

**FONDO DE EMPLEADOS DE BAKER HUGHES DE COLOMBIA
FONEBAKER**

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

El Comité de Control Social del Fondo de Baker Hughes de Colombia **FONEBAKER** en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO

1. Que los Asociados tienen el derecho de ejercer la vigilancia del Fondo de Empleados y para efectuarlo lo han delegado en el Comité de Control Social.
2. Que es necesario para un armónico y adecuado funcionamiento del Comité de Control Social y es función específica adoptar su propio reglamento.
3. Que es conveniente y ágil para el Fondo de Empleados contar con un organismo de Vigilancia y Control Social, apto y capaz de compartir el desarrollo adecuado de la vida del Fondo de Empleados, garantizando la democracia a los asociados.
4. Que es necesario establecer las normas y procedimientos básicos para el funcionamiento en el desarrollo de las tareas de estos organismos dentro de criterios de disciplina social y participación del Fondo de Empleados.

ACUERDA:

CAPÍTULO I

ARTICULO 1º. DEFINICIÓN

El Comité de Control Social es el órgano de vigilancia social de acuerdo con los estatutos vigentes, integrados por asociados hábiles y cuya función es la de velar por el correcto funcionamiento, la eficiencia administrativa y social del Fondo de Empleados.

ARTICULO 2º. COMPOSICIÓN

El Comité de Control Social estará integrada por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General.

ARTÍCULO 3º. PERÍODO

El período estatutario para sus miembros es de (1) año, de acuerdo a los estatutos vigentes o aquel que lo deroga o modifique. Sin embargo los miembros del Comité de Control Social, permanecerán en sus cargos hasta cuando sean removidos por la Asamblea pudiendo ser reelegidos y responderán ante ella por el cumplimiento de sus deberes, dentro de los límites de las leyes y los estatutos.

ARTÍCULO 4º. REQUISITOS

Para ser miembro principal o suplente, se requiere que cumpla con los siguientes requisitos:

- 4.1. Ser Asociado hábil

4.2. Tener como mínimo un año de antigüedad en el Fondo de Empleados.

4.3. Acreditar educación básica en Fondo de Empleados como mínimo de 20 horas o comprometerse a recibirla dentro de los noventa (90) días siguientes de su elección, con una entidad acreditada por el DANSOCIAL, como lo ordena la ley.

4.4. No haber abandonado sin justa causa cargo alguno para el cual haya sido elegido en períodos anteriores.

4.5. No haber sido sancionado estatutariamente durante los dos años últimos años

4.6. Honorabilidad y corrección en todas sus actuaciones

4.7. Conocer las Leyes y normas legales que regulan este tipo de entidades, los estatutos y la reglamentación del Fondo de Empleados.

ARTÍCULO 5º. INSTALACIÓN

El Comité de Control Social se reunirá por derecho propio dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección por parte de la Asamblea General, sesionará por primera vez bajo la presidencia del miembro nombrado por elección, lo mismo que el Vicepresidente y Secretario.

En la sesión de instalación, el Comité de Control Social procederá así:

- a) Elegir Presidente, Vicepresidente y Secretario
- b) Revisar la documentación pertinente como fuente de información.
- c) Enviar comunicación a la Junta Directiva, a la Gerencia y al Revisor Fiscal, en la forma como quedaron dispuestos los cargos del Comité.

ARTÍCULO 6º. ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

La elección del Presidente, Vicepresidente y Secretario se hará de común acuerdo entre los principales, o por votación secreta o por consenso.

ARTÍCULO 7º. REUNIONES

El Comité de Control Social sesionará por lo menos una vez cada tres meses y extraordinariamente cuantas veces se requiera, sea por decisión propia, por solicitud de la Junta Directiva, del Revisor Fiscal, el Gerente, o algún asociado, para tratar problemas que no puedan esperar hasta su próxima reunión ordinaria.

A las reuniones Ordinarias y Extraordinarias del comité de Control Social, se podrá invitar si lo consideran necesario a Directivos de la Junta, al Revisor Fiscal, al Gerente, o asociados, así como a los asesores que tenga el Fondo de Empleados, quienes tendrán voz pero no voto en las decisiones que se tomen.

