



FONDO DE EMPLEADOS YAZAKI CIEMEL FEYC PROYECTO DE REFORMA ESTATUTARIA

CAPÍTULO III ASOCIADOS

ARTICULO 15°. DETERMINACIÓN DEL VÍNCULO. Podrán ser asociados:

- a. Las personas naturales que tengan vinculación laboral, contratos de prestación en servicios o pensionados jubilados de Yazaki Ciemel S.A., y sus filiales en Colombia.
- b. Las personas naturales que tengan vínculo laboral o pensionados jubilados de las empresas que sean clientes, proveedores, distribuidores, presten servicios o comercialicen con Yazaki Ciemel S.A.
- c. Las personas naturales que tengan vínculo laboral, contratos de prestación en servicios o pensionados jubilados de FEYC.

PARAGRAFO 1: Las personas naturales que cumplan con requisitos para su jubilación, podrán voluntariamente continuar vinculados a FEYC, si teniendo la calidad de Pensionado llegara a retirarse de FEYC podrá solicitar su reintegro acogiendo los tiempos de penalidad por retiro voluntario definidos reglamentariamente y aquellos que estén disfrutando de su calidad de pensionado, podrán vincularse o reintegrarse a FEYC siempre y cuando su jubilación haya sido precedida de la desvinculación por jubilación de alguna de las entidades patronales que generan el vínculo de asociación.

PARAGRAFO 2: Para poder dar acceso a las personas naturales para pertenecer a FEYC, las diferentes empresas que generan el vínculo de Asociación, deberán suscribir los acuerdos y convenios reglamentarios.

ARTICULO 15°. DETERMINACIÓN DEL VÍNCULO. Podrán ser asociados:

- a. Las personas naturales que tengan vinculación laboral, contratos de prestación en servicios o pensionados jubilados de Yazaki Ciemel S.A., y sus filiales en Colombia y demás empresas que desarrollen actividades en el mismo ramo al de Yazaki Ciemel S.A.
- b. Las personas naturales que tengan vínculo laboral o pensionados jubilados de las empresas que sean clientes, proveedores, distribuidores, presten servicios o comercialicen con Yazaki Ciemel S.A. las empresas que generan el vínculo de asociación.
- c. Las personas naturales que tengan vínculo laboral, contratos de prestación en servicios o pensionados jubilados de FEYC.

PARAGRAFO 1: Las personas naturales que cumplan con requisitos para su jubilación, podrán voluntariamente continuar vinculados a FEYC, si teniendo la calidad de Pensionado llegara a retirarse de FEYC podrá solicitar su reintegro acogiendo los tiempos de penalidad por retiro voluntario definidos reglamentariamente y aquellos que estén disfrutando de su calidad de pensionado, podrán vincularse o reintegrarse a FEYC siempre y cuando su jubilación haya sido precedida de la desvinculación por jubilación de alguna de las entidades patronales que generan el vínculo de asociación.

PARAGRAFO 2: Para poder dar acceso a las personas naturales para pertenecer a FEYC, las diferentes empresas que generan el vínculo de Asociación, deberán suscribir los acuerdos y convenios reglamentarios.

Justificación: Se busca poder vincular otras empresas dedicadas a la misma industria de nuestra principal empresa patronal Yazaki Ciemel, dadas la disminución del número de Asociados y el potencial de Asociados por las decisiones de Yazaki Ciemel.

CAPÍTULO IV DESVINCULACIÓN DEL ASOCIADO

ARTÍCULO 22°. RETIRO VOLUNTARIO. El asociado que lo desee deberá expresar su propósito por escrito a la Junta directiva o a la instancia que este determine, acreditando encontrarse a paz y salvo por todo concepto con FEYC, este retiro sufre efecto a partir de la fecha de aceptación por parte de la Junta Directiva o de la instancia que designe, que de todos modos deberá pronunciarse durante los treinta (30) día hábiles siguientes a su presentación.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva tendrá un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para resolver las solicitudes de retiro voluntario. Se entenderá que la fecha de aceptación será el último día del mes posterior a la aprobación de la solicitud de retiro.

ARTÍCULO 22°. RETIRO VOLUNTARIO. El asociado que lo desee deberá expresar su propósito por escrito a la Junta directiva o a la instancia que este determine, ~~acreditando encontrarse a paz y salvo por todo concepto con FEYC, aceptación por parte de la Junta Directiva o de la instancia que designe, que de todos modos deberá pronunciarse durante los treinta (30) día hábiles siguientes a su presentación.~~

PARÁGRAFO: La Junta Directiva tendrá un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para resolver las solicitudes de retiro en general ~~indiferente de la causal o motivo voluntario.~~ Se entenderá que la ~~fecha de retiro corresponde a la de la solicitud escrita radicada por el Asociado en FEYC, aceptación será el último día del mes posterior a la aprobación de la solicitud de retiro.~~



FONDO DE EMPLEADOS YAZAKI CIEMEL FEYC PROYECTO DE REFORMA ESTATUTARIA

<p>ARTÍCULO 23°. NO CONCESIÓN AL RETIRO VOLUNTARIO DE ASOCIADOS: La Junta Directiva no concederá el retiro voluntario de los asociados en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Cuando se reduzca el número de asociados al mínimo exigido por la ley para la constitución de un Fondo de Empleados.b. Cuando durante el lapso de tres (3) meses se afecte en más del 40% el patrimonio de FEYC.c. Cuando el retiro del asociado afecte el monto mínimo irreductible de aportes sociales establecido en el presente estatuto.d. Cuando el asociado haya incurrido en alguna causal que motive la suspensión temporal de servicios o su exclusión.e. Cuando provenga de confabulación o indisciplina.a. Cuando no acredite quedar a paz y salvo.	<p>ARTÍCULO 23°. NO CONCESIÓN AL RETIRO VOLUNTARIO DE ASOCIADOS: La Junta Directiva no concederá el retiro voluntario de los asociados en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Cuando se reduzca el número de asociados al mínimo exigido por la ley para la constitución de un Fondo de Empleados.b. Cuando durante el lapso de tres (3) meses se afecte en más del 40% el patrimonio de FEYC.c. Cuando el retiro del asociado afecte el monto mínimo irreductible de aportes sociales establecido en el presente estatuto.d. Cuando el asociado haya incurrido en alguna causal que motive la suspensión temporal de servicios o su exclusión.e. Cuando provenga de confabulación o indisciplina.f. Cuando no acredite quedar a paz y salvo. <p>PARAGRAFO: La Junta Directiva cuenta con un plazo máximo de ciento ochenta (180) días para resolver las solicitudes de retiro voluntario de Asociados que incurran en uno o varios de los casos de los anteriores literales.</p>
<p>Justificación: De conformidad con el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 5 de la ley 79 de 1988 y el artículo 2 del Decreto Ley 1481 de 1989, los cuales establecen el principio de la libre adhesión e indican que tanto el ingreso como el retiro de los asociados debe ser voluntario, sin importar que existan obligaciones económicas y no debe encontrarse sujeto a ninguna causa o circunstancia que impida tramitar el retiro voluntario en la fecha de solicitud del Asociado. Así mismo no se puede obligar a un Asociado a permanecer de manera indefinida en la organización en aras de no afectar su constitución y/o patrimonio.</p>	
<p>CAPÍTULO VI ADMINISTRACIÓN</p>	
<p>ARTÍCULO 44°. CLASES DE ASAMBLEAS: Las reuniones de las Asambleas Generales serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se reunirán una vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario, para el ejercicio de sus funciones regulares. Las extraordinarias podrán reunirse en cualquier época del año para tratar asuntos de urgencia o imprevistos que no permitan esperar a ser considerados en la Asamblea General Ordinaria y no podrán tratar asuntos diferentes de aquellos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de éstos. Excepto cuando lo aprueben el setenta por ciento (70%) de los asistentes se cambiara el orden del día.</p> <p>PARÁGRAFO: Si por cualquier causa no se realizara la asamblea ordinaria dentro del plazo previsto en este artículo, ella se efectuará como asamblea especial en la fecha que fije la Junta Directiva.</p>	<p>ARTÍCULO 44°. CLASES DE ASAMBLEAS: Las reuniones de las Asambleas Generales serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se reunirán una vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario, para el ejercicio de sus funciones regulares. Las extraordinarias podrán reunirse en cualquier época del año para tratar asuntos de urgencia o imprevistos que no permitan esperar a ser considerados en la Asamblea General Ordinaria y no podrán tratar asuntos diferentes de aquellos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de éstos. Excepto cuando lo aprueben el setenta por ciento (70%) de los asistentes se cambiara el orden del día.</p> <p>PARÁGRAFO: Si por cualquier causa no se realizara la asamblea ordinaria dentro del plazo previsto en este artículo, ella se efectuará como asamblea especial en la fecha que fije la Junta Directiva.</p> <p>PARAGRAFO: Las reuniones de la Asamblea podrán ser presenciales, NO presenciales o mixtas y para los efectos se podrá hacer uso de cualquier medio tecnológico que lo permita.</p>



FONDO DE EMPLEADOS YAZAKI CIEMEL FEYC PROYECTO DE REFORMA ESTATUTARIA

Justificación: De conformidad con el artículo 29 y 30 del Decreto Ley 1481 de 1989, La Asamblea no tiene potestad en una reunión extraordinaria para modificar el orden del día y tratar asuntos diferentes de aquellos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de éstos.

De conformidad con el artículo 29 del decreto Ley 1481 de 1989, solo existen dos clases de Asamblea, por lo tanto el párrafo establece una reunión especial la cual no está autorizada celebrar bajo ese nombre.

