

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	1 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND - FEGREEN

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 003-2021 de 2021 (Envigado, abril 23 de 2021)

Por el cual se modifica la versión 4.0 y se adopta el REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND - FEGREEN, en uso de sus atribuciones legales, conferidas por los Estatutos vigentes y

CONSIDERANDO:

1. Que es facultad de la Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND - FEGREEN expedir su propio reglamento interno, según lo indica el Artículo 50, numeral b), de los Estatutos.
2. Que es indispensable para los miembros de la Junta Directiva contar con el marco reglamentario que regule su aplicación, con el fin de alcanzar el adecuado conocimiento y correcto desempeño de las funciones y atribuciones determinadas en los Estatutos vigentes. Por lo tanto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

NATURALEZA, PRINCIPIOS, COMPOSICIÓN Y REQUISITOS

Artículo 1. Naturaleza. La Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND - FEGREEN, es el órgano de planeación, dirección y evaluación permanente, elegido por la Asamblea General y cuyos mandatos deberá ejecutar.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	2 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

Artículo 2. Principios generales. La actuación de los miembros de la Junta Directiva se cumplirá dentro de los principios generales de la buena fe, confidencialidad, igualdad, moralidad, celeridad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, teniendo siempre en cuenta que sus decisiones deberán considerar la generalidad y no la particularidad (para estas se quitará la camiseta individual y se pondrá la general); además, se deberán ajustar a las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

Artículo 3. Composición. La Junta Directiva estará integrada por asociados hábiles, en número de cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para periodos de tres (3) años. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos o removidos por la Asamblea General en cualquier momento.

Artículo 4. Requisitos. De acuerdo con el Artículo 46 de los Estatutos, para ser elegido miembro de la Junta Directiva se deberán tener en cuenta, además de la capacidad, las aptitudes personales, los conocimientos, la integridad ética y moral y las destrezas, las siguientes condiciones:

- a) Ser asociado hábil.
- b) Tener como asociado una antigüedad mínima de dieciocho (18) meses continuos.
- c) No haber sido sancionado en los dos (2) últimos años, de conformidad con los Estatutos vigentes, ni por entidad gubernamental.
- d) Acreditar formación en economía solidaria o adquirir compromiso en recibirla dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a su elección y a permanecer actualizado.
- e) Acreditar formación y/o experiencia en áreas administrativas, contables, financieras o afines y/o pertenecer a las áreas administrativas de las empresas que generan el vínculo de asociación.
- f) No estar incurso en las incompatibilidades e inhabilidades legales y estatutarias; tales como no haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o Junta Directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de consejo o junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención

Los requisitos de los miembros de la Junta Directiva se mantendrán al momento de postulación y durante el periodo para el que fueron elegidos. Suscribirán acuerdo de confidencialidad y manifestarán el conocimiento de las funciones, prohibiciones y deberes, una vez elegidos.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	3 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

CAPÍTULO II

INSTALACIÓN, SEDE, CONVOCATORIA, REMOCIÓN Y RENUNCIA

Artículo 5. Instalación. La Junta Directiva se instalará, por derecho propio, dentro de la misma Asamblea General que los eligió; a partir de ese momento podrá tomar decisiones para asuntos internos. Para asuntos externos (oponibilidad ante terceros) se deberá verificar el registro de los nuevos directivos ante el organismo correspondiente (Cámara de Comercio).

Artículo 6. Sede. La Junta Directiva podrá sesionar en cualquiera de las salas de reuniones de las instalaciones de las empresas vinculantes, otro lugar establecido con anterioridad a la convocatoria o de manera virtual, a través de la plataforma que previamente se convoque y por la que todos los miembros tengan acceso.

Artículo 7. Convocatoria. Para la convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) **Calendario:** la Junta Directiva se reunirá, en sesión ordinaria, una (1) vez al mes; al momento de su instalación acordará el calendario de reuniones ordinarias, con su horario para el respectivo período. Adoptado éste, el Secretario lo entregará por escrito a cada directivo para su seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión.

Por razones ampliamente justificadas, la Junta Directiva podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones ordinarias; dicha determinación será notificada a los interesados por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente. Tal modificación se podrá hacer siempre y cuando no se suprima la reunión prevista para el mes correspondiente.

- b) **Asistentes:** la Junta Directiva sesionará con la asistencia de sus miembros principales, quienes serán citados previamente. A las sesiones de la Junta Directiva también se citará a sus miembros suplentes y al Gerente y, si se considera necesario, al Revisor Fiscal, al Comité de Control Social u otros comités existentes, con voz, pero sin voto. En caso de inasistencia de algún miembro principal, este será reemplazado por el suplente numérico correspondiente, de acuerdo con el orden de la plancha aprobada por la Asamblea General, quien actuará, para esa reunión específica con voz y voto.
- c) **Citación:** las convocatorias para sesiones ordinarias o extraordinarias serán hechas por el Presidente de la Junta Directiva, por el Revisor Fiscal o, en su defecto, por el Gerente o su delegado. Las convocatorias se deberán efectuar de acuerdo con el calendario previsto y notificar, por cualquier medio idóneo, con una antelación no menor a setenta y dos horas, indicando día, hora, sitio, tipo de reunión y temario objeto de la sesión.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	4 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

En la convocatoria a reuniones extraordinarias se deberá indicar el temario objeto de la sesión, sin que ésta se pueda ocupar de otros temas diferentes del llamado extraordinario y con aprobación de los Directivos presentes en la misma. El Revisor Fiscal asistirá cuando sea invitado por la Junta Directiva.

- d) **Invitados especiales:** a las reuniones de la Junta Directiva se podrán convocar los invitados especiales que se requieran para abordar casos puntuales de FEGREEN; quienes pueden ser asesores, asociados, observadores u otras personas que por la naturaleza del tema a tratar se considere conveniente su participación. Igualmente pueden participar como invitados, con voz, pero sin voto, el Revisor Fiscal y los miembros del Comité de Control Social.
- e) **Invitados permanentes:** el Gerente debe asistir a todas las reuniones, salvo que expresamente la Junta Directiva le solicite su retiro transitorio para tratar temas que se requiera debatir sin su presencia.

Artículo 8. Remoción. La Junta Directiva decretará la remoción de alguno de sus miembros cuando este incurra en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Perder la calidad de asociado.
- b) No asistir a tres (3) sesiones continuas de la Junta Directiva sin causa justificada a juicio de este organismo.
- c) Quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en los Estatutos vigentes.
- d) Recibir declaración de inhabilidad para el ejercicio del cargo, de parte de la entidad gubernamental correspondiente.
- e) No cumplir con el requisito de haber recibido educación en economía solidaria dentro del término establecido.
- f) No manifestar el parentesco de consanguinidad, afinidad o civil, con el Revisor Fiscal y/o el Gerente.

Para proceder con la remoción, la Junta Directiva deberá adelantar previamente una investigación breve y sumaria para determinar la ocurrencia de la causal y oír a los descargos al miembro de Junta Directiva investigado. La Junta Directiva, 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.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	5 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

En caso de que algún miembro de Junta Directiva incurra en alguna otra causal no relacionada anteriormente, corresponde a este organismo trasladar el caso a la Asamblea General. Para esto, se citará inmediatamente a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, según el caso, previa comprobación de la causal y siguiendo el procedimiento descrito en el régimen disciplinario.

El periodo del miembro de Junta Directiva que reemplace a otro solo será por el periodo faltante para la elección de la Junta Directiva en pleno.

Artículo 9. Renuncias. El miembro de Junta Directiva que, por algún motivo, no pueda ejercer sus funciones deberá enviar a la Junta Directiva de FEGREEN una comunicación escrita presentando su renuncia y exponiendo la(s) causa(s) que le impiden llevar a cabo su asignación. Si el integrante que renunció es principal, será reemplazado por el suplente numérico correspondiente; quien, en adelante, actuará como principal.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 10. Sesiones. De conformidad con lo establecido con este reglamento, las sesiones de la Junta Directiva serán coordinadas por el Presidente o el Vicepresidente. A falta de éstos, la presidirá un miembro principal. Las Sesiones serán de dos (2) clases:

- a) **Ordinarias:** las sesiones ordinarias son aquellas que se efectúan mensualmente y se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica, conforme al calendario que para el efecto se adopte.
- b) **Extraordinarias:** son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o imprevistos, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

Artículo 11. Quórum. La Junta Directiva sesionará a la hora previamente acordada; con una espera máxima de 15 minutos. Una vez cumplido este tiempo de espera, se podrá iniciar la reunión si existe el quórum requerido, de lo contrario se tomará como una reunión cancelada por inasistencia no justificada de los miembros ausentes.

Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos tres (3) miembros principales o suplentes (actuado en calidad de principales). Dado el caso de que un principal llegue después de iniciada la reunión, el suplente numérico correspondiente lo reemplazará hasta cuando se decida sobre el punto tratado en el momento de la llegada del miembro principal.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	6 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

Artículo 12. Excusa por inasistencia. Por regla general, el miembro principal de la Junta Directiva que no pueda concurrir deberá informar al Presidente o a la administración, con la debida anticipación, explicando las razones que lo asisten. Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, se deberá presentar en la sesión siguiente para su consideración.

Artículo 13. Orden del día. Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a consideración el orden del día y, una vez aprobado por los miembros presentes con derecho a voto, la reunión se deberá acoger a este, de manera rigurosa.

Artículo 14. Deliberaciones. En las deliberaciones de la Junta Directiva participarán los miembros principales y suplentes y se procurará que las decisiones se tomen en consenso o con el voto favorable de la mitad más uno de la conformación del quórum; sin embargo, para agilizar el debate o respetar el orden, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los participantes. En todo caso, sólo votarán y aprobarán las decisiones los miembros principales o suplente numérico, en caso de ausencia de un principal. El Revisor Fiscal, el Comité de Control Social y el Gerente, tendrán voz, pero no voto en las deliberaciones.

Artículo 15. Intervenciones. Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias se deberán concentrar en los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y se garantizará la participación democrática de los miembros de la Junta Directiva. La Presidencia dará la siguiente prelación en el uso de la palabra: al Gerente para que informe, a los miembros principales y suplentes para que interroguen, debatan o propongan decisiones y al Revisor Fiscal, para que fije los puntos de vista y deje las constancias, si hubiere lugar.

Artículo 16. Votación. El voto es el acto individual por el cual cada integrante de la Junta Directiva expresará su voluntad dentro de este órgano social. En las votaciones se podrá optar por cualquiera de las siguientes formas:

- a) **Ordinaria:** se realizará levantando la mano.
- b) **Nominal:** consistirá en el llamado a lista a cada miembro para que exprese verbalmente, con un SI o con un NO, su adhesión o rechazo a la proposición que se discute.
- c) **Secreta:** se hará por intermedio de papeletas que se depositarán en una urna especial.

Artículo 17. Decisiones. La Junta Directiva, por regla general, adoptará las decisiones con el voto favorable de mínimo tres (3) de sus miembros principales y, en especial, si se trata de decisiones referentes a nombramiento o remoción del Gerente, aprobación de reglamentos y sanciones a

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	7 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

asociados. Cuando la decisión se adopte con el mínimo del quórum deliberatorio, necesariamente, tendrá que ser unánime.

Cuando un miembro de la Junta Directiva no comparta la decisión que se está discutiendo hará salvamento del voto, que consiste en solicitar al Secretario que su manifestación sea plasmada textualmente en el acta correspondiente, con las razones de su inconformidad.

Cuando sea necesario y por solicitud de algunos de sus miembros, se decidirá sobre la adopción del voto secreto.

Las decisiones de la Junta Directiva que correspondan al giro normal de las operaciones de FEGREEN bastará con que estas aparezcan registradas en las actas correspondientes para el indicio de su vigencia, salvo que expresamente se acuerde su inicio en una fecha posterior.

Artículo 18. Presentación de proyectos. Los miembros de la Junta Directiva estarán facultados para presentar proyectos, programas e iniciativas específicas a consideración de la Junta Directiva, pero no serán estudiadas en la misma sesión en que se presenten, exceptuando las proposiciones que hagan referencia a algún punto del orden del día. Para estos casos, le corresponde al Presidente, designar una comisión especial para que realice el estudio pertinente o solicitar al Gerente su consideración y concepto, con el fin de que se evalúe y considere detenidamente en la sesión siguiente o en aquella que a juicio del Presidente sea pertinente.

Artículo 19. Reserva y confidencialidad. Los miembros de la Junta Directiva y las demás personas que asistan a la reunión estarán obligados a guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones. Por ningún motivo podrán revelar asuntos que comprometan información personal de un asociado. Para dar cumplimiento, cada miembro de Junta Directiva deberá firmar el Acuerdo de Confidencialidad.

Artículo 20. Acuerdos y resoluciones. Las decisiones de la Junta Directiva se expresarán en acuerdos, resoluciones y otras disposiciones, cuya vigencia inicia con la aprobación de este organismo en la reunión donde se definió sobre el tema; a menos que esta tenga una fecha específica, que será expresamente indicada.

- a) **Acuerdos:** serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente y versarán sobre reglamentaciones fundamentales de FEGREEN.
- b) **Resoluciones:** serán decisiones particulares y por medio de estas se desarrollarán y reglamentarán los acuerdos.

Serán presentados formalmente y redactados de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes y las técnicas jurídicas legalmente aceptadas.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	8 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

Artículo 21. Responsabilidades. Los miembros de la Junta Directiva serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Ley y sólo serán eximidos cuando demuestren mediante prueba su ausencia o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad. FEGREEN, sus asociados y los terceros acreedores podrán ejercer acción de responsabilidad contra dichas personas con el objeto de exigir la reparación o perjuicios correspondientes.

Artículo 22. Actas. Las actas de las reuniones, que redactará la administración y revisará el Secretario, contendrán por lo menos los siguientes puntos:

- a) Nombre del fondo de empleados, número del acta y naturaleza de la reunión (ordinaria o extraordinaria).
- b) Lugar, fecha y hora de sesión y tipo de reunión (presencial, semipresencial o virtual).
- c) Nombre de la persona que, de acuerdo con el reglamento, convocó y/o presidió la reunión; así como la que actuó como Secretario.
- d) Nombres y apellidos de los miembros principales y suplentes que asistieron y de las demás personas que concurrieron a la reunión.
- e) Nombres y apellidos de los miembros principales y suplentes que no asistieron, indicando la excusa correspondiente.
- f) Relación clara y breve de todos los aspectos tratados, de las constancias, proposiciones que se presentaron y de los compromisos adquiridos.
- g) Decisiones aprobadas, con en número de votos a favor, en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos o resoluciones.
- h) Hora de clausura de la sesión.

Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas y serán archivadas en forma consecutiva.

Artículo 23. Participación de asociados. El asociado que desee ser escuchado en la Junta Directiva deberá hacer solicitud por escrito, explicando el objeto de su intervención y las razones que le asisten. Corresponde a la Junta Directiva decidir si acepta su participación.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	9 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

CAPÍTULO IV

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 24. Funciones. De conformidad con el Artículo 50, de los Estatutos del FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND - FEGREEN, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
- b) Nombrar a sus dignatarios y expedir su propio reglamento.
- c) Crear los cargos necesarios, fijar las funciones y los respectivos salarios de los empleados.
- d) Presentar a la Asamblea General un informe anual de actividades con su respectivo balance.
- e) Elaborar y aprobar los reglamentos.
- f) Fijar la caución para los empleados de manejo.
- g) Adoptar las políticas generales aprobadas por la Asamblea General.
- h) Convocar a la Asamblea General ordinaria o extraordinaria y presentar el proyecto de reglamento de estas, con la anticipación prevista en los Estatutos, determinando en la citación, fecha, hora, lugar, medio (presencial o virtual) y temario.
- i) Expedir las normas que considere conveniente y necesarias para la organización y dirección de FEGREEN y el cabal logro de sus fines.
- j) Nombrar al Gerente y fijar su remuneración.
- k) Remover al Gerente por causa justificada.
- l) Autorizar al Gerente para celebrar operaciones dentro del giro ordinario de FEGREEN, que superen los cuatrocientos (400) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes en Colombia y, para cada caso en particular, cuando excedan esta cuantía. Además, otorgarle facultad para adquirir, enajenar o gravar bienes y derechos de FEGREEN.
- m) Decretar la exclusión o suspensión de los asociados.
- n) Aprobar y reglamentar la creación de sucursales y agencias, previo estudio de factibilidad.
- o) Organizar los diferentes comités especiales y designar sus miembros.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	10 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

- p) Fijar las políticas crediticias y financieras de FEGREEN.
- q) Autorizar al Gerente para la apertura y cierre de cuentas bancarias.
- r) Examinar y aprobar, en primera instancia, los Estados Financieros y el proyecto de Distribución de Excedentes que deberá presentar el Gerente, acompañado del respectivo informe explicativo que se someterán a consideración de la Asamblea General para su aprobación.
- s) Designar el funcionario o la instancia responsable de verificar la información suministrada en el formulario de vinculación del cliente/asociado.
- t) Definir las políticas contables.
- u) En general, ejercer todas aquellas funciones que le correspondan como organismo permanente de dirección y administración de FEGREEN y no asignadas expresamente a la Asamblea General o al Gerente.
- v) Ejercer las siguientes funciones relacionadas con SARLAFT:
- Fijar las políticas.
 - Adoptar el Código de Ética y de Conducta.
 - Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
 - Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
 - Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, el Revisor Fiscal o el Auditor Interno (si lo hay) y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
 - Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Sistema.
 - Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la Ley permita tal exoneración.
 - Las demás inherentes al cargo que guarden relación con el Sistema.

Artículo 25. Responsabilidad. La Junta Directiva deberá velar por el buen uso de los recursos de los fondos sociales y en general de la totalidad de los fondos y reservas. Para el efecto, su gestión deberá quedar debidamente soportada y documentada y permanecer a disposición de la Supersolidaria, que

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	11 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

supervisará los desembolsos realizados con cargo a estos fondos, así como, el manejo y utilización de esos recursos.

Artículo 26. Responsabilidades de la Junta Directiva relacionada con la gestión de Riesgos. Además de las funciones anteriores, la Junta Directiva, la alta gerencia y el Administrador de Riesgos de FEGREEN, deben garantizar la adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos, que de acuerdo con lo indicado en la Circular Básica Contable y Financiera (CBCF), expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, el 28 de diciembre de 2020, debe considerar la fijación de políticas, criterios y límites, así como la asignación de recursos para la gestión de riesgos en las actividades propias del negocio, la adopción de las medidas necesarias para limitar los riesgos inherentes y los sistemas de control y seguimiento para mitigar los riesgos residuales a los que está expuesta la organización. Por lo tanto, este organismo será el órgano encargado de aprobar las políticas, estrategias y reglas de actuación que deberá seguir la organización en el desarrollo de la administración de los riesgos que enfrenta. Serán funciones de la Junta Directiva, relacionadas con la gestión de riesgos:

- a) Establecer, aprobar y hacer cumplir las políticas relacionadas con el Código de Buen Gobierno, de Ética y de Conducta.
- b) Definir las funciones y los niveles de responsabilidad del Gerente, del Administrador de Riesgos y demás empleados de FEGREEN, encargados de las funciones operacionales y de auditoría interna (si las hubiera).
- c) Definir la estrategia del negocio, en su calidad de organismo de Administración, delegado por la Asamblea General.
- d) Identificar y conocer los mercados, las regiones en que actuará y las operaciones que serán permitidas realizar.
- e) Aprobar, mediante los manuales de políticas y procedimientos, los mecanismos para identificar, medir, analizar, monitorear, controlar y administrar los riesgos que enfrenta la organización; el procedimiento a seguir en caso de sobrepasar los límites o de enfrentar cambios fuertes e inesperados en el entorno (Plan de Contingencia) y los de reportes gerenciales y contables, internos y externos que se elaborarán y se presentarán.
- f) Aprobar los esquemas de remuneración al personal comercial.
- g) Atender, evaluar y conceptuar sobre los informes periódicos que presente la Administración, con el fin de garantizar que las políticas y procedimientos permanezcan ajustados a las condiciones particulares de FEGREEN y a las del entorno en general.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	12 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

- h) Atender, evaluar y conceptuar sobre los informes periódicos, por parte de la Revisoría Fiscal, al menos dos (2) veces de cada año calendario, sobre la evaluación de la efectividad de los sistemas de gestión de riesgos, en los que se destaque la evaluación realizada, las fortalezas y las oportunidades de mejora de estos. Estos informes deberán quedar a disposición en las actas en la que consten las reuniones realizadas por la Juntas Directivas.

De esta manera, todas las guías, manuales y procedimientos, descripción de cargos y delimitación de responsabilidades se deberán diseñar dentro de este marco de referencia.

Artículo 27. Delegación de funciones. La Junta Directiva podrá delegar, de manera transitoria o permanente, en uno o varios de sus miembros, algunas de las atribuciones propias de este órgano. La delegación prevista en este artículo se aprobará con el voto unánime de los miembros de la Junta Directiva y no exonerará a éstos de la responsabilidad de los actos que se ejecuten como consecuencia de tal delegación.

CAPÍTULO V

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA RELACIONADAS CON LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

Artículo 28. Convocatoria a Asamblea General. Corresponde a la Junta Directiva convocar a las asambleas generales de FEGREEN. De acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 79 de 1988 y en el artículo 30 del Decreto Ley 1481 de 1989, para las convocatorias a reuniones de asamblea general, se seguirán criterios de transparencia, oportunidad y motivación a la participación democrática de los asociados. La convocatoria a Asamblea General será firmada por quien haya actuado como Presidente y Secretario en la reunión de la Junta Directiva donde fue aprobada. Para el efecto, La Junta Directiva, como mínimo deberá:

- Validar que, previo a la celebración de las asambleas generales, se informe a los asociados inhábiles, si los hubiere, sobre su condición, las razones por la que adquirieron la inhabilidad, los efectos que le representan y los mecanismos con que cuenta para superar dicha situación.
- Verificar cuales elecciones corresponda efectuar para la respectiva Asamblea, de acuerdo con los Estatutos
- Aprobar el reglamento de elección de delegados, cuando corresponda y validar que se realice el debido proceso electoral.
- Validar cuando dentro de una asamblea se vayan a realizar elecciones de órganos de

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	13 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

administración, control y vigilancia, que con la convocatoria se acompañen los perfiles que deberán cumplir los candidatos que se postulan y las reglas de votación con las que se realizará la elección. Además, establecer políticas de información para divulgar el perfil de los candidatos con anterioridad a la elección del respectivo organismo.

- e) Revisar y avalar el proyecto de reglamento de la Asamblea General, validando que contenga todo lo concerniente a los temas que se abordarán e informarán a través de la convocatoria.
- f) Convocar a Asamblea General Ordinaria, con una anticipación no inferior a 15 días hábiles, informando la fecha, hora, lugar, tipo de reunión (presencial, no presencial o virtual) y orden del día en que se realizará la Asamblea General Ordinaria, indicando los asuntos que se van a someter a decisión.
- g) Convocar a Asamblea General Extraordinarias con una anticipación no inferior a 5 días hábiles, informando la fecha, hora, lugar, tipo de reunión (presencial, no presencial o virtual) y orden del día, indicando el tema único que se va a someter a decisión de la Asamblea General Extraordinaria.
- h) Aprobar el Informe de Gestión que se presentará a la Asamblea General.
- i) Analizar y avalar el Proyecto de Distribución de Excedentes que se presentará a consideración y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.
- j) Revisar y avalar, en primera instancia, el Proyecto de Reforma de Estatutos.

CAPÍTULO VI

DIGNATARIOS Y COMITÉS ESPECIALES

Artículo 29. Dignatarios. Instalada la Junta Directiva, designará entre sus miembros principales, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario para el respectivo periodo estatutario. El Vicepresidente reemplazará al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el presente reglamento. La Junta Directiva podrá cambiar sus dignatarios cuando lo estime conveniente.

Artículo 30. Funciones del Presidente. Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Presidir y ordenar las sesiones de la Junta Directiva y todos los actos solemnes de FEGREEN.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	14 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

- b) Autorizar, con su firma los acuerdos, resoluciones, actas y proposiciones especiales que dicte la Junta Directiva.
- c) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento interno de la Junta Directiva.
- d) Hacer que los Directivos concurren puntual y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del Secretario, el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
- e) Proponer los nombres de los asociados para integrar los comités establecidos en los Estatutos o creados por la Asamblea General o la Junta Directiva. Así mismo, coordinar la integración de las comisiones especiales que sean necesarias.
- f) Dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta Directiva e impedir que se aparten de los temas objeto de estas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
- g) Requerir los comités y comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
- h) En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva, los reglamentos y los Estatutos.

Artículo 31. Funciones del Vicepresidente. El Vicepresidente de la Junta Directiva será quien reemplace al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas; tendrá las mismas atribuciones y deberes de éste cuando se encuentre en el desempeño del cargo. Si en el curso de la reunión presidida por el Vicepresidente se hace presente el Presidente este último continuará dirigiendo la sesión, después de terminado el punto en discusión.

Artículo 32. Designación del Secretario. El Secretario de la Junta Directiva será elegido entre sus miembros. Corresponde a este organismo autorizar el uso de los medios o instrumentos auxiliares que requiera para desempeñar su labor, tales como de grabación o similares; en todo caso, deberá garantizar en la información, la confidencialidad y el cuidado de los medios utilizados.

Artículo 33. Funciones del Secretario. Son funciones del Secretario:

- a) Tramitar la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.
- b) Avalar oportunamente las actas de las reuniones, garantizando que sean en forma resumida, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos.
- c) Dar fe y firmar, junto con el Presidente, las actas, los acuerdos, las resoluciones, la correspondencia y demás documentos que por su naturaleza se requieran.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	15 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

- d) Preparar o recibir las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por la Junta Directiva.
- e) Enviar al organismo correspondiente, los informes, actas y documentos que sean pertinentes.
- f) Colaborar con el Presidente, demás miembros de la Junta Directiva o de comités en la elaboración de informes, proyectos, propuestas y demás, como consecuencia de las responsabilidades propias de cada ente.
- g) Vigilar, con el concurso del Presidente, el registro de asistencia a las reuniones, que se lleva de los miembros de Junta Directiva.
- h) Las demás que le asigne la Junta Directiva

Artículo 34. Comités. De acuerdo con la Legislación Colombiana, corresponde a la Junta Directiva elegir los comités especiales creados por decisión de la Asamblea General o de la misma Junta Directiva. A estos se le aplicarán, en lo pertinente para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.

Artículo 35. Comisiones. Además de elegir los comités estatutarios y legales, la Junta Directiva, para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar comisiones permanentes o transitorias que se encarguen del estudio de asuntos específicos. Los informes de las comisiones indefectiblemente serán presentados por escrito a la Junta Directiva.

Artículo 36. Comité de Riesgos. De acuerdo con lo establecido en la CBCF, la Junta Directiva de FEGREEN en su estructura de gobierno de riesgos, deberá constituir el Comité de Riesgos, independientemente de la existencia o creación de otros comités.

El Comité de Riesgos estará conformado por un número impar de miembros, mínimo tres (3), quienes sesionarán de manera ordinaria, por lo menos, una vez al mes. Deberá formar parte de este comité el Administrador de Riesgos y mínimo un miembro de Junta Directiva, quien lo presidirá y será responsable de analizar, evaluar y presentar ante la Junta Directiva los informes de riesgos, recogiendo las recomendaciones y comentarios de ésta y asumir la responsabilidad por el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones que sobre gestión y administración de riesgos finalmente sean tomadas.

Artículo 37. Funciones del Comité de Riesgos. Serán funciones del Comité de Riesgos las siguientes:

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	16 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

- a) Servir de apoyo a la Junta Directiva en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos, presentar las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos; así como tramitar su aprobación.
- b) Presentar a la Junta Directiva los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos.
- c) Definir los métodos de identificación de las causas o factores del riesgo a tratar, de su cuantificación o medición, de los controles a implementar y del seguimiento o monitoreo que se deben llevar a cabo.
- d) Establecer los niveles de exposición tolerados y los límites que se deben cumplir para cada uno de los riesgos.
- e) Aplicar las medidas correctivas a implementar para realizar una adecuada gestión del riesgo.
- f) Establecer los mecanismos de cobertura y mitigación de los riesgos.
- g) Hacer seguimiento al perfil y apetito de riesgos, evaluando su coherencia con el plan de negocios, informando a la Junta Directiva los resultados y sus recomendaciones, cuando sea necesario.
- h) Recibir, por parte del responsable de la gestión del riesgo de crédito o del Representante Legal, los resultados del monitoreo permanente a los créditos y del proceso de evaluación de cartera, analizarlos y presentarlos a la analice Junta Directiva, proponiendo recomendaciones o medidas correctivas que se deban adoptar para una adecuada gestión del riesgo crediticio.
- i) Asesorar a la Junta Directiva sobre operaciones, eventos o actividades, incluida la incursión en nuevos mercados, que puedan afectar la exposición y perfil de riesgos en FEGREEN, que constituyan desviaciones frente al plan de negocio, apetito de riesgo y límites internos y regulatorios o que comprometan la viabilidad y sostenibilidad de FEGREEN.
- j) Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponer los ajustes correspondientes.

Artículo 38. Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez. De acuerdo con el Decreto 1068, del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 704 del 24 de abril de 2019, art. 6), se debe contar este comité, por lo que corresponderá a la Junta Directiva el nombramiento de sus integrantes y la aprobación del respectivo reglamento de funcionamiento, en el que conste, además, su estructura, funciones y responsabilidades relacionadas con la prevención y gestión del riesgo de liquidez.

Este comité tendrá como objetivo primordial apoyar a la Junta Directiva y a la Gerencia en la definición del apetito y la tolerancia al Riesgo de Liquidez, así como la definición, identificación, seguimiento y control de los riesgos; por lo tanto, la Junta Directiva deberá verificar que los integrantes de este comité

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	17 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

posean la idoneidad, experiencia y formación necesarias para asegurar el cumplimiento de sus funciones.

Se deberá mantener a disposición de la Supersolidaria una copia de las actas de la reunión en las conste tanto, la aprobación del comité, como su composición, funciones, responsabilidades, nombramientos y funciones; de igual manera, se dejará copia del acta de la aprobación del reglamento interno de este comité y sus actualizaciones.

El Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez se deberá reunir ordinariamente por lo menos una vez al mes, y en forma extraordinaria, cada vez que la situación lo amerite. La existencia de este comité no eximirá de las responsabilidades que, en el proceso de identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos, tienen la Junta Directiva, la Gerencia y los demás empleados.

Artículo 39. Funciones del Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez. Serán funciones de este comité las siguientes:

- Proponer a la Junta Directiva las políticas, procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración del Riesgo de Liquidez y/o las modificaciones que se consideren pertinentes para fortalecer el SARL.
- Dar recomendaciones a la Junta Directiva, respecto al diseño de mecanismos e indicadores de alertas tempranas para mitigar la exposición al Riesgo de Liquidez.
- Presentar recomendaciones a la Junta Directiva, relativas a las políticas o asignación de recursos (humanos y de infraestructura) para realizar una adecuada gestión del SARL.
- Velar porque se brinde la capacitación al personal directivo y empleados de FEGREEN, en lo referente a la gestión del Riesgo de Liquidez y propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios.
- Asesorar a la Junta Directiva en la definición de los límites de exposición al Riesgo de Liquidez, los planes que permitan mitigar la exposición a este riesgo en situaciones normales de operación, los planes de contingencia y las medidas de mitigación de dicho riesgo.
- Presentar informes periódicos a la Junta Directiva sobre el análisis y recomendaciones en relación con la exposición al Riesgo de Liquidez, de la organización y las acciones correctivas que se deben adoptar.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	18 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 40. Régimen Disciplinario. La Junta Directiva determinará, en su interior, la aplicación de medidas disciplinarias, con el fin de responder al mandato conferido por la Asamblea General y lograr una mayor operatividad, eficiencia y eficacia en sus labores.

Artículo 41. Incompatibilidades. Se consideran incompatibilidades, en la Junta Directiva de FEGREEN, las siguientes:

- a) Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncie a su cargo, así sea transitoriamente, no podrá regresar a este organismo por el resto del periodo para el que fue electo.
- b) Los integrantes de la Junta Directiva no podrán votar cuando se trate de asuntos de su interés particular.
- c) Los integrantes de la Junta Directiva no podrán estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad ni único civil.
- d) Ningún integrante de la Junta Directiva podrá entrar a desempeñar un cargo administrativo en FEGREEN, mientras esté actuando en tal calidad.
- e) Los integrantes de la Junta Directiva no podrán ser al mismo tiempo integrantes del Comité de Control Social, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleados o de asesores.
- f) Ningún integrante de la Junta Directiva o del Comité de Control Social podrá desempeñar cargos directivos o de entes de control en otra entidad de Economía Solidaria, donde existan asociados de la misma empresa o grupo empresarial que genera el vínculo de asociación.

Artículo 42. Causales de exclusión. Se considerarán como faltas graves, que atentan contra la estabilidad y normal funcionamiento de la Junta Directiva y de FEGREEN, las siguientes:

- a) Difundir entre asociados información calificada como reservada por la Junta Directiva.
- b) Infringir cualquiera de los reglamentos vigentes de FEGREEN.
- c) Dilatar o abandonar la elaboración, presentación de informes, ponencias o trabajos asignados.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	19 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

- d) Entorpecer el normal funcionamiento de comités o de comisiones.
- e) Abandonar el recinto de reuniones de la Junta Directiva, sin causa justificada o sin autorización del Presidente.
- f) Tratar o referirse en forma descortés o desobligante a los demás integrantes de la Junta Directiva, al Gerente, Revisor Fiscal, integrantes del Comité de Control Social o invitados especiales.
- g) Actuar en interés propio y no de FEGREEN.
- h) Faltar a tres (3) reuniones continuas o discontinuas sin causa justificada ocasionará que la Junta Directiva reemplace al miembro principal excluido por el suplente correspondiente.

Artículo 43. Sanciones. De conformidad con la gravedad y demás modalidades de la falta, la Junta Directiva podrá aplicar a sus miembros las siguientes sanciones:

- a) Llamada de atención.
- b) Amonestación que se producirá mediante resolución, que será leída y publicada para conocimiento de los asociados.
- c) Las que le correspondan como asociado, en concordancia con las normas estatutarias pertinentes.

Artículo 44. Prohibiciones. Sin perjuicio de lo consagrado en los Estatutos, los miembros de la Junta Directiva se abstendrán, entre otras, de realizar las siguientes conductas:

- a) Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
- b) Conceder ventajas o privilegios a los promotores, empleados, fundadores o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
- c) Conceder a sus administradores, en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten a la entidad.
- d) Desarrollar actividades distintas a las estipuladas en los Estatutos.

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	20 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

- e) Ser proveedor, como persona natural o jurídica de FEGREEN.
- f) Tomar decisiones o asumir funciones administrativas a título personal.
- g) Desconocer en público o en privado las determinaciones adoptadas por la Junta Directiva.
- h) Hacer recomendaciones personales, presionar nombramientos o prestación indebida de servicios de FEGREEN, en beneficio personal o de terceros.
- i) Participar en la toma de decisiones que le involucren particularmente.
- j) Asumir atribuciones propias del Gerente.
- k) Argumentar desconocimiento de las actividades, normas y reglamentos de FEGREEN, así como de los canales de comunicación para justificar sus actuaciones y decisiones como miembro de la Junta Directiva.

Artículo 45. Disposiciones finales. Además de lo anteriormente reglamentado, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Ninguna decisión de la Junta Directiva tendrá aplicación mientras no conste en acta documentada en los términos técnicos requeridos.
- b) La Junta Directiva podrá solicitar las respectivas asesorías, cuando lo estime conveniente, con el fin de que les orienten al mejor desarrollo de sus funciones.
- c) Los miembros de la Junta Directiva de FEGREEN se deberán formar y documentar sobre la normatividad existente y la que va siendo publicada, en todo lo relacionado con la regulación de los Fondos de Empleados, enmarcados en las CBCF y en la CBJ.
- d) Las recomendaciones y conceptos deberán estar soportadas en investigaciones, estudios y análisis de pruebas o hechos reales.

Artículo 46. Materias no reguladas. Los vacíos que se presenten en este reglamento, como las dudas de interpretación, serán resueltas por la Junta Directiva con el voto favorable de por lo menos tres (3) de los miembros principales.

Artículo 47. Vigencia y divulgación. El presente reglamento sólo podrá ser modificado por la Junta Directiva; su vigencia se dará a partir de la fecha de la aprobación y deroga todas las reglamentaciones

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva

	FONDO DE EMPLEADOS GREENLAND FEGREEN NIT. 900.103.234-4	Página:	21 de 21
	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Fecha de Aprobación:	23 de abril de 2021
		Versión:	4.0

anteriores. Además, debe ser entregado a cada uno de los integrantes de la Junta Directiva de FEGREEN, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

El presente reglamento fue discutido y aprobado por la Junta Directiva, en reunión ordinaria efectuada el día 23 de abril de 2021, tal como consta en el acta No. 154, de la misma fecha.

En constancia de la aprobación Firman:

Original Firmado
MARIA JANNEHT MONTOYA P.
 Presidente

Original Firmado
ESPERANZA E. FLÓREZ O.
 Secretaria

	Elaboró	Aprobó
Cargo	Jefe Fondo de Empleados	Junta Directiva