

FONDO DE EMPLEADOS FONMAIZ

ACUERDO No.69

Acuerdo No.69 del 28 de junio de 2022, según acta No. 477, que sustituye el Acuerdo No. 64 del 22 de diciembre del 2020, según Acta No. 450.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE EMPLEADOS "FONMAIZ".

En uso de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO:

- a) Que en cumplimiento de sus funciones, y con base en al artículo No. 62, literal a) y f) de los Estatutos vigentes de FONMAIZ, se faculta a la Junta Directiva a expedir sus propios reglamentos y demás normas que crea necesarios y convenientes.
- b) Que uno de los principios de solidaridad de FONMAIZ se inspiró y fundamentó en el sistema de ayuda mutua y bienestar
- c) Que, es función de la Junta Directiva, reglamentar los fondos sociales, asignar sus presupuestos con cargo al ejercicio y aprobar el plan de actividades.
- d) Que, para el logro de los objetivos sociales previstos en el Estatuto se hace necesario el desarrollo de actividades que tiendan a mejorar el bienestar de los asociados.
- e) Que, el Estatuto posibilita que con el remanente del excedente del ejercicio económico se puedan crear o incrementar fondos permanentes agotables con los cuales FONMAIZ, desarrolla labores de salud, previsión, solidaridad, cultura, recreación y deporte en beneficio de los asociados y sus familiares.
- f) Que, es deber de la Junta Directiva promover la unidad entre sus asociados y buscar el bienestar de los asociados y sus familias y se hace necesario establecer políticas generales para utilizar los recursos de los fondos sociales.
- g) Que, en virtud de lo expuesto,

ACUERDA

REGLAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL **CAPITULO I - TERMINOLOGIA Y OBJETIVOS**

ARTÍCULO 1. TERMINOLOGÍA.

1. **Fondo de Bienestar Social:** Es el fondo que tiene como fin apoyar el desarrollo de programas de bienestar social a los asociados a FONMAIZ.

2. **Bienestar Social.** Se entiende por bienestar social el conjunto de actividades, bienes o servicios que propendan por mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de los asociados y su grupo familiar. familiar, tales como previsión, integración, desarrollo físico, social, psicológico, espiritual etc., inspirado en los principios y valores cooperativos.
3. **Calamidad Doméstica.** Se entiende por calamidad domestica toda situación o circunstancia especial imprevista de fuerza mayor, no intencional del beneficiario, en el que sufra o derive consecuencias de particular dificultad para el asociado y su núcleo familiar, que además afecte en forma grave su ingreso familiar.
4. **Grupo familia básico.** Para FONMAIZ , el grupo familiar está constituido por: el asociado, su cónyuge o compañero (a) permanente, hijos menores de 25 años, hijos con incapacidad física o mental permanente y los padres que vivan y dependan económicamente del asociado.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS. El Fondo de Bienestar Social tendrá los siguientes objetivos:

1. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo integral de los asociados al fondo y de su núcleo familiar, mediante la prestación directa o mediante convenios, de servicios de bienestar social.
2. Realizar acciones tendientes a buscar que la vida de los asociados y su grupo familiar posea los elementos necesarios para una vida digna, evitando situaciones que puedan afectar la calidad de vida.
3. El Fondo de Bienestar Social tiene como objetivo específico desarrollar programas de previsión, salud, bienestar, solidaridad, recreación, deporte, cultura, turismo, educación, capacitación y educación financiera, que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y la comunidad en general.

CAPITULO II - BENEFICIARIOS - REQUISITOS

ARTÍCULO 3. BENEFICIARIOS: Podrán ser beneficiarios de los recursos de los Fondos Sociales todos los asociados del fondo que tengan una antigüedad mínima de seis (6) meses siempre y cuando se encuentren a paz y salvo con todas las obligaciones*. Los beneficiarios deberán aparecer registrados en el formulario de actualización de datos del asociado que deben realizar anualmente y deberá acreditar tal relación o parentesco de conformidad con las disposiciones prevista en la ley. Los beneficiarios son los mismos contemplados en el Capítulo I, artículo 1, numeral 4 de este reglamento.

*Cuota periódica de aportes, ahorros y en cualquier modalidad de créditos, convenios y demás obligaciones.

Parágrafo: En el caso de las contribuciones o auxilios de calamidad, los asociados tendrán un plazo **máximo de treinta (30) días calendario** para presentar la solicitud de contribución, después de sucedido el hecho o presentada la calamidad. El estudio, aprobación, aplazamiento o negación de la ayuda dependerá de la documentación o soportes que comprueben la ocurrencia de la calamidad del asociado o de su grupo familiar.

ARTÍCULO 4. REQUISITOS. Para tener derecho a participar de los programas, auxilios y actividades de bienestar social se requiere:

1. Ser asociado hábil con antigüedad superior a seis (6) meses.
2. No haber sido sancionado por su mal comportamiento social, Administrativo o Financiero con el fondo en los últimos cinco (5) años.
3. No presentar mora en las obligaciones con el fondo igual o superior a treinta (30) días

CAPITULO III - RECURSOS Y DESTINACION

ARTÍCULO 5. FUENTES DE RECURSOS. Los recursos del Fondo de Bienestar Social se proveerán de las siguientes fuentes según corresponda:

1. Con el porcentaje de excedentes que destine la asamblea para tal fin.
2. Los recursos que le asigne la Junta Directiva en los presupuestos y con cargo al ejercicio anual.
3. El producto de programas o eventos especiales que se realicen para obtener ingresos del fondo
4. Los aprovechamientos obtenidos como producto de su propio desarrollo
5. Los aportes o contribuciones de los asociados establecidos en los diferentes reglamentos de servicios y en el estatuto, que se destinen para incrementar el fondo.

ARTÍCULO 6. EROGACIONES PERMITIDAS. Podrán pagarse con cargo al Fondo de Bienestar Social y hasta la concurrencia de los mismos, los siguientes conceptos:

- 6.1. Fondo de Bienestar Social:** Con cargo al Fondo de Bienestar Social podrán efectuarse contribuciones, o realizarse actividades relacionadas con los siguientes componentes que tienen como propósito:
 - a) **Previsión y asistencia social:** Proporcionar ayudas a los asociados y su familia en casos tales como servicios exequiales o funerarios, salud, seguridad, pólizas o seguros de vida por deudas con el Fondo y los que considere pertinentes la Junta Directiva. En todo caso el Fondo tiene para sus asociados las siguientes Contribuciones Especiales:

1. **Auxilio Póstumo por Fallecimiento del asociado;** Por la muerte de alguno de sus asociados FONMAIZ reconocerá, con cargo al Fondo de Bienestar Social, por defecto a quien corresponda de acuerdo a la Ley, un (1) SMLMV. La fecha de desembolso se realizará 30 días hábiles después de presentar la documentación requerida por el fondo.

- 1.1. **Requisitos:** a) presentar formato solicitud establecido por FONMAIZ. b) acta o registro de defunción no mayor a noventa (90) días. c) acreditación de parentesco. 1) Acta de matrimonio o declaración juramentada de convivencia de hecho y fotocopia de la cédula. 2. Registro civil de los hijos y fotocopia de tarjetas de identidad o cédula, según sea el caso.

PARAGRAFO PRIMERO: FONMAIZ en cabeza de la Gerencia, publicará un edicto en el periódico de mayor simulación el domingo informando sobre el fallecimiento del asociado(a), para de este modo se presenten los familiares que tienen derecho al auxilio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A la publicación del edicto se le da una espera de treinta (30) días, y si no aparecen personas adicionales a reclamar el auxilio, excepto los familiares (esposa e hijos), se desembolsará según corresponda en partes proporcionales, de acuerdo con los documentos aportados.

2. **Auxilio Póstumo por Fallecimiento de beneficiarios;** En caso de fallecimiento de cónyuge o compañera (o) permanente, hijos o padres FONMAIZ otorgará el cincuenta por ciento (50%) de un (1) SMLMV.

2.1. **Requisitos:** a) presentar formato solicitud establecido por FONMAIZ. b) acta o registro de defunción no mayor a noventa (90) días. c) fotocopia de la cedula del asociado solicitante d) copia de registro civil de nacimiento del asociado (en caso de muerte de sus padres) e) copia del registro civil de nacimiento de sus hijos. f) copia del registro civil del hermano (a) para identificar parentesco del asociado g) Copia del registro civil de matrimonio o declaración juramentada.

PARAGRAFO: Los auxilios entregados al asociado por fallecimiento de algún familiar deberán verificarse para que se cumpla lo mencionado en el artículo 1, numeral 4.

3. **Calamidad Doméstica:** Se otorgará auxilio por eventos fortuitos como derrumbes, inundaciones, incendios, terremotos, hurtos, saqueo, terrorismo, gastos de accidentes o enfermedades graves del asociado o de alguien de su grupo familiar que esté debidamente registrado como beneficiario, viaje por muerte o enfermedad de un miembro de su grupo familiar por un valor del 70% de 1 SMMLV.

3.1 Afectación vivienda:

3.1.1. **Requisitos:** Para el caso de eventos que afecten la vivienda deberá presentar formato de solicitud, certificado de tradición, certificado de organismo oficial competente constancia de visita ocular de un miembro del comité de control social del fondo, fotos y testimonios.

3.2. Gastos de accidentes y enfermedades

3.2.1. **Requisitos:** deberá presentar a) formato de solicitud, b) historia clínica, c) certificado civil nacimiento, d) certificado donde conste el grado de consanguinidad e) copia del tiquete de compra de tiquetes o del transporte utilizado.

4. **Contribución Nacimiento Hijos:** El fondo otorgará un kit de recién nacido al asociado(a).

4.1. **Requisitos:** El asociado deberá: a) diligenciar formato de solicitud de auxilio. b) presentar registro civil de nacimiento. Solo se recibirán solicitudes dentro de los dos meses de nacido el hijo(a).

5. **Auxilio por medicamentos:** Se otorgará un auxilio del 7% de 1 SMMLV, para la compra de medicamentos no cubiertos por P.O.S., formulados al asociado al fondo, únicamente por el médico de la E.P.S.

5.1. **Requisitos:** El asociado deberá diligenciar el formato de solicitud de auxilio por medicamentos y entregarlo físicamente en el fondo o enviarlo por correo a fondofonmaiz@gmail.com y anexar copia de la fórmula y factura de compra. La solicitud de auxilio debe hacerse dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la expedición de la fórmula médica, y la cual debe tener el logotipo de la EPS y firma del médico que ordena el medicamento. El comité tendrá tres días hábiles para realizar verificación de la documentación. Una vez revisada y verificada se procederá a realizar el desembolso a la cuenta del asociado.

6. **Grado de asociado:** entrega de un pequeño obsequio para nuestro asociado que obtenga un título académico. El obsequio aplica solo para asociados que obtengan título en programas tecnológicos, universitarios o de especialización.

6.1. **Requisitos:** Debe presentar acta de grado, contrato laboral activo a la fecha de la solicitud y entrega del obsequio. Debe presentar la solicitud en los 30 días calendarios siguientes a la emisión del acta de grado

NOTA IMPORTANTE: En ningún caso se concederá más de un (1) auxilio de calamidad al año al asociado por cualquier evento sucedido.

- b) **Solidaridad:** Brindar ayuda económica a los asociados y sus familiares, en casos de calamidad domestica debidamente comprobada, como son los casos de fallecimiento, desastres naturales, accidentes, enfermedades catastróficas, incendio, destrucción parcial o total de vivienda, y otros casos de verdadera calamidad doméstica.
- c) **Recreación, Cultura e Integración:** Fomentar actividades que involucren la recreación, el deporte, la cultura, la integración y el desarrollo social, familiar y personal del asociado.
- d) **Educación:** Formular programas de capacitación en Economía Solidaria para los asociados, empleados, integrantes de comités, junta directiva, comité de control social, en temas como Inducción, motivación, sensibilización, espíritu solidario y emprendedor, cultura del ahorro, con el fin de dar a conocer y promover la filosofía, principios, valores, características y fines de las Empresas de economía solidaria. estructura organizacional del fondo, funciones y responsabilidades, marco legal general y normatividad interna, capacitar, estructurar y desarrollar el PESEM y el balance social.
- e) **Promoción:** Proporcionar mecanismos que motiven al asociado y le permitan participar activamente y en forma autogestionaria, emprendedora, solidaria y cooperada en el desarrollo de la entidad.
- f) **Capacitación:** Brindar entrenamiento en temas administrativos, contables, económicos, financieros, legales, tributarios, fiscales, control social para el correcto manejo empresarial del Fondo de Empleados.
- g) **Investigación:** Determinar los problemas, necesidades, potencialidades y recursos que posee el Fondo para responder a los requerimientos de los asociados.
- h) **Información:** Implementar mecanismos de divulgación, información y comunicación para los asociados, familia de estos y comunidad empresarial, como la página WEB de FONMAIZ, plegables, revistas, volantes, folletos, carteleras, pendones etc.
- i) **Beneficios por aprovechamientos:** Podrán otorgarse beneficios a los asociados provenientes de aprovechamientos o retornos de convenios con proveedores.

CAPITULO IV - ADMINISTRACION Y CONTROL

ARTÍCULO 7. COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL: Se conforma el Comité de Bienestar Social del Fondo de Empleados Fonmaiz, como órgano permanente de carácter social, que tiene como objetivo apoyar a la Junta Directiva en el cumplimiento de la gestión social que como empresa de economía solidaria debe desarrollar.

La Junta Directiva tendrá la facultad de designar los integrantes del Comité de Bienestar Social para que se encarguen de planear, organizar, ejecutar y controlar de conformidad con el presente reglamento la forma como se invertirán y distribuirán oportunamente los recursos del Fondo de Bienestar Social cumpliendo con los postulados solidarios, con sujeción en un todo a los principios consagrados en la legislación sobre la economía solidaria, atendiendo las pautas y directrices que sobre el particular expidan los organismos de vigilancia y supervisión competentes.

El comité de bienestar social estará conformado por cinco (5) asociados, nombrados por la Junta para un periodo de dos (2) años. Por lo menos un (1) integrante de la Junta deberán formar parte de este comité. Tendrá un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, cargos que serán designados por los mismos integrantes en su primera reunión de instalación. Este comité puede ser reelegido o removido parcial o totalmente por la junta, cuando lo considere conveniente, tendrá la responsabilidad de dirigir y distribuir los recursos del Fondo de Bienestar Social. Se reunirán cada dos (2) meses.

Dentro de los objetivos del Comité están:

- a) Otorgar auxilios para atender las calamidades domésticas de los asociados y familiares de estos en forma equitativa y justa
- b) Programar actividades de previsión, asistencia social, salud, recreación, cultura, integración, información, educación, formación, capacitación, investigación y promoción.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS:

8.1. PRESIDENTE: El presidente tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones.
- b) Elaborar el orden del día para las reuniones.
- c) Firmar las actas de las reuniones en asocio con el secretario y los comunicados del comité.
- d) Coordinar las actividades y eventos del comité
- e) Presentar los informes mensuales de las ayudas o contribuciones otorgadas a los asociados y actividades programadas y ejecutadas.
- f) Coordinar la elaboración del presupuesto y el plan de trabajo y presentárselo a la junta.
- g) Verificar que se esté cumpliendo el presente reglamento.

Parágrafo. En las ausencias temporales o definitivas del presidente, el vicepresidente cumplirá en su totalidad las mismas funciones del titular.

8.2. SECRETARIO: Tiene las siguientes funciones:

- a) Preparar las actas de las reuniones del comité, conservando las normas para su elaboración.
- b) Mantener al día y organizado el libro o carpeta de actas y enviar copia de estas a la junta directiva, comité de control social o revisor fiscal cuando lo soliciten.
- c) Presentar al comité la correspondencia recibida, organizarla y archivarla.
- d) Firmar los comunicados y actas del comité conjuntamente con el presidente.
- e) Otras que le correspondan a la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 9. PLAN DE TRABAJO: El Comité de Bienestar Social deberá elaborar un plan de trabajo con su respectivo presupuesto para llevar a cabo las actividades que se proponga desarrollar en el periodo para el cual fue nombrado. Este plan y presupuesto deberán comprender programas a corto y mediano plazo, fechas de reuniones del comité, ayudas económicas (auxilios), capacitación, educación, prevención, recreación, integración etc., y ser presentados a la Junta Directiva para su correspondiente estudio y aprobación, antes de su ejecución.

CAPITULO V – EJECUCION DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 10. CONTRIBUCIONES: El Comité de Bienestar Social será el organismo responsable del manejo de los recursos del Fondo de Bienestar Social podrá otorgar contribuciones o ayudas a los beneficiarios, en los montos establecidos y en estricto orden de radicación de las solicitudes, el cumplimiento y presentación de los requisitos previos adjuntos a la solicitud, salvo los casos de desastres naturales, destrucción parcial o total de la vivienda, fallecimiento, enfermedades catastróficas, los cuales por su naturaleza serán considerados como prioritarios y urgentes.

ARTÍCULO 11. DESEMBOLSOS DEL FONDO: Corresponde al Gerente del Fondo de Empleados realizar los desembolsos de los dineros autorizados por el comité para la ejecución de los gastos, entrega de contribuciones y pago de actividades y eventos contemplados en el plan de trabajo y presupuesto del Fondo de Bienestar Social. El comité deberá dejar constancia en Actas debidamente elaboradas y numeradas, de todas las decisiones que apruebe o niegue como programas, actividades y ayudas económicas que apruebe para asociados o familiares de estos y las actividades que organice y desarrolle en cumplimiento de la gestión social.

ARTÍCULO 12. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA LA APROBACIÓN DE EROGACIONES. Para efectuarse pagos con cargo al fondo de bienestar social se deberá presentar la documentación necesaria y demás requisitos que comprueben que la erogación se hizo para cualquiera de las

finalidades previstas en el presente reglamento y corresponde a la administración demostrar la correcta utilización de los recursos que lo constituyen. El trámite de las solicitudes de ayuda solidaria, contribución económica por calamidad y patrocinio será el siguiente:

1. El asociado radica la solicitud en las oficinas del fondo.
2. Deberá presentar todos los documentos soporte que demuestren la solicitud de la contribución para los casos mencionados y sus requisitos en el artículo 6º. de este Reglamento. calamidad: El asociado tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para solicitar la ayuda correspondiente después de presentada la calamidad doméstica, una vez cumplido el plazo prescribe por parte de FONMAIZ, toda obligatoriedad con el asociado. Se exceptúa el auxilio por medicamentos que es dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la expedición de la fórmula médica.
3. Se verificarán si se cumplen todos los requisitos y los soportes, además se dará orientación a los asociados en caso de inconsistencias, las cuales deben ser subsanadas, luego las relaciona en el libro o base datos correspondientes.
4. El Comité de Bienestar Social procede a hacer el estudio de cada solicitud teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y, en especial, las establecidas en el presente Reglamento, dejando constancia en el respectivo libro de Actas.
5. El Comité de Bienestar Social Aprueba y la Gerencia programa y autoriza el desembolso.
6. Si la solicitud es negada o aplazada, se debe dar aviso por escrito a los empleados o asociados, informando las razones de la decisión.
7. El desembolso de los recursos compra de elementos y su entrega a los beneficiarios es facultad de la Gerencia de FONMAIZ.
8. El pago total o parcial que se causó por los servicios asistenciales prestados se girará directamente a la entidad respectiva o a terceros (personas naturales) que hayan cancelado costos por este concepto para ayudar en determinado momento al asociado, siempre y cuando se presenten las facturas respectivas del pago.
9. En el caso de la salud se podrán realizar apoyos en dinero directamente al asociado, los afectados o beneficiarios de la ayuda siempre y cuando los pagos sean soportados con las facturas respectivas.
10. El Comité de Bienestar, para efectos de aprobar las solicitudes que presenten los asociados observara el presupuesto asignado y la correspondiente disponibilidad, sin excederse de la suma sujeta a su disposición.
11. El Comité de Bienestar podrá autorizar el patrocinio del evento o el auxilio, previo estudio del presupuesto respectivo y los demás documentos necesarios para el análisis objetivo y la toma de decisión sobre el patrocinio o el auxilio conforme a las normas vigentes sobre la materia.
12. En todo caso, las cuantías a aprobar deben guardar proporción y equilibrio con la cobertura en número de asociados a beneficiar, en relación con el tipo de evento.
13. El Comité de Bienestar, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento y autorizará las actividades, patrocinios o auxilios que haya lugar, indicando con precisión a la administración, los beneficiarios y la forma de este.

Parágrafo: Los auxilios se otorgarán en el orden cronológico de presentación y hasta el agotamiento del presupuesto o recursos del Fondo de Bienestar Social.

CAPITULO VI – CONTROL DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 13. OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS COMO BENEFICIARIOS. Los asociados, directivos y empleados, como beneficiarios de los recursos de los Fondos, estarán obligados a destinar los recursos conforme a la aprobación efectuada por el Comité de Bienestar. El Gerente y Comité de Control Social, mantendrá el control permanente de las contribuciones concedidas a los asociados y si se llegare a comprobar fraude por parte de estos, en el proceso de acreditación de la ayuda, deberá el asociado infractor reintegrar el dinero del auxilio y someterse a las sanciones de acuerdo con el régimen disciplinario establecido en el estatuto.

ARTÍCULO 14. SANCIONES. La Junta Directiva podrá efectuar llamados de atención o imponer sanciones a los asociados que incumplan las obligaciones previstas en este reglamento o cuando afectan la realización de programas ejecutados o desvíen los recursos otorgados a finalidades distintas de las que le fueron aprobadas. La Junta Directiva, deberá informar al comité de control social. El Comité de control social, surtirá el procedimiento establecido en el régimen disciplinario del estatuto. La falsedad o dolo comprobado por la consecución de contribuciones y obtención de servicios prestados a través del Fondo de Bienestar Social, será causal para la inmediata exclusión de la Entidad, por parte de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15. CONTROL. El Comité de control social y el Revisor Fiscal, serán los encargados de velar por el buen uso de los recursos del Fondo de Bienestar Social, dejando constancia de su gestión en las actas respectivas. La gerencia velará por el estricto cumplimiento del reglamento y el revisor fiscal junto con El Comité de control social vigilará los planes de inversión a cargo a los Fondos Sociales.

ARTÍCULO 16. INFORME ANUAL: Al final del ejercicio, la Junta directiva y la gerencia deberán presentarle a la Asamblea General y a los organismos competentes que lo requieran, un informe anual detallado de estas actividades sociales llevadas a cabo por el Comité.

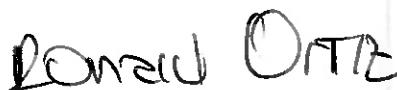
ARTÍCULO 17. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. Los vacíos que se presenten en este reglamento, así como las dudas en su interpretación, serán resueltos por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17°. VIGENCIA. El presente Reglamento fue aprobado por unanimidad en reunión ordinaria de la Junta Directiva, No. 477 llevada a cabo el día 28 de junio de 2022, y rige a partir de la fecha de su aprobación.

Comuníquese y cúmplase.



ESPERANZA ZAMORANO I.
Presiente Junta Directiva



RONALD ANDRES ORTIZ
Secretario Junta Directiva