CAPÍTULO VI ADMINISTRACIÓN	CAPÍTULO VI ADMINISTRACIÓN
<p>ARTÍCULO 56°. FUNCIONAMIENTO: En las reuniones de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Una vez instalada la Junta designará a sus directivos de entre los miembros principales.b. Se reunirá ordinariamente cada mes y en sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario a juicio de la misma Junta, del Gerente, del Revisor Fiscal, quienes podrán hacer la convocatoria respectiva.c. Constituye quórum en las reuniones de la Junta Directiva la asistencia de tres (3) de sus integrantes principales o sus suplentes.d. El Gerente o cualquier otro asociado activo podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto, siempre que fueran previamente autorizados por la Junta Directiva.e. Los suplentes numéricos reemplazarán a los miembros principales en sus ausencias accidentales o temporales; en caso de ausencia definitiva del miembro principal, el suplente asumirá el cargo por el resto del periodo. <p>De las reuniones de la Junta Directiva se levantarán actas que serán elaboradas por el secretario a más tardar el día siguiente, para que se haga oficial dentro de los cinco (5) días siguientes a cada sesión. Una vez firmadas y aprobadas serán prueba suficiente de los hechos que en ellas consten.</p>	<p>ARTÍCULO 56°. FUNCIONAMIENTO: En las reuniones de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none">f. Una vez instalada la Junta designará a sus directivos de entre los miembros principales.g. Se reunirá ordinariamente cada mes y en sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario a juicio de la misma Junta, del Gerente, del Revisor Fiscal, quienes podrán hacer la convocatoria respectiva.h. Constituye quórum en las reuniones de la Junta Directiva la asistencia de tres (3) de sus integrantes principales o sus suplentes.i. El Gerente o cualquier otro asociado activo podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto, siempre que fueran previamente autorizados por la Junta Directiva.j. Los suplentes numéricos reemplazarán a los miembros principales en sus ausencias accidentales o temporales; en caso de ausencia definitiva del miembro principal, el suplente asumirá el cargo por el resto del periodo. <p>De las reuniones de la Junta Directiva se levantarán actas que serán elaboradas por el secretario a más tardar el día siguiente, para que se haga oficial dentro de los cinco (5) días siguientes a cada sesión. Una vez firmadas y aprobadas serán prueba suficiente de los hechos que en ellas consten.</p> <p>PARAGRAFO: Las reuniones de la Junta Directiva podrán ser presenciales, NO presenciales o mixtas y para los efectos se podrá hacer uso de cualquier medio tecnológico que lo permita.</p>
<p>Justificación: Para dejar definido en el estatuto la forma en que se pueden realizar las reuniones de la Junta Directiva.</p>	
<p>ARTÍCULO 60°. CAUSALES DE REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de sus cargos por las siguientes causales:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Por pérdida de la calidad de asociado.b. Por suspensión de servicios de FEYC debido al incumplimiento de sus obligaciones.c. Por entrar en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.d. Por dejar de asistir sin justa causa a cuatro (4) reuniones consecutivas.	<p>ARTÍCULO 58°. CAUSALES DE REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de sus cargos por las siguientes causales:</p> <ul style="list-style-type: none">j. Por pérdida de la calidad de asociado.k. Por suspensión de servicios de FEYC debido al incumplimiento de sus obligaciones.l. Por entrar en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.m. Por dejar de asistir sin justa causa a cuatro (4) reuniones consecutivas.



FONDO DE EMPLEADOS YAZAKI CIEMEL FEYC PROYECTO DE REFORMA ESTATUTARIA

<p>e. Por no cumplir con el requisito de haber recibido educación en economía solidaria.</p> <p>f. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo para con en el Fondo de Empleados.</p> <p>g. Por anteponer su interés personal a los del Fondo de Empleados.</p> <p>h. Por recibir o exigir retribuciones por el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>i. Por quedar en inhabilidad o causal de incumplimiento en alguna de las condiciones exigidas para ser miembro de la Junta Directiva.</p> <p>PARÁGRAFO: La remoción de alguno de los miembros de la Junta Directiva corresponderá decretarla a la misma Junta Directiva, previa comprobación de la causal, y siguiendo el procedimiento para remoción de los miembros de Junta Directiva, salvo la causal (g) la cual es competencia de la Asamblea General. En caso de presentarse una de las causales de competencia de la Asamblea General, se citará a una Asamblea Ordinaria o Extraordinaria para que conozca de las mismas y se seguirá el procedimiento señalado para la remoción de los miembros de la Junta Directiva.</p>	<p>n. Por no cumplir con el requisito de haber recibido educación en economía solidaria.</p> <p>o. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo para con en el Fondo de Empleados.</p> <p>p. Por anteponer su interés personal a los del Fondo de Empleados.</p> <p>q. Por recibir o exigir retribuciones por el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>r. Por quedar en inhabilidad o causal de incumplimiento en alguna de las condiciones exigidas para ser miembro de la Junta Directiva.</p> <p>PARÁGRAFO: La remoción de alguno de los miembros de la Junta Directiva corresponderá decretarla a la misma Junta Directiva, previa comprobación de la causal, y siguiendo el procedimiento para remoción de los miembros de Junta Directiva, salvo la causal (g) la cual es competencia de la Asamblea General. En caso de presentarse una de las causales de competencia de la Asamblea General, se citará a una Asamblea Ordinaria o Extraordinaria para que conozca de las mismas y se seguirá el procedimiento señalado para la remoción de los miembros de la Junta Directiva.</p>
<p>ARTÍCULO 61°. SECRETARIO: FEYC tendrá un secretario nombrado por la Junta directiva para el mismo periodo de la Junta Directiva, pudiendo ser removido o reelegido libremente y sus principales funciones son:</p> <p>a. Verificar y despachar oportunamente la correspondencia de los procesos concernientes a la Junta Directiva.</p> <p>b. Apoyar en la custodia y organización del archivo de la Junta Directiva.</p> <p>c. Apoyar en la custodia y organización de los libros de actas de la Asamblea General, Junta Directiva y demás de interés de la Junta Directiva.</p> <p>d. Suscribir en asocio del Presidente las actas y demás documentos que se requieran.</p> <p>PARAGRAFO: Toda la documentación debe permanecer dentro de la oficina de FEYC y podrá ser consultada de acuerdo a las políticas y procedimientos definidos en los reglamentos.</p>	<p>ARTÍCULO 59°. SECRETARIO: FEYC tendrá un secretario nombrado por la Junta directiva para el mismo periodo de la Junta Directiva, pudiendo ser removido o reelegido libremente y sus principales funciones son:</p> <p>e. Verificar y despachar oportunamente la correspondencia de los procesos concernientes a la Junta Directiva.</p> <p>f. Apoyar en la custodia y organización del archivo de la Junta Directiva.</p> <p>g. Apoyar en la custodia y organización de los libros de actas de la Asamblea General, Junta Directiva y demás de interés de la Junta Directiva.</p> <p>h. Suscribir en asocio del Presidente las actas y demás documentos que se requieran.</p> <p>PARAGRAFO: Toda la documentación debe permanecer dentro de la oficina de FEYC y podrá ser consultada de acuerdo a las políticas y procedimientos definidos en los reglamentos.</p>
<p>ARTÍCULO 62°. GERENTE Y SU SUPLENTE: FEYC tendrá un gerente nombrado y removido por la Junta Directiva, quien será su Representante Legal y principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Superior jerárquico a su vez, de todos los funcionarios y empleados al servicio del Fondo de Empleados. La Junta Directiva nombrará así mismo un suplente para reemplazar al gerente en caso de sus ausencias temporales o permanentes.</p>	<p>ARTÍCULO 60°. GERENTE Y SU SUPLENTE: FEYC tendrá un gerente nombrado y removido por la Junta Directiva, quien será su Representante Legal y principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Superior jerárquico a su vez, de todos los funcionarios y empleados al servicio del Fondo de Empleados. La Junta Directiva nombrará así mismo un suplente para reemplazar al gerente en caso de sus ausencias temporales o permanentes.</p>
<p>ARTÍCULO 63°. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO: Para ser Gerente del FEYC se requiere reunir los siguientes requisitos:</p> <p>a. Haber sido nombrado por la Junta Directiva y aceptar el cargo.</p> <p>b. Tener experiencia en actividades administrativas y financieras en el sector solidario.</p> <p>c. No estar incurso en alguna de las situaciones previstas en el estatuto orgánico del</p>	<p>ARTÍCULO 61°. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO: Para ser Gerente del FEYC se requiere reunir los siguientes requisitos:</p> <p>g. Haber sido nombrado por la Junta Directiva y aceptar el cargo.</p> <p>h. Tener experiencia en actividades administrativas y financieras en el sector solidario.</p> <p>i. No estar incurso en alguna de las situaciones previstas en el estatuto orgánico del</p>



FONDO DE EMPLEADOS YAZAKI CIEMEL FEYC PROYECTO DE REFORMA ESTATUTARIA

<p>sistema financiero, especialmente las de responsabilidad, idoneidad y aquellas que lo vinculen en delitos contra el patrimonio, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, estar investigado o sancionado por mal manejo de los recursos de FEYC o haber sido condenado o estar incurso en delitos de responsabilidad penal, que impidan su autorización para participar.</p> <ul style="list-style-type: none">d. No tener relación laboral u otra con las empresas que generan el vínculo de asociación.e. Acreditar educación solidaria en intensidad no menor a veinte (20) horas.f. Tener aptitudes personales, integridad ética y destreza para ejercer el cargo. <p>PARAGRAFO: Poseer título profesional en disciplinas administrativas o económicas y experiencia específica comprobada.</p>	<p>sistema financiero, especialmente las de responsabilidad, idoneidad y aquellas que lo vinculen en delitos contra el patrimonio, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, estar investigado o sancionado por mal manejo de los recursos de FEYC o haber sido condenado o estar incurso en delitos de responsabilidad penal, que impidan su autorización para participar.</p> <ul style="list-style-type: none">j. No tener relación laboral u otra con las empresas que generan el vínculo de asociación.k. Acreditar educación solidaria en intensidad no menor a veinte (20) horas.l. Tener aptitudes personales, integridad ética y destreza para ejercer el cargo. <p>PARAGRAFO: Poseer título profesional en disciplinas administrativas o económicas y experiencia específica comprobada.</p>
<p>ARTICULO 64°. FUNCIONES DEL GERENTE. Son funciones del Gerente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.b. Velar por el cumplimiento del estatuto y reglamentos vigentes,c. Ejercer las funciones legales y/o reglamentarias que le asista en la implementación, puesta en marcha y funcionamiento permanente de sistemas de gestión y administración de riesgos de obligatorio cumplimiento en los Fondos de Empleados de categoría plena, en especial el SG- SST, SARLAFT, SARL, SARC, entre otros.d. Reportar mensualmente al Comité de Control Social y a la Junta Directiva toda situación de concentración de cupo individual superior al 10% del patrimonio técnico, cualesquiera que sean las garantías constituidas; informando las clases y montos de las garantías vigentes para las obligaciones que constituya la concentración del riesgo.e. Nombrar y remover a los empleados de FEYC e informar dichas decisiones a la Junta Directiva.f. Rendir los informes mensuales de gestión, información financiera, ejecución presupuestal, cumplimiento de obligaciones legales y/o administrativas ante la Junta Directiva, sin perjuicio de otro tipo de información que requiera el cuerpo colegiado.g. Podrá autorizar todas las operaciones de crédito a los asociados de acuerdo con los montos fijados en el Reglamento de Servicios, así como realizar las inversiones del Fondo de Liquidez. Para otro tipo de inversiones diferente a las anteriores, tendrá facultad hasta CIENTO DIEZ (110) salarios mínimos legales vigentes.h. Gestionar ante la Junta Directiva la autorización escrita respectiva, por cada operación que supere las cifras anteriormente indicadas.i. Firmar todos los cheques o transacciones electrónicas que realice FEYC.j. Gestionar, Revisar y enviar oportunamente los informes requeridos por las entidades de inspección, vigilancia y control.k. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el presupuesto anual, en la reunión ordinaria del mes de diciembre de cada anualidad	<p>ARTICULO 62°. FUNCIONES DEL GERENTE. Son funciones del Gerente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.b. Velar por el cumplimiento del estatuto y reglamentos vigentes,c. Ejercer las funciones legales y/o reglamentarias que le asista en la implementación, puesta en marcha y funcionamiento permanente de sistemas de gestión y administración de riesgos de obligatorio cumplimiento en los Fondos de Empleados de categoría plena, en especial el SG- SST, SARLAFT, SARL, SARC, entre otros.d. Reportar mensualmente al Comité de Control Social y a la Junta Directiva toda situación de concentración de cupo individual superior al 10% del patrimonio técnico, cualesquiera que sean las garantías constituidas; informando las clases y montos de las garantías vigentes para las obligaciones que constituya la concentración del riesgo.e. Nombrar y remover a los empleados de FEYC e informar dichas decisiones a la Junta Directiva.f. Rendir los informes mensuales de gestión, información financiera, ejecución presupuestal, cumplimiento de obligaciones legales y/o administrativas ante la Junta Directiva, sin perjuicio de otro tipo de información que requiera el cuerpo colegiado.g. Podrá autorizar todas las operaciones de crédito a los asociados de acuerdo con los montos fijados en el Reglamento de Servicios, así como realizar las inversiones del Fondo de Liquidez. Para otro tipo de inversiones diferente a las anteriores, tendrá facultad hasta CIENTO DIEZ (110) salarios mínimos legales vigentes.h. Gestionar ante la Junta Directiva la autorización escrita respectiva, por cada operación que supere las cifras anteriormente indicadas.i. Firmar todos los cheques o transacciones electrónicas que realice FEYC.j. Gestionar, Revisar y enviar oportunamente los informes requeridos por las entidades de inspección, vigilancia y control.k. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el presupuesto anual, en la reunión ordinaria del mes de diciembre de cada anualidad



FONDO DE EMPLEADOS YAZAKI CIEMEL FEYC PROYECTO DE REFORMA ESTATUTARIA

- l. Ejecutar y hacer ejecutar todas las operaciones necesarias para que FEYC cumpla sus fines, sujetándose al Estatuto, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- m. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga FEYC o someterlo a cualquier mecanismo de solución pacífica de conflictos, previo concepto de la Junta Directiva.
- n. Representar a FEYC en asuntos de negocios y relaciones públicas, procurando mantener la imagen que corresponde a los fines que persigue FEYC.
- o. Presentar el plan operativo para el siguiente año, a más tardar en diciembre de cada año, conforme a la planeación prospectiva definida por FEYC
- p. Dirigir y supervisar la prestación de los servicios y el desarrollo de los programas, cuidar que todas las operaciones se ejecuten debida y oportunamente y velar porque los bienes y valores se hallen debidamente protegidos.
- q. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales.
- r. Las demás que, por disposición legal, estatutaria o reglamentaria, le corresponda, así como las funciones temporales o indefinidas otorgadas por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1°: Las funciones del Gerente que hacen relación a la ejecución de las actividades y servicios, las desempeñará por sí o mediante delegación a los colaboradores de FEYC, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste en calidad de representante legal.

PARÁGRAFO 2°: El Gerente no podrá iniciar sus funciones hasta que se haya constituido y pagado póliza de manejo y cumplimiento. Cada año en el mes de noviembre la Gerente deberá aportar a la Junta Directiva prueba documental de la vigencia y pago de las citadas pólizas las cuales están a cargo de FEYC.

PARÁGRAFO 3. El representante legal suplente reemplazará al Gerente principal en sus ausencias temporales o indefinidas y generará remuneración por este concepto, cuando desempeñe el cargo el cargo por ausencia definitiva del gerente y representante legal principal.

ARTICULO 65°. RELACIÓN DE LA GERENCIA CON LOS OTROS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, CONTROL O VIGILANCIA. Para el adecuado funcionamiento en las relaciones entre la gerencia y otros órganos de administración, control o vigilancia de FEYC, la gerencia deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- a. Realizar seguimiento a las decisiones o recomendaciones realizadas por la Junta Directiva, auditoría interna, revisoría fiscal y a los requerimientos del órgano supervisor.
- b. Presentar informes mensuales de gestión a la Junta Directiva, y establecer

- l. Ejecutar y hacer ejecutar todas las operaciones necesarias para que FEYC cumpla sus fines, sujetándose al Estatuto, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- m. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga FEYC o someterlo a cualquier mecanismo de solución pacífica de conflictos, previo concepto de la Junta Directiva.
- n. Representar a FEYC en asuntos de negocios y relaciones públicas, procurando mantener la imagen que corresponde a los fines que persigue FEYC.
- o. Presentar el plan operativo para el siguiente año, a más tardar en diciembre de cada año, conforme a la planeación prospectiva definida por FEYC
- p. Dirigir y supervisar la prestación de los servicios y el desarrollo de los programas, cuidar que todas las operaciones se ejecuten debida y oportunamente y velar porque los bienes y valores se hallen debidamente protegidos.
- q. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales.
- r. Las demás que, por disposición legal, estatutaria o reglamentaria, le corresponda, así como las funciones temporales o indefinidas otorgadas por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1°: Las funciones del Gerente que hacen relación a la ejecución de las actividades y servicios, las desempeñará por sí o mediante delegación a los colaboradores de FEYC, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste en calidad de representante legal.

PARÁGRAFO 2°: El Gerente no podrá iniciar sus funciones hasta que se haya constituido y pagado póliza de manejo y cumplimiento. Cada año en el mes de noviembre la Gerente deberá aportar a la Junta Directiva prueba documental de la vigencia y pago de las citadas pólizas las cuales están a cargo de FEYC.

PARÁGRAFO 3. El representante legal suplente reemplazará al Gerente principal en sus ausencias temporales o indefinidas y generará remuneración por este concepto, cuando desempeñe el cargo el cargo por ausencia definitiva del gerente y representante legal principal.

ARTICULO 63°. RELACIÓN DE LA GERENCIA CON LOS OTROS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, CONTROL O VIGILANCIA. Para el adecuado funcionamiento en las relaciones entre la gerencia y otros órganos de administración, control o vigilancia de FEYC, la gerencia deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- a. Realizar seguimiento a las decisiones o recomendaciones realizadas por la Junta Directiva, auditoría interna, revisoría fiscal y a los requerimientos del órgano supervisor.
- b. Presentar informes mensuales de gestión a la Junta Directiva, y establecer



FONDO DE EMPLEADOS YAZAKI CIEMEL FEYC PROYECTO DE REFORMA ESTATUTARIA

<p>mecanismos de comunicación e información con dicho órgano, en el que se disponga que la información será enviada con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación a cada reunión.</p> <p>c. El Gerente no podrá ser simultáneamente miembro de la Junta Directiva, el Comité de Control Social o el Comité de Apelaciones.</p> <p>d. Las suplencias del Gerente, no podrán ser ejercidas por ninguno de los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social o Comité de Apelaciones.</p>	<p>mecanismos de comunicación e información con dicho órgano, en el que se disponga que la información será enviada con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación a cada reunión.</p> <p>c. El Gerente no podrá ser simultáneamente miembro de la Junta Directiva, el Comité de Control Social o el Comité de Apelaciones.</p> <p>d. Las suplencias del Gerente, no podrán ser ejercidas por ninguno de los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social o Comité de Apelaciones.</p>
<p>ARTÍCULO 66°. CAUSALES DE REMOCIÓN DEL GERENTE: Son causales de remoción del Gerente:</p> <p>a. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo en el Fondo de Empleados.</p> <p>b. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades previstas en el presente Estatuto.</p> <p>c. Por ser sancionado por el ente gubernamental que ejerce el control, inspección y vigilancia sobre los Fondos de Empleados.</p> <p>d. Por no cumplir con los requisitos para el cargo.</p> <p>e. Por no cumplir con sus funciones.</p> <p>PARÁGRAFO 1°: Cuando se presente alguna de las causales de remoción, corresponde adelantar el procedimiento a la Junta Directiva del Fondo de Empleados, organismo que escuchará previamente al Gerente, revisará las pruebas presentadas y tomará la correspondiente decisión que se cumplirá de inmediato.</p> <p>PARÁGRAFO 2°: En el evento que el Gerente se encuentre vinculado mediante contrato de trabajo, se entienden como justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del Fondo de Empleados, las previstas en la legislación laboral vigente y el Reglamento interno de trabajo. En el evento que el Gerente hubiere acordado un Contrato de Prestación de Servicios, dicho contrato será terminado de acuerdo con lo previsto en dicho Contrato. En el Contrato de Prestación de Servicios se pactará que el incumplimiento de las obligaciones del Gerente dará lugar a la terminación inmediata del contrato.</p> <p>ARTICULO 58°. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. La Junta Directiva tienen la obligación de designar un Oficial de Cumplimiento con su respectivo suplente, responsable de velar por el cumplimiento y aplicación de las medidas para la prevención y control del riesgo LA/FT en FEYC, sus funciones, procedimientos y responsabilidades estarán determinadas en el SARLAFT de FEYC y las demás que por disposición legal, estatutaria o reglamentaria le corresponda.</p>	<p>ARTÍCULO 64°. CAUSALES DE REMOCIÓN DEL GERENTE: Son causales de remoción del Gerente:</p> <p>a. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo en el Fondo de Empleados.</p> <p>b. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades previstas en el presente Estatuto.</p> <p>c. Por ser sancionado por el ente gubernamental que ejerce el control, inspección y vigilancia sobre los Fondos de Empleados.</p> <p>d. Por no cumplir con los requisitos para el cargo.</p> <p>e. Por no cumplir con sus funciones.</p> <p>PARÁGRAFO 1°: Cuando se presente alguna de las causales de remoción, corresponde adelantar el procedimiento a la Junta Directiva del Fondo de Empleados, organismo que escuchará previamente al Gerente, revisará las pruebas presentadas y tomará la correspondiente decisión que se cumplirá de inmediato.</p> <p>PARÁGRAFO 2°: En el evento que el Gerente se encuentre vinculado mediante contrato de trabajo, se entienden como justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del Fondo de Empleados, las previstas en la legislación laboral vigente y el Reglamento interno de trabajo. En el evento que el Gerente hubiere acordado un Contrato de Prestación de Servicios, dicho contrato será terminado de acuerdo con lo previsto en dicho Contrato. En el Contrato de Prestación de Servicios se pactará que el incumplimiento de las obligaciones del Gerente dará lugar a la terminación inmediata del contrato.</p> <p>ARTICULO 65°. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. La Junta Directiva tienen la obligación de designar un Oficial de Cumplimiento con su respectivo suplente, responsable de velar por el cumplimiento y aplicación de las medidas para la prevención y control del riesgo LA/FT en FEYC, sus funciones, procedimientos y responsabilidades estarán determinadas en el SARLAFT de FEYC y las demás que por disposición legal, estatutaria o reglamentaria le corresponda.</p>



FONDO DE EMPLEADOS YAZAKI CIEMEL FEYC PROYECTO DE REFORMA ESTATUTARIA

ARTÍCULO 59°. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. Las funciones y responsabilidades que debe cumplir el Oficial de Cumplimiento son:

- a. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.
- b. Revisar constantemente las actualizaciones y/o nuevas directrices definidas por la SES en materia LAFT y realizar las modificaciones pertinentes.
- c. Elaborar y desarrollar los procesos y procedimientos a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas aprobadas para la implementación del SARLAFT.
- d. Identificar las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones que realiza en el Fondo.
- e. Diseñar los controles a las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realice el Fondo.
- f. Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.
- g. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al riesgo de LA/FT.
- h. Participar en el diseño y desarrollo de los programas de capacitación sobre el riesgo de LA/FT y velar por su cumplimiento.
- i. Proponer a la Junta Directiva y al Gerente, los ajustes o modificaciones necesarios a las políticas, procedimientos, metodologías del SARLAFT.
- j. Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales, intentadas y realizar el reporte de operaciones sospechosas a la UIAF.
- k. Mantener actualizados los datos del Fondo y el Oficial de Cumplimiento con la UIAF, utilizando los canales de comunicación correspondientes.
- l. Gestionar adecuadamente los reportes del Sistema de Reporte en línea SIREL.
- m. Revisar los documentos publicados por la UIAF en la página web como anexos técnicos, manuales y utilidades que servirán de apoyo para la elaboración de los reportes.
- n. Analizar los informes presentados por el Revisor Fiscal para que sirvan como insumo para la formulación de planes de acción para la adopción de las medidas que se requieran frente a las deficiencias informadas, respecto a temas de SARLAFT.
- o. Presentar trimestralmente a la Junta Directiva, un informe por escrito donde exponga el resultado de su gestión. Estos informes deben ser confidenciales y deben contener como mínimo los siguientes aspectos:
 - i. Los procesos establecidos y desarrollados para llevar a la práctica las políticas aprobadas.
 - ii. El resultado del monitoreo y seguimiento para determinar la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.

