

COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL SECTOR MINERO - ENERGETICO Y DE ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS“COOPMINERALES”

REGLAMENTO DE BIENESTAR

Acuerdo No. 006-2020

El Consejo de Administración de “COOPMINERALES” en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

- Que el Estatuto vigente establece conformar de manera permanente el Comité de Bienestar.
- Que es necesario establecer políticas, normas y procedimientos adecuados para el normal desarrollo de las actividades de Bienestar.
- Que el presente reglamento garantiza la optimización en el manejo de los recursos del Fondo Social de Bienestar con criterios de uso racional y amplia cobertura a los asociados de COOPMINERALES.

ACUERDA:

Expedir el reglamento de funcionamiento del Comité de Bienestar, el cual deberá ser adoptado por sus miembros y se regirá por las siguientes disposiciones.

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1°. OBJETO SOCIAL: El Comité de Bienestar es un organismo asesor del Consejo de Administración, su objetivo es promover, incentivar y desarrollar programas enfocados a la integración, recreación, deporte, cultura, turismo y salud para el asociado y su grupo familiar.

Así mismo podrá entregar otros beneficios solidarios a los asociados de conformidad con la reglamentación interna que determine el Consejo de administración y las disposiciones de Ley aplicables

Dar a sus asociados otros beneficios solidarios que coadyuven al mejoramiento de su calidad de vida y de sus familias.

Artículo 2°. CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ: El Comité de Bienestar será creado como órgano permanente y de apoyo al Consejo de Administración. Estará conformado por dos ~~(2)~~ 3 miembros principales y un (1) suplente, por periodos de un (1) año, quienes podrán ser asociados o directivos de COOPMINERALES, podrán ser reelegidos o removidos libremente por parte del Consejo de Administración. El suplente reemplazará a los principales en ausencias temporales o definitivas. El Gerente es invitado permanente en las reuniones del Comité de Bienestar.

PARAGRAFO: Para ser miembro del Comité de Bienestar se requiere ser asociado hábil.

Artículo 3°. NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ: El Comité de Bienestar será nombrado por el Consejo de Administración, designará entre sus miembros y por acuerdo unánime entre sus miembros, quienes han de actuar en calidad de Presidente, Secretario y Vocal, pudiéndose efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento. Siempre deberá haber por lo menos un miembro del Consejo de Administración integrando este comité.

CAPITULO II FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 4°. FUNCIONES DEL COMITÉ: El Comité de Bienestar, tendrá las siguientes funciones:

En el desarrollo del objeto social de COOPMINERALES, se proponen los siguientes objetivos:

- Los integrantes del Comité de Bienestar Social, deberán dirigir y orientar sus actividades en atención a las necesidades de los asociados y el grupo familiar inscrito en la cooperativa, buscando su bienestar y desarrollo social.
- Elaborar el proyecto de presupuesto del Fondo de Bienestar para someterlo a la aprobación del Consejo de Administración.
- Presentar al Consejo de Administración programas o proyectos de bienestar social y empresarial para los asociados, beneficiarios, empleados o la comunidad en general.
- Difundir y motivar la participación de asociados y familiares en los programas y eventos que tengan como objeto el fortalecimiento de la base social.
- Presentar informes de acuerdo a las actividades planeadas y ejecutadas al Consejo de Administración.
- Coordinar con los diferentes comités actividades conjuntas sin perder su orientación normativa teniendo en cuenta los lineamientos del Plan de Desarrollo.
- Coordinar y realizar los eventos que tengan por fin la atención de necesidades básicas y que propendan una mejor calidad de vida a nivel personal y familiar.

- Organizar y realizar actividades sociales, culturales, ambientales, recreativas y deportivas para los Asociados, podrá incluir al núcleo familiar y la comunidad en general.
- Dar a sus asociados otros beneficios solidarios que coadyuven al mejoramiento de su calidad de vida y de sus familias.
- Realizar la evaluación de cada actividad, mediante los indicadores que se tengan establecidos en COOPMINERALES.
- Rendir informe al Consejo de Administración para el informe de gestión que se presenta anualmente a la Asamblea General.
- Las demás que le asigne el Consejo de Administración, siempre y cuando se refieran a las actividades y funciones de Bienestar.

PARÁGRAFO 1°. La existencia del Comité de Bienestar no exime de las responsabilidades que tienen el Consejo de Administración y la Gerencia de la Cooperativa.

PARÁGRAFO 2°. Las recomendaciones del Comité de Bienestar serán estudiadas por el Consejo de Administración y acogidas o no por este organismo, según las conveniencias de ellas para la entidad.

PARÁGRAFO 3°. El Gerente y demás personal administrativo de la cooperativa, están obligados a prestar todas las facilidades para el cumplimiento de las labores del comité.

PARÁGRAFO 4°. Las actividades del Comité de Bienestar se desarrollarán en forma permanente y autónoma en coordinación con el Gerente.

ARTICULO 5°. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ: Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

A. Presidente

1. Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias y de las extraordinarias a que hubiere lugar y extender las invitaciones a miembros del Consejo de Administración o demás órganos de la administración y control cuando se estime conveniente.
2. Presidir y moderar las reuniones del Comité
3. Dirigir y orientar las actividades del Comité, y servir de medio de comunicación con el Consejo de Administración, la Gerencia, y los órganos de vigilancia y control internos y externos.
4. Controlar la distribución y ejecución del presupuesto.
5. Rendir informe de las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones que se estimen convenientes.

6. Firmar junto con el Secretario las actas, informes, pronunciamientos y en general, los documentos emanados del Comité y cuidar que se entreguen a sus destinatarios en la forma adecuada y dentro de los términos que correspondan.

B. Secretario

1. Preparar las Actas de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en el libro respectivo con su firma y la del Presidente manteniéndolas al día.
2. Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité, y suscribirla junto con el Presidente y verificar que se envíen a los respectivos destinatarios.
3. Conservar en forma ordenada y segura, el archivo general del Comité.
4. Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.
5. Coordinar con el Presidente todo lo relacionado con la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.
6. Llevar de manera actualizada las estadísticas para los informes requeridos.

C. Principal

1. Asistir proactivamente a las reuniones del Comité.
2. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento de las funciones del Comité.
3. Reemplazar al Presidente o al Secretario, en caso de ausencia temporal o definitiva de uno de ellos.
4. Participar en todos los procesos de actividad del Comité de acuerdo con las funciones que están asignadas a este organismo.

D. Suplente

1. Reemplazar en caso de ausencia temporal o definitiva de un PRINCIPAL.

ARTICULO 6º. REUNIONES Y CONVOCATORIA: El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos una (1) vez cada dos (2) mes. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten.

Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité o por el Gerente cuando existan circunstancias extraordinarias que lo ameriten; la convocatoria deberá hacerse con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles.

A las reuniones del Comité pueden asistir como invitados uno o varios miembros del Consejo de Administración y el Revisor Fiscal; bien sea por invitación cursada en forma directa por el propio Comité o a solicitud de los miembros de dichos organismos.

En todo caso, quienes asistan como invitados no podrán tomar parte en las decisiones del Comité.

ARTICULO 7°. QUÓRUM Y DECISIONES: Para sesionar y adoptar decisiones validas, es necesaria la asistencia de por lo menos dos (2) miembros del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán por consenso de sus miembros.

ARTICULO 8°. ACTAS: De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en acta consignada en el Libro de actas que se asigne con este objetivo. Dicho libro permanecerá dentro de las instalaciones de la Cooperativa, bajo medidas adecuadas de conservación. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario del Comité y deberán ser transcritas en el libro de actas máximo quince (15) días después de ser aprobadas.

ARTICULO 9°. BENEFICIARIOS. Los Beneficiarios que tendrán derecho a participar en las actividades del Comité de Bienestar serán:

- Los asociados
- Grupo familiar que el asociado tenga registrado en la Cooperativa
- Empleados de Coopminerales

PARÁGRAFO. En caso que los asociados deseen la participación de varios integrantes de la familia, el costo de los servicios y procedimientos de su participación, será establecido en su momento por el Consejo de Administración.

ARTICULO 10°. PAGOS QUE PUEDEN SER SUFRAGADOS CON CARGO AL FONDO DE BIENESTAR.

- Reuniones, convivencias, terapias de grupo que propendan la unidad familiar y el crecimiento personal.
- Investigaciones efectuadas que permitan el desarrollo de los fines estatutarios consagrados por la Entidad y que contribuyan al fin del Comité.
- Los requeridos para ejecutar los planes y programas propuestos para el bienestar social de los asociados y su grupo familiar.
- Programas y actividades culturales, recreativas, establecidas en el Plan de desarrollo para los asociados.

- Logística que se requiera para llevar a cabo cada una de las actividades planteadas por el comité de Bienestar y aprobadas por el Consejo de Administración.
- Detalles u obsequios para celebraciones que determine el Consejo de Administración.

CAPITULO III DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 11°. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS GASTOS DEL FONDO DE BIENESTAR: Para recibir los servicios, beneficios o actividades programadas el asociado debe tener mínimo tres (3) meses de antigüedad y encontrarse al día en las obligaciones con la Cooperativa.

Todos los egresos que se generen del fondo de bienestar, deben quedar condicionados en su cuantía a la disponibilidad y existencia de los recursos que lo constituya.

La designación de recursos del fondo de bienestar estará siempre condicionada a lo previsto en la ley, los estatutos, los reglamentos, los presupuestos y a las políticas previamente adoptadas por la Cooperativa

ARTICULO 12°. SANCIONES. Los asociados que no asistan periódicamente a las reuniones de los comités, para los que hayan sido nombrados, estarán sujetos a las sanciones contempladas en el Estatuto vigente.

Igualmente, los asociados que no cumplan con los compromisos y actividades a los cuales fueron convocados tendrán que someterse a lo establecido en el Régimen Disciplinario del Estatuto vigente.

Los asociados que se inscriban en las actividades de la cooperativa y no asistan sin causa justificada (fuerza mayor o incapacidades) deberán asumir el costo del evento individual, establecido por la Gerencia

ARTICULO 13°. RECURSOS DEL FONDO: El Fondo de Bienestar estará conformado con los siguientes recursos:

- Los fondos sociales solo podrán ser alimentados de los excedentes de cada ejercicio, una vez agotados los recursos del fondo se podrán continuar realizando las actividades con cargo al gasto siempre y cuando estén previstas presupuestalmente.

- Porcentaje de la distribución anual de excedentes del ejercicio que apruebe la Asamblea General.
- Por decisión del Consejo de Administración se podrá afectar el rubro del gasto del fondo social de bienestar para cada vigencia.
- Con los recursos obtenidos por pagos de invitados de los asociados o producto de aportes económicos a actividades por parte de los asociados.
- Con los rendimientos que se logren con motivo de la colocación transitoria de los recursos del fondo de bienestar.
- Con los aportes, multas o contribuciones de los asociados que en forma obligatoria o voluntaria se establezcan para incrementar este fondo.
- Con las donaciones y auxilios que se realicen por personas naturales o jurídicas con destino al incremento del fondo de bienestar., y con la previa verificación de manual de sarlaft
- Con los demás recursos económicos que en forma oportuna y necesaria apropie el órgano de administración competente con destino al fondo de bienestar.

PARAGRAFO 1°: Cuando los recursos del Fondo de Bienestar se agoten y se requiera hacer alguna actividad, los costos de ésta se llevarán con cargo al gasto en la cuenta de Gastos del Fondo de Bienestar.

PARAGRAFO 2°: Para el adecuado y normal desarrollo de sus funciones, el Comité de Bienestar dispondrá de los recursos económicos necesarios que lo habiliten para cumplir sus objetivos y deberá hacer uso adecuado y correcto de los recursos del fondo de bienestar.

Artículo 14º. CONFIDENCIALIDAD. La actuación del Comité, así como la de cada una de las personas que forman parte de este órgano, tiene el carácter de confidencial y en consecuencia todos los asuntos que maneja, la información que obtienen, los pronunciamientos, acuerdos o decisiones que adopten, los planes que haya de ejecutar y en general, todo cuanto guarde relación con su funcionamiento, no puede ser divulgado por medios diferentes a los propios de COOPMINERALES, ni a personas u organismos internos o externos diferentes a aquellos que deban conocerlos por razón de la aplicación de normas legales, estatutarias o reglamentarias a solicitud de autoridad legítima y competente.

La confidencialidad aquí señalada se refiere también a las ideas, opiniones, conceptos, pronunciamientos o posiciones que asuman en relación con cada caso, asunto o tema específico; se extiende también a otros organismos directivos y de control de COOPMINERALES cuyas actuaciones puede conocer por razón de su función.

Los miembros del Comité de Bienestar, por el hecho de manejar información privilegiada, no pueden tampoco en ningún caso utilizar dicha información para obtener de ella cualquier tipo de beneficio personal, familiar, profesional o gremial, ni tampoco, en sentido contrario, para ocasionar perjuicios morales, sociales, económicos, técnicos o gremiales a COOPMINERALES, ni a personas o entidades diferentes.

ARTICULO 15°. RESPONSABILIDAD. Los miembros del Comité serán responsables por acción, omisión o exlimitación en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la ley y sólo serán eximidos cuando demuestren su ausencia o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad.

PARÁGRAFO: Será responsabilidad del Consejo de Administración, verificar el cumplimiento de las funciones del comité y programas aprobados.

ARTICULO 16°. MODIFICACIONES E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO: Si se presentan dudas en la interpretación de este Reglamento, o en su aplicación, que puedan ocasionar dificultad para el normal funcionamiento del Comité, estas serán sometidas al concepto del Consejo de Administración, para lo cual se le formulará la solicitud respectiva por escrito, indicando el motivo u origen de la duda a fin de que sea resuelta a más tardar en la reunión ordinaria siguiente del Consejo de Administración. En todo caso se tomarán en cuenta las normas vigentes.

Así mismo cualquier modificación será autorizada por el Consejo de Administración.

ARTICULO 17°. VIGENCIA: El presente reglamento fue aprobado en reunión Extraordinaria del Consejo de Administración realizada el primer (1) día del mes de agosto de 2023, mediante Acta de Consejo No 472, rige a partir de la fecha y deroga las normas anteriores a este.

Dado en Bogotá a los Primer (1) día del mes de agosto de 2023.

Comuníquese y cúmplase,



CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN COOPMINERALES

EDGAR JOSE JACOME CONTRERAS
PRESIDENTE AD-HOC

ACENETH TIQUE TOVAR
SECRETARIA