o el Gerente indicando día, hora y sitio de la reunión.

Las convocatorias a las sesiones extraordinarias las podrá hacer el presidente de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, el Comité de Control Social o el Gerente. Esta convocatoria debe efectuarse y notificarse con una antelación no menor de setenta y dos (72) horas y con indicación del temario objeto a la sesión, sin que esta pueda ocuparse de otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario, y con aprobación de los directivos presentes en la misma.

Artículo 9.- QUÓRUM. Para que exista quórum, como mínimo deben estar presentes tres (3) de sus miembros principales, caso en el cual las decisiones se adoptarán por unanimidad.

Artículo 10°.- INTERVENCIONES. Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán concentrarse a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros de la Junta Directiva.

Articulo 11. ACTAS DE REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA. De lo actuado se dejará constancia en un acta que deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario de la Junta.

CAPITULO II

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 12.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

a.-Designar al Gerente de **FEMCHALLENGER** y su suplente y removerlos libremente de acuerdo con la ley.

b.-Adoptar su propio reglamento.

c.-Expedir las normas que considere convenientes o necesarias para la dirección y organización de **FEMCHALLENGER** y para el cabal logro de sus fines.

d.-Establecer la planta de personal, crear su escalafón y determinar la remuneración, además de fijar las fianzas de manejo y cumplimiento cuando a ellas hubiere lugar.

e.-Determinar la cuantía de las atribuciones del Gerente para celebrar operaciones, autorizarlo en cada caso para llevarlas a cabo cuando exceden dicha cuantía y facultarlo para adquirir, enajenar o gravar bienes y derechos de **FEMCHALLENGER.**

f.-Autorizar la adquisición de bienes inmuebles, su enajenación o gravamen y la constitución de garantías reales sobre ellos.

g.-Aprobar el ingreso y retiro de los asociados, decretar su exclusión o suspensión de derechos y decidir sobre devolución de sus aportes.

h.-Aprobar la creación y funcionamiento de seccionales, sucursales, agencias u otras dependencias de **FEMCHALLENGER,** determinando los poderes y responsabilidades de los directores de las mismas.

i.-Reglamentar la destinación de fondos especiales y la utilización de otros recursos que se establezcan con fines generales o específicos.

j.-Cumplir y hacer cumplir los mandatos de la Asamblea General, las disposiciones de los presentes estatutos y reglamentaciones o acuerdos aprobados por **FEMCHALLENGER.**

k.-Interpretar el sentido de las disposiciones de los presentes estatutos cuya redacción sea deficiente o incongruente y dirimir las contradicciones que puedan presentarse entre ellas. Estas disposiciones serán de obligatorio cumplimiento hasta tanto la Asamblea General se pronuncie sobre el particular.

l.-Resolver sobre la afiliación de **FEMCHALLENGER** a otras entidades.

m.-Establecer, conformar y reglamentar la constitución de comités especiales para la atención de los servicios que preste **FEMCHALLENGER**.

n.-Expedir acuerdos o resoluciones reglamentarias de las sanciones de amonestaciones e imposición de multas.

o.-Reglamentar los servicios que preste **FEMCHALLENGER**, la consecución de créditos, retiros de ahorros y fijación de cuotas de ingreso.

p.-Aprobar las formas, carácter y términos del patrocinio brinden a FEMCHALLENGER que las compañías de las que se deriva el vínculo común de los asociados, de conformidad con lo previsto en los artículos 51 a 54 del decreto 1481 de 1989.

q.-Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales que se intente contra FEMCHALLENGER o por este contra los asociados o terceros y transigir o someter a arbitramento cualquier asunto litigioso que El Fondo de Empleados de CHALLENGER, tenga que afrontar como demandante o demandado.

r.-Convocar a las asambleas.

s.- Fijar la cuantía de las fianzas que deben tomar el Gerente, el tesorero y los demás empleados que a su juicio deban garantizar su manejo.

t.-Estudiar y aprobar el presupuesto para cada ejercicio económico y velar por su adecuada ejecución.

u.-En general ejercer todas las demás funciones que le corresponden como órgano de administración permanente de **FEMCHALLENGER**. A este respecto se consideran atribuciones implícitas las no asignadas expresamente a la Asamblea General o al Gerente.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá delegar permanente o transitoriamente, en uno o varios de sus miembros, en Comités especiales o comisiones transitorias nombradas por ésta, o en el Gerente, una o varias de las atribuciones propias de este órgano.