El Gerente previa invitación con fecha y hora de la sesión del Comité de Control Social, atenderá los diversos requerimientos que esta le haga y podrá participar en las sesiones que considere necesario.

ARTÍCULO 8º. CAUSALES DE DIMISIÓN

La cesación de un miembro de su cargo puede darse por diferentes motivos:

- a) Se entenderá que se hace dejación del cargo, el miembro principal y/o suplente del Comité de Control Social que se abstenga de asistir a más de tres (3) reuniones sin causa justificada.
- b) Retiro del Fondo de Empleados
- c) Por muerte
- d) Revocatoria del cargo
- e) Abandono del cargo
- f) Renuncia voluntaria
- g) Incapacidad Mental
- h) Incumplimiento de sus obligaciones estatutarias.
- i) Por incumplimiento de sus funciones

PARÁGRAFO 1º: Se tendrán como causas justificadas los casos de enfermedad, las ausencias del lugar de la sede del Fondo de Empleados por fuerza mayor, siempre y cuando estén plenamente justificadas.

PARÁGRAFO 2º: La revocatoria o renuncia del cargo la podrá aceptar el Comité de Control Social y el reemplazo sólo la puede elegir la Asamblea General.

ARTÍCULO 9º.

La declaratoria de dejación del cargo del miembro principal y/o suplente, la hará el Comité de Control Social y se comunicará de ello a la Junta Directiva, al Revisor Fiscal y a la Gerencia. El suplente de inmediato ocupará el cargo de principal.

ARTÍCULO 10º.

En la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria inmediatamente siguiente, el Comité de Control Social presentará informe sobre la dejación de cargos que se hayan producido y se procederá, si es necesario elegir los miembros del Comité que falten por el resto del período.

CAPÍTULO II FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 11º.

De conformidad con los estatutos, la ley, y en desarrollo de los mismos, las siguientes son las funciones:

1. EN SUS RELACIONES INTERNAS

- 1.1. Expedir su reglamento interno y modificarlo cuando lo estimen necesario, por iniciativa de alguno de sus miembros.
- 1.2. Efectuar sesiones de estudio, discusión y trabajo sobre los problemas y programas del Fondo de Empleados.
- 1.3. Elegir a sus dignatarios y removerlos conforme a los reglamentos
- 1.4. A los integrantes del Comité, no les está permitido sacar documentación de las oficinas del Fondo de Empleados, bajo ninguna circunstancia.

2. EN RELACIÓN CON LOS ASOCIADOS

2.1 Velar porque los asociados conozcan las leyes, los Estatutos y reglamentos que determina el Fondo de Empleados.

2.2. Hacer las investigaciones que sean del caso a los asociados que incumplan sus obligaciones legales y estatutarias o reglamentarias, cualquiera que fuere su naturaleza e independiente de las gestiones que en este sentido efectúe la administración.

2.3. Recoger y conocer las quejas y reclamaciones que tengan los asociados sobre los actos administrativos y en relación con la prestación de servicios, para ponerla luego en conocimiento de la administración, aportando en lo posible, sugerencias concretas para superar las reales dificultades detectadas.

2.4 Asistir a los asociados que deseen presentar personalmente sus reclamaciones ante a la junta Directiva.

2.5 Emitir su concepto cuando se tramite un proceso de Exclusión de asociados antes de que se produzca la definición por parte de la Junta Directiva.

2.6 Facilitar la colaboración necesaria a los Delegados que deseen examinar los libros y documentos del Fondo de Empleados, cuando estos los hayan solicitado y de conformidad con el procedimiento acordado con la Administración.

2.7 Adelantar de oficio o por delegación de la Junta Directiva, las investigaciones que sean necesarias ante las quejas presentadas, dependiendo de la gravedad de las mismas.

3. EN RELACIÓN CON LAS ASAMBLEAS GENERALES

3.1 Verificar la habilidad e inhabilidad de los asociados, de conformidad con los estatutos y el reglamento que al efecto dicte la Junta Directiva, firmar las listas de quienes se encuentren inhabilitados, las cuales se elaborarán con fecha de convocatoria de la Asamblea. Los listados deberán ser presentados como mínimo con quince (15) días de anticipación de la celebración de la Asamblea.

