



## **GOBIERNO CORPORATIVO**

### **Objetivos**

El objetivo general del Gobierno Corporativo del Fondo de Empleados es generar un instrumento de normativa interna, cuya aplicación pueda mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones. Igualmente, tiene como propósito delimitar el funcionamiento de los órganos de administración, vigilancia y control y sus interrelaciones, con el objeto de:

- a) Promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera.
- b) Mantener y mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control.
- c) Propender por la eficiencia, eficacia y efectividad de los recursos del Fondo de Empleados, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados. **EL GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL PABLO TOBON URIBE (FONDO DE EMPLEADOS DEL HPTU)**

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el relacionamiento de los asociados, la gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados y terceros, conforme a las buenas costumbres, normas legales y el estatuto social..

### **Los órganos de Gobierno y Control**

Los órganos de gobierno y control son los siguientes:

- Asamblea general de asociados o de delegados
- Junta Directiva
- Gerencia
- Comité de control social - Comité de Apelaciones
- Y demás comités de apoyo que determine la Junta Directiva

### **Asociados**

### **Derechos de los asociados**

- a) Utilizar o recibir los servicios que preste **El Fondo de Empleados**.
- b) Participar en las actividades del **Fondo de Empleados** y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales.
- c) Ser informados de la gestión del **Fondo de Empleados** de sus aspectos económicos y financieros y de lo relativo a sus servicios, por medio de comunicaciones periódicas oportunas y en las reuniones de asociados o Asambleas Generales
- d) Ejercer actos de decisión en las Asambleas Generales y de elección en condiciones que garanticen la igualdad de los asociados, sin consideración a sus aportes, en los eventos previstos por el presente Estatuto y conforme a los reglamentos.
- e) Fiscalizar la gestión del **Fondo de Empleados** en los términos y con los procedimientos que establezca la Junta Directiva.
- f) Retirarse voluntariamente del **Fondo de Empleados**.
- g) Presentar proyectos, recomendaciones y demás iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento del **Fondo de Empleados**.
- h) Estar informado sobre los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia, de sus derechos y obligaciones, a través de los canales de comunicación que disponga **El Fondo de Empleados**
- i) Evaluar la gestión de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia de acuerdo con los parámetros establecidos por **El Fondo de Empleados**
- j) Los demás que resulten del Estatuto y los reglamentos.

**PARAGRAFO:** El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones, y que no se encuentren suspendidos conforme al régimen disciplinario.

### **Deberes de los asociados**

- a) Adquirir conocimientos sobre los principios y fines de la economía solidaria, así como los objetivos, características y funcionamiento de los Fondos de Empleados en general y del **Fondo de Empleados** en particular.

- b) Comportarse con espíritu solidario frente a **El Fondo de Empleados** y a sus asociados.
  - c) Acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la Asamblea General y los órganos directivos y de control.
  - d) Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su asociación a **El Fondo de Empleados**.
  - e) Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social del **Fondo de Empleados**.
  - f) Usar adecuadamente los servicios del **Fondo de Empleados**.
  - g) Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que le hayan sido encomendados.
  - h) Participar en las actividades del **Fondo de Empleados** y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales.
  - i) Aceptar y cumplir las determinaciones que las directivas del **Fondo de Empleados** adopten conforme al estatuto y reglamentos.
  - j) Actualizar de manera periódica los datos personales y demás información que le sea solicitado por **El Fondo de Empleados** o informar cualquier cambio que se generen sobre los mismos.
  - k) Los demás que le fijen la ley y el estatuto.
- l) **PARAGRAFO:** Los deberes y obligaciones previstos en el presente estatuto y los reglamentos, se establecen con criterio de equidad.

**PERDIDA DEL CARACTER DE ASOCIADO:** El carácter de asociado del **Fondo de Empleados** se pierde por cualquiera de las siguientes causas.

- a) Por renuncia voluntaria
- b) Por desvinculación de la empresa que determina el vínculo de asociación o por perdida en las condiciones para ser asociado.
- c) Por exclusión debidamente adoptada.
- d) Por muerte.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES

### Asamblea General

- a) Determinar las directrices generales y la política de **El Fondo de Empleados**.
- b) Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- c) Considerar y aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y los planes y programas a desarrollar.
- d) Destinar los excedentes del ejercicio y establecer aportes extraordinarios.
- e) Elegir o declarar electos a los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, el Comité de Apelaciones y el Revisor Fiscal, fijándole a éste último su remuneración.
- f) Reformar el Estatuto.
- g) Decidir sobre la fusión, incorporación, escisión, transformación y disolución para liquidación de **El Fondo de Empleados**.
- h) Decidir sobre los programas que se pretendan llevar a cabo a través del fondo de desarrollo empresarial solidario.
- i) Aprobar su propio reglamento y definir sus dignatarios.
- j)
- k) Evaluar la gestión del revisor fiscal. Elegir y aprobar los honorarios del revisor fiscal
- l)
- m) Aprobar las políticas de retribución económica a los miembros de los órganos de administración y control por el ejercicio de sus funciones.
- n) Las demás que de acuerdo con la Ley y el presente Estatuto se derivan de su carácter de suprema autoridad de **El Fondo de Empleados**.

### JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de **El Fondo de Empleados** sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Estará integrada por cinco (5) miembros principales con cinco (5) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un período de dos (2) años, los cuales podrán ser reelegidos o removidos libremente por esta.

Los candidatos propuestos por los asociados, deben manifestar verbalmente o por escrito la aceptación de su postulación a dicho cargo. La Junta Directiva ejercerá sus funciones una vez elegida, sin perjuicio del registro ante el organismo competente

### **CONDICIONES PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE LA JUNTA**

**DIRECTIVA:** Para ser elegido miembro de la Junta Directiva, se deberá tener en cuenta la capacidad, aptitudes personales, el conocimiento, la integridad ética y la destreza, y los siguientes requisitos en el momento de la postulación y durante la vigencia del periodo:

- a) Ser asociado hábil.
- b) Tener como mínimo una antigüedad de 12 meses como asociado de **El Fondo de Empleados**.
- c) Acreditar conocimientos y/o experiencia en aspectos administrativos, contables, financieros o afines.
- d) Acreditar formación debidamente certificada en economía solidaria.
- e) No haber sido sancionado durante los dos (2) años anteriores por **El Fondo de Empleados** o la entidad gubernamental que ejerza el control, inspección y vigilancia.
- f) No estar incurso en las incompatibilidades o inhabilidades legales y Estatutarias.
- g) No tener reportes negativos en los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y los fiscales, expedidos por la Policía Nacional, Procuraduría General de la nación y la Contraloría General de la Nación.
- h) No estar reportado negativamente en las centrales de riesgo por más de sesenta (60) días y presentar Paz y Salvo, para lo cual con la postulación y en la elección, autoriza su consulta.
- i) No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro de órganos de administración o control o vigilancia de una organización de economía solidaria, exclusivamente

por hechos atribuibles al candidato a miembro de órgano de administración, control o vigilancia y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

- j) Suscribir acuerdo de confidencialidad y de manejo de información dentro de los 30 días siguientes a la elección.
- k) Con la postulación y una vez elegido, debe manifestar por escrito en el formato que disponga el **Fondo de Empleados**, que conoce las funciones, las prohibiciones, los deberes y derechos establecidos en la normatividad vigente y el Estatuto.

**PARAGRAFO:** Estos requisitos deben darse a conocer junto con la convocatoria a Asamblea General y las reglas de votación con las que se realizara la elección.

#### **FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

En el reglamento interno de la Junta Directiva se determinará entre otras cosas, los dignatarios, su período y funciones, competencia y procedimiento de la convocatoria; la forma y participación de los miembros suplentes; los demás asistentes; la composición del quórum; la forma de adopción de las decisiones; los requisitos mínimos de las actas; los comités o comisiones a nombrar y la forma como estos deben ser integrados, y en general todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de este organismo.