ARTÍCULO 66°. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. Las funciones y responsabilidades que debe cumplir el Oficial de Cumplimiento son:

- p. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.
- q. Revisar constantemente las actualizaciones y/o nuevas directrices definidas por la SES en materia LAFT y realizar las modificaciones pertinentes.
- r. Elaborar y desarrollar los procesos y procedimientos a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas aprobadas para la implementación del SARLAFT.
- s. Identificar las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones que realiza en el Fondo.
- t. Diseñar los controles a las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realice el Fondo.
- u. Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.
- v. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al riesgo de LA/FT.
- w. Participar en el diseño y desarrollo de los programas de capacitación sobre el riesgo de LA/FT y velar por su cumplimiento.
- x. Proponer a la Junta Directiva y al Gerente, los ajustes o modificaciones necesarios a las políticas, procedimientos, metodologías del SARLAFT.
- y. Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales, intentadas y realizar el reporte de operaciones sospechosas a la UIAF.
- z. Mantener actualizados los datos del Fondo y el Oficial de Cumplimiento con la UIAF, utilizando los canales de comunicación correspondientes.
- aa. Gestionar adecuadamente los reportes del Sistema de Reporte en línea SIREL.
- bb. Revisar los documentos publicados por la UIAF en la página web como anexos técnicos, manuales y utilidades que servirán de apoyo para la elaboración de los reportes.
- cc. Analizar los informes presentados por el Revisor Fiscal para que sirvan como insumo para la formulación de planes de acción para la adopción de las medidas que se requieran frente a las deficiencias informadas, respecto a temas de SARLAFT.
- dd. Presentar trimestralmente a la Junta Directiva, un informe por escrito donde exponga el resultado de su gestión. Estos informes deben ser confidenciales y deben contener como mínimo los siguientes aspectos:
 - viii. Los procesos establecidos y desarrollados para llevar a la práctica las políticas aprobadas.
 - ix. El resultado del monitoreo y seguimiento para determinar la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.



FONDO DE EMPLEADOS YAZAKI CIEMEL FEYC PROYECTO DE REFORMA ESTATUTARIA

<p>iii. Las medidas adoptadas para corregir las falencias encontradas al efectuar el monitoreo de los controles.</p> <p>iv. El cumplimiento a los reportes requeridos por las diferentes autoridades, en caso de que estos se hubieran presentado.</p> <p>v. Las propuestas de ajustes o modificaciones a las políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT que considere pertinentes.</p> <p>vi. El cumplimiento a los ajustes o modificaciones a las políticas de prevención y de control del riesgo de LA/FT aprobados por la Junta Directiva.</p> <p>vii. Las últimas normas o reglamentaciones expedidas sobre la prevención y control del riesgo de LA/FT y las medidas adoptadas para darles cumplimiento a las mismas.</p> <p>PARÁGRAFO. Las demás que por ley le correspondan.</p>	<p>x. Las medidas adoptadas para corregir las falencias encontradas al efectuar el monitoreo de los controles.</p> <p>xi. El cumplimiento a los reportes requeridos por las diferentes autoridades, en caso de que estos se hubieran presentado.</p> <p>xii. Las propuestas de ajustes o modificaciones a las políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT que considere pertinentes.</p> <p>xiii. El cumplimiento a los ajustes o modificaciones a las políticas de prevención y de control del riesgo de LA/FT aprobados por la Junta Directiva.</p> <p>xiv. Las últimas normas o reglamentaciones expedidas sobre la prevención y control del riesgo de LA/FT y las medidas adoptadas para darles cumplimiento a las mismas.</p> <p>PARÁGRAFO. Las demás que por ley le correspondan.</p>
<p>Justificación: los artículos 58 y 59 hacen alusión al oficial de cumplimiento, interrumpen el bloque de artículos que hablan de la Junta Directiva y el Gerente, se reorganizan los artículos del 58 al 66 con el fin de dejar ordenados y sin interrupción los temas de acuerdo al órgano y/o cargos.</p>	
<p>ARTÍCULO 67°. COMITÉS Y COMISIONES: La Asamblea general, la Junta Directiva y el Gerente podrán crear comités permanentes o comisiones especiales que consideren necesarios para el cabal funcionamiento del Fondo de Empleados y la prestación de los servicios. Los acuerdos y Reglamentos respectivos establecerán la constitución, integración y funcionamiento de tales comités o comisiones.</p>	<p>ARTÍCULO 67°. COMITÉS Y COMISIONES: La Asamblea general, la Junta Directiva y el Gerente podrán crear comités permanentes o comisiones especiales que consideren necesarios para el cabal funcionamiento del Fondo de Empleados y la prestación de los servicios. Los acuerdos y Reglamentos respectivos establecerán la constitución, integración y funcionamiento de tales comités o comisiones.</p> <p>PARAGRAFO: Los diferentes comités podrán sesionar de manera presencial, NO presencial o mixta y para los efectos se podrá hacer uso de cualquier medio tecnológico que lo permita.</p>
<p>Justificación: Para dejar definido en el estatuto la forma en que se pueden realizar las reuniones los diferentes comités.</p>	