3.2 Convocar a Asamblea Extraordinaria, en el evento de que La Junta Directiva no lo hiciere de acuerdo con lo establecido en los estatutos.

3.3 Verificar las votaciones y/o elecciones de las Asambleas que le solicite está o su mesa directiva.

3.4 Presentar en la Asamblea General ordinaria un detenido informe sobre las actividades cumplidas, el cual contendrá como mínimo:

- (a) Informe general sobre la asistencia de los miembros del Comité a sus sesiones internas, a la de la Junta Directiva y a los diversos Comités y comisiones de trabajo.
- (b) Informar de las principales recomendaciones presentadas y la suerte de las mismas.
- (c) Concepto general sobre el comportamiento observado por parte de los asociados, la Junta Directiva, la Gerencia, los diversos Comités y demás colaboradores del Fondo de Empleados.
- (d) Hacer sugerencias y recomendaciones a la Asamblea.

4. EN RELACIÓN CON LA JUNTA DIRECTIVA

4.1 Asistir en pleno o por intermedio de uno de sus miembros a las sesiones ordinarias o extraordinarias de La Junta Directiva previa invitación. Velar porque estas se desarrollen de conformidad con el reglamento del mismo y dejar constancias que sean necesarias del caso, cuando considere que las determinaciones de la Junta Directiva sean contrarias a la Ley, los Estatutos, los Reglamentos o los principios cooperativos.

4.2 Presentar a la Junta Directiva recomendaciones periódicas, con relación al funcionamiento y servicios del Fondo y se ordene por la Junta Directiva su inmediata corrección.

4.3 Solicitarle a la Junta Directiva, cuando sea necesario la convocatoria a Asamblea Extraordinaria.

4.4 Hacer recomendaciones a la Junta Directiva, cuando aprecie que no se cumple con el balance social.

4.5. El Comité de Control Social velará que el Comité de Bienestar Social, elabore el plan de trabajo, para educación y capacitación de los asociados y funcionarios del Fondo de Empleados.

4.6. El Comité de Control Social analizará el contenido de las actas y demás documentos de la Junta Directiva y Comités para dejar sus recomendaciones.

4.7. A los miembros de La Junta Directiva como a la Gerencia no les está permitido la revisión o lectura de correspondencia, inherente al Comité de Control Social, sin autorización expresa de sus miembros.

5. EN RELACIÓN CON LA GERENCIA Y LA ADMINISTRACIÓN

5.1 Poner en conocimiento de la Gerencia los problemas y fallas que con relación a funcionamiento de los servicios que se detecte.

5.2 Velar por que los libros, archivos y documentos del Fondo de Empleados se lleven en debida forma y actualizados, reportando directamente a la Gerencia, los problemas encontrados en estos aspectos.

5.3. Solicitar informes y documentación sobre aspectos específicos, cuando lo considere necesario.

5.4. Hacer el análisis de los servicios concedidos a los asociados y hacer sus recomendaciones.

5.5. Participar en la elaboración de proyectos y presupuestos con recomendaciones, observar y vigilar el desarrollo de las labores administrativas.

6. EN RELACIÓN CON EL REVISOR FISCAL:

6.1 Invitar cuando lo considere necesario al Revisor Fiscal, a las sesiones de trabajo del Comité de Control Social.

6.2 Poner en conocimiento del Revisor Fiscal, las recomendaciones presentadas a la Junta Directiva y a la gerencia.

6.3. Establecer con el Comité de Control Social, funciones de relación y Coordinación.

PARÁGRAFO: En cumplimiento de sus funciones, el Comité de Control Social, evitará realizar las funciones que la ley y los estatutos le señalan al Revisor Fiscal y por tanto, la revisión contable y financiera estará a cargo de él conforme a las normas de Auditoría generalmente aceptadas.

7. EN RELACIÓN CON LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

7.1 Comunicar las recomendaciones y sugerencias desatendidas injustificada y reiteradamente por la Junta Directiva y la Gerencia.

7.2 Poner en conocimiento las violaciones que cometen los funcionarios, los comités y La Junta Directiva del Fondo de Empleados, que perjudican en forma considerable la situación económica y social, que merezca la imposición de sanciones por parte de este ente de vigilancia y control.

7.3 Solicitar la práctica de visitas frente a situaciones calificadas como delicadas por parte de la Junta Directiva o cuando considere necesario efectuarlas por razón de conveniencia del Fondo de Empleados.

7.4 Efectuar un seguimiento permanente a las recomendaciones que presente la Superintendencia de la Economía Solidaria.

7.5 Presentar los informes a la Gerencia para adjuntar a la Supersolidaria de la gestión anual que se debatió en la Asamblea General.

CAPÍTULO III FUNCIONES DE LAS DIRECTIVAS DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 12 FUNCIONES DEL PRESIDENTE

1. Coordinar y ordenar las sesiones del Comité y todos los actos solemnes en que ella tenga que participar.
2. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento a los miembros del mismo.
3. Dirigir el debate interno del comité, declarar abiertas y cerradas las discusiones, según el caso; impedir que los miembros se aparten de los temas de discusión y orientar con discreción y ecuanimidad las sesiones.
4. Velar porque los miembros concurran puntual y asiduamente a las sesiones y controlar con el consenso del Secretario el registro de asistencia.
5. Proponer los nombres de los miembros del comité para que integren comisiones especiales de trabajo, cuando haya lugar a ello, requerirlos cuando tienen que presentar informes de las tareas que se les haya encomendado.
6. Autorizar con su firma las mociones, resoluciones, acuerdos, comunicaciones y demás que produzca el comité.
7. Ejercer las demás funciones que le asigne el comité.

ARTICULO 13 FUNCIONES DEL SECRETARIO

1. Tramitar las convocatorias de las sesiones de acuerdo con el presidente y enviar, si fuere necesario el proyecto del orden del día y de las materias de estudio y consideración.

2. Elaborar oportunamente las actas de las sesiones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos tratados.
3. Dar lectura a la correspondencia y demás documentos de conocimientos del comité y colaborar con el Presidente en la elaboración de las comunicaciones que deba producir el comité.
4. Firmar en asocio del Presidente las actas, mociones, resoluciones y demás acuerdos, expedir y autenticar los documentos que se requieran.
5. Ejercer las demás funciones que le asigne el comité y/o el Presidente,

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

ARTICULO 14. SOBRE LAS CITACIONES

Para las reuniones ordinarias convocará el Presidente a los miembros principales y suplentes, con mínimo tres (3) días de anterioridad, señalando la hora y el sitio de la reunión. Para las reuniones extraordinarias convocará el Presidente o en su ausencia o en el caso de que él no lo hiciere convocará cualquiera de los otros miembros principales con mínimo un día de anterioridad, fijando la fecha, hora, sitio y el tema que se van a tratar. A las reuniones se convocará también a los suplentes, pero estos no tendrán derecho a voto, mientras estén presentes los principales.

PARAGRAFO 1. Las citaciones para las reuniones se podrán hacer verbal, o en forma escrita o por teléfono.

PARAGRAFO 2. Las reuniones extraordinarias se limitaran solo a los temas para los cuales se hizo la convocatoria

ARTICULO 15: De conformidad con lo establecido en este reglamento, las sesiones del Comité serán dirigidas por su Presidente; a falta de este presidirá el Vicepresidente o en su efecto el suplente numérico. Una vez reunidos se entiende que existe quórum con la presencia de dos integrantes principales o en su defecto uno principal y un suplente. Cumplido este requisito, se procederá a desarrollar el orden del día propuesto.

En las deliberaciones participarán indiscriminadamente principales y suplentes, y en lo posible, las decisiones serán tomadas por unanimidad, de no lograrse ello se escogerá la decisión por mayoría de los principales y se dejará constancia en el Acta respectiva.

ARTÍCULO 16 CLASES DE REUNIONES

Las sesiones podrán ser de dos clases: Simplemente deliberativas o de trabajo. En las primeras sólo se efectuará una sesión interna y con un orden del día previamente establecido. Las segundas se harán por medio de visitas a las diferentes dependencias del Fondo de Empleados a fin de comprobar el funcionamiento y servicios en ejecución, o se solicitará a la Gerencia que delegue a un funcionario para que colabore con el comité y/o presenten los documentos, libros y demás materiales de trabajo que desee conocer el comité, o que sean motivo de estudio por parte de este. En todo caso, el Comité puede optar por realizar sesiones mixtas, donde se pueda combinar las dos modalidades.

ARTÍCULO 17

El Comité cuando lo solicite por escrito o verbalmente alguno de los asociados del Fondo de Empleados, los oírán en sesión y permanecerán en ella mientras exponen sus consideraciones al organismo.

ARTÍCULO 18

El Comité y las demás personas que asisten en calidad de invitados, están obligados a guardar discreción sobre los asuntos que sean tratados.

ARTÍCULO 19 DECISIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

Las decisiones del Comité de Control Social serán de dos clases: Resoluciones y recomendaciones. Las primeras harán relación a los acuerdos internos del comité y las segundas se producirán cuando se decida dirigir a personas y organismos ajenos a ella, observaciones en cumplimiento de sus funciones de control y vigilancia. En este caso a continuación de la palabra RECOMENDACIÓN se escribirá la dependencia o funcionario al cual se dirija.

Todas las recomendaciones que produzca el comité se comunicarán en forma consecutiva y de ellas se llevará un control, riguroso que permitirá ir precisando y gestionando las correcciones o desatenciones a las observaciones presentadas, registro que sólo se cancelará tan pronto se de plena satisfacción al requerimiento propuesto.

ARTÍCULO 20

Los miembros del Comité de Control Social, serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias y se harán acreedores a las sanciones contempladas en las normas legales, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones estatutarias.

ARTÍCULO 21

Las actuaciones del Comité de Control Social como organismo de Vigilancia y control social, de cada uno de sus integrantes serán de carácter confidencial y en consecuencia no está permitido divulgarlas, sino únicamente a los organismos a quienes compete conocerlos y por los medios propios de la institución, de acuerdo con los procedimientos dados.

ARTÍCULO 22 LIBRO DE ACTAS

El Comité de Control Social, debe llevar un libro foliado y registrado por la cámara de comercio, en el cual se plasmarán las actas enumeradas en forma continua, y el cual debe permanecer en las oficinas del Fondo de Empleados. La custodia la hará el empleado que ejerza la función de secretario del Fondo de Empleados. Para los registros del Acta se mencionarán los siguientes puntos:

1. Número del acta
2. Lugar, fecha y hora de la instalación de la sesión
3. Nombres y Apellidos de los asistentes y constancia de las excusas presentadas por los no asistentes.
4. Relación clara y sucinta de los temas tratados y las labores de trabajo realizados por el comité, cuando fuere el caso.
5. Texto completo cuando se trate de resoluciones especiales.
6. Textos de las recomendaciones acordadas para ser enviadas
7. Revisión de anteriores sugerencias

8. Propositiones.
9. Hora de clausura de la sesión.
10. Las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité de Control Social.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 23

Independientemente de las responsabilidades individuales asignadas a los miembros del comité, para que desempeñen determinados trabajos o asistan a reuniones, el Comité se reunirá cuando lo considere necesario, en pleno a sesiones en las oficinas del Fondo de Empleados, salvo acuerdo previo claramente establecido para que sesione en lugar diferente o cuando por fuerza mayor o caso fortuito sea necesario reunirse en otro sitio.

ARTÍCULO 24

Cada miembro del Comité de Control Social está obligado a informar al Fondo de Empleados por escrito, en forma oportuna el cambio de domicilio, De lugar de trabajo o cualquier otra circunstancia que implique desubicación en forma temporal o permanente.

ARTÍCULO 25

Las dudas que surjan sobre la interpretación del estatuto, reglamentos y la Ley, en las deliberaciones del comité, se ajustarán a las interpretaciones que sobre el particular imparta los entes gubernamentales.

ARTÍCULO 26

El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las disposiciones anteriores.

ARTÍCULO 27

El reglamento establecido por el Comité de Control Social, fue aprobado el día 1 de Abril de 2014.

PRESIDENTE

VICEPRESIDENTE

SECRETARIO