Artículo 13°.- RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: En primer termino los administradores, entre ellos los miembros de Junta Directiva, responderán con sus patrimonios personales por los perjuicios que causen por culpa o por dolo a la sociedad, a los asociados o a terceros, esta responsabilidad es solidaria[1] e ilimitada y en ella puede incurrirse por acción o por omisión, es decir, por haber tomando decisiones o adoptado políticas que hubieran acarreado perjuicios, o por haber omitido las actuaciones o los controles necesarios para evitar la generación de tales daños.

Naturalmente la conducta de los miembros debe ser dolosa o culposa para originar tal responsabilidad, lo que implica una actuación malintencionada o al menos negligente, descuidada o imprudente.

Artículo 14°.- DESIGNACIONES. Instalada la Junta Directiva, designara entre sus miembros principales, un Presidente, un Vicepresidente. y un secretario.

El Vicepresidente será elegido en la misma sesión en que se elija al presidente y reemplazará a este en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el artículo siguiente.

PARAGRAFO 1.-. La Junta Directiva en cualquier momento cuando lo estime conveniente, puede cambiar sus dignatarios.

PARÁGRAFO 2.-: Los miembros de la Junta Directiva no podrán tener parentesco entre sí, ni con el Representante Legal, ni con el Revisor Fiscal, ni con ningún empleado de **FEMCHALLENGER,** hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Dicha inhabilidad se extiende también a sus cónyuges o compañeros permanentes.

Articulo 15°.- COMITES Y/O COMISIONES: Independientemente de elegir los comités estatutarios, la Junta Directiva para el mejor cumplimiento de sus funciones, designara los integrantes de los comités: de Crédito, Riesgo de Liquidez y cartera, quienes se encargaran del estudio de estos asuntos específicos. Sin embargo en cualquier tiempo la Junta Directiva puede crear

comisiones o Comités que se encarguen de asuntos extraordinarios o esporádicos.

Artículo 16°.- PRESTAMOS DE DIRECTIVOS: De acuerdo con lo estipulado en la circular Básica Contable y Financiera No 004 de 2008, las operaciones con los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente y sus parientes requerirán de un número de votos favorables, que en ningún caso resulte inferior a las cuatro quintas (4/5) partes de la composición de la respectiva Junta Directiva:

Parágrafo: Serán personal y administrativamente responsables los miembros del Consejo de Administración que aprueben operaciones en condiciones contrarias a las disposiciones legales y estatutarias sobre la materia

CAPITULO III

FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Articulo 17°.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: son Funciones del Presidente:

1.-Presidir y ordenar las sesiones de la Junta Directiva y todos los actos en los que este involucrado **FEMCHALLENGER.**

2.-Autorizar con su firma los acuerdos resoluciones, actas y proposiciones especiales que dicte la Junta Directiva.

3.-Cumplir y hacer cumplir el reglamento.

4.-Hacer que los Directivos concurran puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del secretario el registro que se lleve para comprobar la asistencia.

5.-Proponer los nombres de las personas para integrar los comités establecidos en los estatutos o creados por la Asamblea General o la Junta Directiva así mismo coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.

6.-Dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta Directiva e impedir que se aparten de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y equidad.

7.-Requerir los comités y comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.

8.-En general, ejercer las demás atribuciones que le asignen la Junta Directiva o los Reglamentos.

Articulo 18°.- FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son Funciones del secretario:

1.-Tramitar la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.

2.-Elaborar puntualmente las Actas de las reuniones, en forma sucinta pero, sin restarle significado a los puntos objetos de las deliberaciones y acuerdos.

3.-Firmar las actas, los acuerdos, las resoluciones, junto con el Presidente y dar fe de los mismos.

4.-Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deban ser conocidos y considerados por la Junta Directiva.

5.-Enviar al organismo correspondiente, los informes, actas y documentos que sean pertinentes.

6.-Colaborar con el Presidente de la Junta Directiva, en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por este ultimo como consecuencia de la labores de la Junta Directiva.

7.-Enviar la documentación que se acuerde, a todos los directivos y demás asistentes de las mismas.

CAPITULO IV

CONTROL INTERNO

Artículo 19°.- CONTROL INTERNO: Es obligación de La Junta Directiva adoptar un conjunto de estrategias a fin de poder verificar y comprobar que sus operaciones se realizan de modo efectivo y eficiente, es decir, en forma que conduzcan al cumplimiento del objeto social con el mínimo de riesgo de perdidas, que se reflejan en estados financieros confiables , y que en su desarrollo se respetan las disposiciones legales vigentes.

Artículo 20°.-* FUNCIONES QUE GARANTIZAN EL CONTROL INTERNO*:

1.-Definir las políticas de control interno que deban implementarse

2.-Ordenar y aprobar el diseño de los procedimientos de control interno

3.-Ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad permitiéndole realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos.
4.-Ordenar el diseño de la estructura del sistema de control interno
5.-Supervisar la operación del sistema de control interno en sus diversos aspectos
6.-Elegir anualmente a los miembros del sistema de control interno en sus diversos aspectos
7.-Presentar a la Asamblea General de Asociados, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité de Auditoria.

Artículo 21°.- CODIGO DE ETICA: La Junta Directiva redactara e implantara el código de Ética que define los lineamientos de comportamiento de sus miembros y los funcionarios, de **FEMCHALLENGER**, en los cuales se determinen:

1.-Cumplimiento de las leyes, el Estatuto, las instrucciones y demás legislaciones.
2.-Situaciones generadoras de conflicto de interés
3.-Actuaciones prohibidas al personal
4.-Manejo de información Privilegiada
5.-Relaciones con los Asociados
6.-Relaciones con los proveedores
7.-Conductas relacionadas con la limitación de regalos y atenciones recibidas
8.-Dedicación al trabajo.

Artículo 22°.- RESERVA CREDITICIA*:* Los miembros de Junta Directiva y los funcionarios de **FEMCHALLENGER**, deben guardar reserva y discreción sobre los datos de los Asociados o sobre aquellos relacionados con la situación propia del Fondo, que conozcan en desarrollo de sus labores.

Artículo23°.- CONFLICTO DE INTERES: En los casos en los que el miembro de Junta Directiva se vea influenciado por razones familiares, profesionales, o de negocio y en los que se comprometa su objetividad y su capacidad de obrar con transparencia e independencia, como lo demanda su condición de miembro de Junta Directiva, se deberá abstener de votar o de intervenir en dichas situaciones que conlleven a conflicto de interés.

Articulo 24°.- FALLO DE CONFLICTO DE INTERES: Corresponde a la Junta Directiva, el rol de analizar las situaciones en las cuales los administradores puedan estar incurso en un conflicto de interés, con el objeto, o bien de impedir que la operación se celebre o bien, aprobarla cuando quiera que la

misma sea beneficiosa para la entidad. Siempre y cuando no se vean involucrados directamente los administradores de **FEMCHALLENGER.**

Artículo 25°.- ACUERDOS. Las decisiones de la Junta Directiva se expresan en Acuerdos. Los cuales serán decisiones de carácter general con vigencia permanente y versaran sobre reglamentaciones fundamentales del Fondo de Empleados de CHALLENGER.

Las demás decisiones que corresponden al giro normal de las operaciones de la Asociación, no tendrán las formalidades anteriores y bastará con que ellas aparezcan en las Actas de la Junta.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES.

Articulo 26°.- PRESENTACIÓN DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA. Por regla general, el miembro principal de la Junta que no pueda concurrir, deberá informar con la debida anticipación al Secretario o al Gerente explicando las razones que lo asisten.

Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, esta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración.

Articulo 27°.- COMITES. Los comités especiales establecidos en los estatutos o creados por decisión, de la Asamblea General o la Junta Directiva, aplicaran en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.

Artículo 28°.- MATERIAS NO REGULADAS. Las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por la Junta Directiva con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los asistentes.

ARTÍCULO 29. Vigencia. El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de **FEMCHALLENGER**, en su sesión ordinaria del 12 de Junio de 2009, y rige a partir de la fecha de su expedición, derogando todas las normas anteriores que le sean contrarias.

LUIS HERNANDO GONZALEZ
Presidente J.D.

MIREYA CALDERON SOTO
Secretaria J.D.