

FONDO DE EMPLEADOS DE BAKER HUGHES DE COLOMBIA

FONEBAKER

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CRÉDITO

Por el cual se adopta el reglamento del Comité de Crédito del Fondo de Empleados de Baker Hughes de Colombia, FONEBAKER

La Junta Directiva del Fondo de Empleados de Baker Hughes de Colombia, FONEBAKER, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo con los estatutos del Fondo de Empleados de Baker Hughes de Colombia, FONEBAKER, son funciones de la Junta Directiva organizar los diferentes comités especiales, designar los miembros de los mismos, y expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la organización y dirección del Fondo de Empleados y el cabal logro de sus fines.
2. Que el Comité de Crédito es el organismo encargado de estudiar y aprobar las solicitudes de crédito de su competencia y de aplicar las políticas y normas de este servicio y le corresponde a la Junta Directiva su reglamentación.
3. Que se deben establecer normas que permitan cumplir con el objeto social en forma eficiente y oportuna.

ACUERDA:

Aprobar el reglamento del Comité de Crédito cuyo texto se relaciona a continuación

CAPÍTULO I

CONFORMACIÓN, REQUISITOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1. El Fondo de Empleados de Baker Hughes de Colombia, FONEBAKER; tendrá un Comité de Crédito cuyo objetivo principal será analizar, aprobar o improbar todas las solicitudes de crédito y reestructuraciones de cartera que presenten sus asociados.

ARTÍCULO 2. El Comité de Crédito estará integrado por cuatro (04) miembros elegidos por la Junta Directiva para un período de dos (2) años, organismo que podrá relegirlos o removerlos libremente.

ARTÍCULO 3. Para ser miembro del Comité de Crédito se requiere ser asociado hábil y acreditar la capacitación y/o conocimientos correspondientes al análisis, manejo y otorgamiento de créditos.

ARTÍCULO 4. Son funciones del Comité de Crédito las siguientes:

1. Diseñar las líneas de crédito que se requieran para atender las necesidades de los Asociados, las cuales serán sometidas a aprobación por parte de la Junta Directiva.
2. Implementar los procedimientos y controles que sean necesarios para mejorar continuamente los servicios de crédito, actuando coordinadamente con el Comité de Riesgo de Liquidez y Evaluación de Cartera.
3. Analizar, aprobar o improbar todas las solicitudes de crédito presentadas por los Asociados, siempre y cuando estén dentro de sus facultades.
4. Entregar un informe de sus actividades mensual y cuando se requiera, a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Asociados.
5. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 5. Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, el Comité de Crédito contará con un coordinador y su respectivo suplente y un secretario.

ARTÍCULO 6. Son funciones del Coordinador:

1. Convocar y liderar las reuniones.
2. Orientar, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las tareas asignadas a cada miembro del Comité.
3. Verificar que se cumplan las normas del presente reglamento.
4. Presentar a la Junta Directiva y a los organismos que lo requieran, el informe de las distintas actividades realizadas por el Comité.
5. Responder por los mandatos de la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7. Son funciones del Coordinador Suplente:

1. Remplazar al Coordinador en sus ausencias temporales o permanentes y desempeñar las funciones a él asignadas.

2. Ayudar a la organización y control de las actividades.
3. Otras que correspondan a la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 8. Son funciones del Secretario:

1. Responder por el archivo del Comité y mantenerlo ordenado y debidamente clasificado.
2. Preparar las actas de cada reunión de acuerdo con las normas para su elaboración.
3. Presentar la correspondencia recibida y ocuparse de todo lo concerniente a las comunicaciones del Comité.
4. Llevar actualizado el libro de actas y enviar copias de las mismas a los organismos o entidades que las soliciten.

CAPÍTULO II

INSTALACIÓN, REUNIONES, CONVOCATORIA, PARTICIPANTES

ARTÍCULO 9. El Comité de Crédito sesionará ordinariamente como mínimo dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo estime conveniente el Coordinador o por convocatoria de la Junta Directiva, del Revisor Fiscal, del Comité de Control Social.

Parágrafo. En su primera reunión, se nombrarán sus dignatarios y se establecerá y publicará el calendario de las reuniones, indicando la hora, el día y el sitio. Toda convocatoria se hará por comunicado escrito o fijación en cartelera.

ARTÍCULO 10. Todos los integrantes del Comité se responsabilizan de asistir a las reuniones convocadas. La concurrencia de la mayoría de los miembros constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas.

ARTÍCULO 11. Será considerado como dimitente todo miembro del Comité que, habiendo sido convocado, faltare a tres (3) reuniones consecutivas sin causa justificada (a juicio del mismo Comité) o al 50% de las convocadas en un período de doce (12) meses.

ARTÍCULO 12. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría; sin embargo, cuando no asista sino la simple mayoría, las decisiones se tomarán por unanimidad.

ARTÍCULO 13. El Coordinador del Comité o sus miembros podrán autorizar la participación de otras personas en sus reuniones; estas personas asistirán en calidad de invitados u observadores, y tendrán voz pero no voto en las decisiones.