#### **CAUSALES DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA**

**DIRECTIVA:** Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

- a) Realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la ley, los estatutos o reglamentos, u omitir el cumplimiento de sus funciones.
- b) Por la comisión o emisión de actos contrarios a la designación de la cual estén investidos.
- c) Por perder la calidad de Asociado.
- d) Por no asistir a tres (3) sesiones continuas o siete (7) discontinuas de la Junta Directiva con o sin causa justificada.
- e) Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en el presente estatuto.

- f) Por declaración de inhabilidad para el ejercicio del cargo que les efectúe la entidad gubernamental correspondiente.
- g) Por no cumplir con el requisito de haber recibido educación en economía solidaria dentro del término establecido.
- h) Por incumplimiento de alguno de los requisitos para el cargo en el momento de la elección o durante la vigencia del periodo de elección o reelección.

La remoción de miembros de la Junta Directiva es competencia de la Asamblea General.

**PARAGRAFO:** Cuando se presenten las causales de competencia de la Junta Directiva, esta adelantará una investigación breve y sumaria para determinar la ocurrencia de la causal y oír a los miembros de la Junta investigados. La Junta en pleno, con citación del miembro investigado, decidirá lo pertinente, para lo cual requerirá el voto afirmativo de tres

(3) de sus miembros para remover al miembro de Junta Directiva, la notificación se entenderá surtida en el acto de su pronunciamiento y se aplicará de inmediato.

**FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
- b) Expedir su propio reglamento y demás que crea necesarios y convenientes de acuerdo con el estatuto.
- c) Nombrar sus dignatarios.
- d) Aprobar el presupuesto del ejercicio anual, así como los planes de acción y programas a desarrollar, y lo relacionado con gastos de inducción, capacitación, y evaluaciones de las operaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social y administración.
- e) Nombrar el Gerente, su suplente y fijarle su asignación, así como los miembros de los comités especiales.
- f) Establecer la planta de personal y fijar sus asignaciones.

- g) Reglamentar los servicios de ahorro y crédito y los demás que preste **El Fondo de Empleados**, así como la utilización de sus fondos.
- h) Desarrollar la política general de **El Fondo de Empleados** determinadas por la Asamblea General y adoptar las medidas conducentes al cabal logro del objeto social.
- i) Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas del balance y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Gerente acompañado del respectivo informe explicativo y someterlos a la Asamblea para su consideración.
- j) Decidir sobre el reingreso de los asociados y continuidad de los asociados, conocer los ingresos y los retiros. De igual forma deberá sancionar a los asociados de acuerdo con el régimen disciplinario contemplado en el presente estatuto.
- k) Convocar a Asamblea General de Asociados o Delegados dentro de los términos establecidos en los estatutos.
- l) Determinar la cuantía de las atribuciones del Gerente para obligar a **El Fondo de Empleados** en cuantía superior a ciento cincuenta (150) S.M.M.L.V. En los reglamentos se podrán consagrar facultades para el otorgamiento de créditos dentro de las cuantías que en el mismo se señalen.
- m) Exigir las pólizas de manejo que de acuerdo con las normas deben presentar el Gerente y los demás empleados que la requieran.
- n) Nombrar los integrantes del Comité de Administración de Riesgo de Liquidez, y del Comité de Evaluación de Cartera.
- o) Examinar y aprobar en primera instancia los estados financieros y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Gerente acompañado del respectivo informe explicativo y someterlos a la Asamblea General para su consideración.
- p) Revisar y analizar los balances mensuales.
- q) Interpretar el Estatuto.
- r) Definir las políticas de comunicación a los asociados sobre las actividades del **Fondo de Empleados**.
- s) Suministrar la información requerida por el Comité de Control Social de acuerdo



con los mecanismos que para el efecto definan.

- t) Establecer los mecanismos de evaluación de desempeño de los órganos de administración y control la periodicidad y los efectos de la misma por parte de los asociados.
- u) Dar cumplimiento a las normas sobre gestión integral de riesgo
- v) Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la Ley y el presente Estatuto le correspondan y que no estén atribuidas a otro organismo.

### **Gerente o representante legal y su suplente:**

El Gerente es el representante legal de **El Fondo de Empleados**, principal ejecutor de las decisiones de la Junta Directiva y de Asamblea General y superior jerárquico de los empleados de **El Fondo de Empleados**.

El Gerente será nombrado por la Junta Directiva por un periodo de un año, quien deberá elegir también por lo menos a un suplente para reemplazar al Gerente en sus ausencias transitorias u ocasionales, la cual podrá reelegirlo o removerlo de conformidad con las normas legales vigentes. Ejercerá sus funciones bajo la dirección inmediata de la Junta Directiva y responderá ante ésta y ante la Asamblea General sobre la gestión de **El Fondo de Empleados**.

### **REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE GERENTE:**

Para ser elegido como Gerente, se tendrá en cuenta la capacidad y aptitudes personales, el conocimiento, integridad ética y destreza y los siguientes requisitos al momento de la postulación y durante la vigencia del mismo:

- a) No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente o miembro de órganos de administración o control o vigilancia de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de órgano de administración, control o vigilancia y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
- b) Acreditar formación, debidamente certificada, sobre economía solidaria. En caso de no tener experiencia en manejo de empresas del sector solidario, comprometerse a capacitarse en un lapso máximo de 60 días después de su

nombramiento.

- c) Tener conocimientos y acreditar experiencia en cargos de administración o dirección de entidades de economía solidaria, del sector real o sector financiero de mínimo un (1) año.
- d) No estar incurso en las incompatibilidades o inhabilidades legales y Estatutarias.
- e) Formación en áreas relacionadas con el desarrollo de las operaciones del **Fondo de Empleados**, tales como: administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines.
- f) No estar reportado negativamente en las centrales de riesgo por más de sesenta (60) días y presentar Paz y Salvo, para lo cual con la postulación y en la elección, autoriza su consulta.
- g) No tener reportes negativos en los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, expedidos por la Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la Nación.
- h) Suscribir acuerdo de confidencialidad y de manejo de información, dentro de los 30 días siguientes a la elección.
- i) Los demás requisitos que señale la Junta Directiva.

**PARAGRAFO:** La junta directiva verificará el cumplimiento de los requisitos previstos siguiendo los procedimientos de calificación del perfil y de decisión previamente establecidos.

**FUNCIONES DEL GERENTE:** Son funciones del gerente:

- a) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Nombrar, establecer funciones y remover a los empleados de **El Fondo de Empleados**.
- c) Rendir Informes mensualmente a la Junta Directiva enviándolos con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a cada reunión, a través del medio acordado.
- d) Autorizar las operaciones de crédito a los asociados que cumplan con los requisitos estatutarios y reglamentarios y constituir las garantías requeridas a favor de **El Fondo de Empleados** en igual cuantía a los créditos con sus respectivos

intereses.

- e) Ordenar el pago de los gastos ordinarios y extraordinarios con sujeción al presupuesto y atribuciones señaladas por la Junta Directiva.
- f) Enviar oportunamente los informes requeridos por los organismos competentes.
- g) Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el presupuesto anual y los planes y programas para el desarrollo de **El Fondo de Empleados** y cumplimiento de su objeto social.
- h) Ejecutar y hacer ejecutar todas las operaciones necesarias para que **El Fondo de Empleados** cumpla sus fines, sujetándose al Estatuto, a las determinaciones de la Asamblea General y atribuciones señaladas por la Junta Directiva.
- i) Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga **El Fondo de Empleados** o someterlo a arbitramento, previo concepto de la Junta Directiva, cuando el negocio exceda los límites fijados en el presente Estatuto.
- j) Representar a **El Fondo de Empleados** en asuntos de negocios y relaciones públicas procurando mantener la imagen que corresponde a los fines que persigue **El Fondo de Empleados**.
- k) Presentar estados financieros de **El Fondo de Empleados** a la Junta Directiva en forma mensual.
- l) Certificar con su firma los Balances y estados financieros del **Fondo de Empleados**, de fin de ejercicio y los que fueren necesarios para el desarrollo de las actividades que se pretenden.
- m) Adoptar las medidas para proteger adecuadamente los bienes y valores de **El Fondo de Empleados** llevar al día la contabilidad de conformidad con las normas legales.
- n) Celebrar contratos cuyo valor no exceda de ciento cincuenta (150) SMMLV. Salvo los contratos de garantía real que otorguen los asociados por los créditos aprobados los cuales no tienen limite y la aprobación de créditos cuya regulación se emite la Junta Directiva.
- o) Verificar el cumplimiento de las normas que sobre protección de datos (habeas Data) se tengan en virtud a las actividades de **El Fondo de Empleados**.

- p) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- q) Aprobar los ingresos, tramitar los retiros y presentar a la Junta Directiva la solicitud de reingreso para su aprobación.
- r) Establecer seguimiento a las decisiones o recomendaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social, auditoria interna cuando aplique, revisoría fiscal y los requerimientos de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- s) Dar cumplimiento a las normas sobre gestión integral de riesgo
- t) Las demás que le asigne el presente la ley, el estatuto, los reglamentos, y la Junta Directiva.

**PARAGRAFO:** Las funciones del Gerente y que hacen relación a la ejecución de las actividades y servicios, las desempeñará por si o mediante delegación a los funcionarios de **El Fondo de Empleados**.

**CAUSALES DE REMOCIÓN DEL GERENTE:** Son causales de remoción del Gerente:

- a) Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo en **El Fondode Empleados**.
- b) Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades previstas en el presente estatuto.
- c) Por ser sancionado por el ente gubernamental que ejerce el control, inspección y vigilancia sobre los fondos de empleados.
- d) Por no cumplir con alguno de los requisitos para el cargo en el momento de la elección o durante la vigencia del mismo

**PARÁGRAFO** Cuando se presente alguna de las causales de remoción, corresponde adelantar el procedimiento a la Junta Directiva de **El Fondo de Empleados**, organismo que escuchará previamente al Gerente, revisará las pruebas presentadas y tomará la correspondiente decisión que se cumplirá de inmediato.

**PARÁGRAFO :** Cuando el Gerente se encuentre vinculado mediante contrato de trabajo, se entiende como justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo, por parte de **El Fondo de Empleados**, las previstas en la legislación laboral vigente y el reglamento interno de trabajo.

## **Del Revisor Fiscal**

### **Requisitos y calidades para su elección**

En las organizaciones de primer nivel y en aquellas que voluntariamente así lo decidan, en aras de propender por un control de alta calidad, en beneficio del buen gobierno, los revisores fiscales que se elijan deben cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- a. Además del título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores. tanto para el principal como para el suplente.
- b. Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
- c. Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
- d. Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional.
- e. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.

### **Oficial de Cumplimiento**

Para el cargo de Oficial de Cumplimiento, se debe asegurar que sea idóneo desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.
- c. No haber sido condenado penalmente
- d. No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil de los miembros del consejo de administración, junta de vigilancia, gerente y personal directivo de la organización solidaria.
- e. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social
- f. Cumplir los requisitos de carácter legal, exigidos en las normas especiales que le sean aplicables.

### **EL CÓDIGO DE CONDUCTA**

“Los objetivos de la organización y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta, reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos.”

Los principios del código de ética, de las organizaciones que captan y colocan recursos monetarios o sus equivalentes, debe estar presentes en:

- el manejo de los conflictos de interés
- en la prevención de lavado de activos

- en el manejo de la información
- en la responsabilidad social y con el medio ambiente.

Elaborado por Junta Directiva el 1 de febrero de 2024 como consta en el acta N°527



**MARÍA LUISA ESCOBAR MARTÍNEZ**  
Presidente



**MYRIAM ARIAS ARCILA**  
Secretaria