CAPÍTULO III

ORDEN DEL DÍA, ACTAS

ARTÍCULO 14. Para cada reunión el Coordinador deberá establecer un orden del día, el cual será anunciado a los asistentes, quienes podrán efectuar las modificaciones o adiciones del caso. En el orden del día se contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

1. Verificación del quórum
2. Orden del día.
3. Análisis de créditos.
4. Propositiones

ARTÍCULO 15. De toda reunión se levantará el acta respectiva, en la cual se contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

1. Carácter de la reunión, si es ordinaria o extraordinaria.
2. Fecha, hora, sitio, duración.
3. Órgano que la convoca.
4. Nombre del Coordinador, Secretario y demás miembros asistentes o invitados.
5. Relación de las decisiones adoptadas y trámite correspondiente.
6. Registrar la forma en que se tomaron las decisiones, indicando el número de votos a favor y en contra.
7. Relación de las solicitudes aprobadas o negadas, la cual debe contener, entre otros aspectos, el cupo disponible, la capacidad de pago, valor de la solicitud y el monto aprobado.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITO

ARTÍCULO 16. El Comité de Crédito analizará las solicitudes de los asociados que cumplan como mínimo los siguientes requisitos:

1. Tener mínimo un (01) mes de estar asociado al Fondo.
2. Ser asociado hábil y no estar sancionado por los órganos de administración.
3. Presentar la solicitud de crédito, cumplir con los requisitos y presentar los documentos y las garantías que le sean exigidas, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones con el Fondo.
5. Los asociados deben asumir los gastos de tipo legal para créditos hipotecarios, pignoraciones, avalúos entre otros.

Parágrafo: La aprobación de las solicitudes de crédito estará supeditada además a la evaluación de la situación de liquidez del Fondo.

CAPÍTULO V

CRÉDITO PARA ASOCIADOS, CUPOS Y LÍNEAS

ARTÍCULO 17. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por cupo el valor máximo de recursos en dinero, en productos o en servicios, hasta el cual se puede otorgar crédito al Asociado por parte del Fondo, en razón al cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad vigente de acuerdo a la línea crediticia.

ARTÍCULO 18. Para determinar la capacidad de pago del Asociado se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, el valor de los ingresos mensuales por concepto de sueldos, deduciendo el valor de los descuentos de nómina a saber: aportes a seguridad social, cuota de ahorros y aportes al Fondo, cuotas de los préstamos por libranza (convenios con entidades financieras) y cuotas de los préstamos otorgados por el Fondo de Empleados. El índice de endeudamiento no puede ser superior al 50%.

ARTÍCULO 19. Para efectos del presente reglamento, en todas las alusiones a los “aportes” del Asociado deudor, se entenderán los correspondientes a aportes sociales y los ahorros permanentes del mismo, según las cuantías señaladas por los estatutos.

ARTÍCULO 20. La Junta Directiva establecerá los requisitos específicos para cada línea de crédito, al igual que el cupo máximo de crédito, garantías a constituir por parte del beneficiario del crédito, forma de pago, tasas de interés corrientes y moratorias, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 16 del presente Reglamento y la legislación vigente.

ARTÍCULO 21. La Junta Directiva otorgará atribuciones de aprobación de crédito al Gerente General y al Comité de Crédito del Fondo.

ARTÍCULO 22. Toda solicitud de crédito presentada por el Gerente General, los miembros del Comité de Crédito, de Control Social, de Riesgo de Liquidez y Evaluación de Cartera o de la Junta Directiva, sin importar la calidad que ostenten, deberá ser aprobada con el voto de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, sin que el solicitante tenga voz ni voto, según corresponda.

ARTÍCULO 23. El Gerente General, los miembros del Comité de Crédito, de Control Social, de Riesgo de Liquidez y Evaluación de Cartera o de la Junta Directiva, no pueden ser codeudores de ningún crédito en el Fondo.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 24. Las recomendaciones y propuestas del Comité de Crédito serán estudiadas por la Junta Directiva y podrán ser acogidas o no por este organismo, según la conveniencia para el Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 25. En caso de renuncia o exclusión por falta de asistencia de alguno de los miembros del Comité de Crédito, la Junta Directiva deberá nombrar los miembros que hagan falta, evitando en cualquier forma la desintegración del mismo.

ARTÍCULO 26. Una vez terminen su periodo, los miembros salientes del Comité de Crédito deberán hacer el empalme y entregar toda la información a los nuevos dignatarios cuando éste sea el caso.

ARTÍCULO 27. Los miembros del Comité de Crédito deben conservar su carácter de asociados hábiles en el ejercicio de sus cargos; de lo contrario, serán remplazados hasta tanto se normalice su situación.

ARTÍCULO 28. El presente reglamento sólo podrá ser modificado por la Junta Directiva.

Este reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del Fondo de Empleados de Baker Hughes de Colombia FONEBAKER a los veintidos (22) días del mes de Mayo de 2.018

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO