**D-DHO-022**

**REGLAMENTO**

**FONDO DE SOLIDARIDAD – AUXILIO DE CALAMIDAD**

***V.02 del 17 de octubre 2023 R.02 del 17 de octubre 2023***

**Descripción:**

Es el auxilio monetario que el Centro Comercial otorgará al colaborador en caso de calamidad, entendiendo ésta como aquellas situaciones de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de vida del colaborador; es decir, todo suceso personal o familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del colaborador, como: afectación a la vida, salud o integridad física de un integrante de su núcleo familiar: parientes en primer grado de consanguinidad (padre, madre, hijos), segundo grado de consanguinidad (abuelos, hermanos y nietos), primer grado de afinidad (suegros, madrastra, padrastro, hijastros/as), cónyuge o compañero(a) permanente; una afectación de la vivienda del colaborador o de su núcleo familiar por caso fortuito o fuerza mayor como incendio, inundación, deslizamiento o terremoto ; eventos en los que los colaboradores o los integrantes de su núcleo familiar hayan sido víctimas de homicidio; eventos en que los colaboradores hayan sido víctimas de delitos como extorsión, secuestro, acceso carnal violento, lesiones personales, hurto ;todos los anteriores, siempre y cuando el pago de los daños derivados por estos hechos no estén cubiertos por los seguros y/o pólizas adquiridos previamente por el colaborador.

**Nota**: en los eventos en que el colaborador sea quien pierda la vida, el auxilio de calamidad será otorgado al beneficiario que notifique el colaborador para las situaciones de emergencia.

Este auxilio no es constitutivo de salario. Será otorgado con el fin de apoyar económica y moralmente a los colaboradores que atraviesen una situación de calamidad, de manera que puedan destinarlo a la atención prioritaria de sus necesidades.

El otorgamiento de auxilio no es concurrente con otros subsidios, por lo que solo será otorgado en los eventos en que los que el colaborador no cuente con otros recursos entregados por distintas entidades, destinados a la atención del mismo propósito.

El auxilio de calamidad será entregado a los colaboradores directos del Centro Comercial por evento de calamidad con independencia a su cargo, salario y/o permanencia en la organización.

**Políticas:**

1. Será concedido, única y exclusivamente, para la atención de aquellos eventos que sean definidos como calamidad según lo establezca el Comité Evaluador.
2. No será aplicable para contratistas ni proveedores.
3. Este auxilio representa un beneficio extralegal para los colaboradores del Centro Comercial y, en todo caso, será otorgado por mera liberalidad del empleador.
4. Este auxilio no aplica para desempleo de los integrantes del grupo familiar del colaborador.
5. Este auxilio no aplica para atender gastos derivados de procedimientos médicos cubiertos por EPS, ARL, medicina prepagada, planes complementarios o póliza de salud adquirida por el colaborador.
6. La responsabilidad del Centro Comercial finaliza con la puesta a disposición del auxilio en favor del colaborador solicitante y la verificación que haga el Comité Evaluador respecto de los soportes entregados.
7. El Centro Comercial no será responsable por daños o perjuicios que pudiere sufrir el colaborador, sus acompañantes o los terceros con motivo y/u ocasión de la asignación del auxilio y/o del uso del mismo, declinando todo tipo de responsabilidad contractual y/o extracontractual frente a los colaboradores beneficiarios y/o acompañantes y/o sus sucesores, lo que es aceptado incondicionalmente por cada colaborador desde su solicitud.
8. En caso de interrupción o suspensión del “Fondo de Solidaridad” por decisión del empleador, el Centro Comercial no se hará responsable de los daños que procedan. Ciertamente, la copropiedad hará sus mejores esfuerzos para permitir la continuidad del programa, sin embargo, cabe la posibilidad de la eventual prórroga o cancelación del mismo. En este caso, el Centro Comercial notificará la situación antes descrita por medios fehacientes.
9. La recepción de los auxilios implica la aceptación plena e incondicional de todos los artículos de este reglamento.
10. El auxilio no es intercambiable ni acumulable en el tiempo. Tampoco podrá ser cedido entre colaboradores.
11. El Centro Comercial se reserva el derecho de cambiar o establecer fechas y otras restricciones o condiciones a implementación del fondo de solidaridad.
12. Los auxilios otorgados en cada vigencia serán informados en la asamblea general ordinaria de los copropietarios en el informe de gestión.

**Proceso de solicitud**

**Solicitud**. Los lideres de cada proceso deberán identificar situaciones o eventos que apliquen para el fondo de solidaridad y deberán presentar la solicitud escrita dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho.

**Comité evaluador**

Harán parte del comité evaluador el presidente del Consejo de Administración, la gerencia general de la administración, Revisoría fiscal, el(la) director(a) administrativo y financiero y el(la) director(a) de desarrollo humano y gestión organizacional, la coordinación Jurídica. La permanencia de los cargos en el comité será indefinida.

En cualquier caso, el comité determinará el valor del auxilio a otorgar en razón de la magnitud del daño sufrido por el colaborador.

**Desembolso**

El auxilio no será constitutivo de salario y será asignado por mera liberalidad del empleador y su comité evaluador. Para efectos del desembolso, una vez se haya emitido el acta del comité en la que se apruebe el otorgamiento del auxilio, se consignará la suma aprobada a la tarjeta de beneficios del colaborador.

**Valor aprobado**

El valor mínimo del auxilio para la atención de la calamidad será de medio (½) SLMMV y el máximo, de dos (02) SMMLV. Esta suma será entregada por mera liberalidad por parte del empleador, por lo que no deberá ser reintegrada por el colaborador en ningún momento.

El comité evaluador determinará la distribución de los auxilios con base en el presupuesto aprobado para ese año por el Consejo de Administración. Una vez aprobado, no habrá lugar a reajustes.

Los costos transaccionales de la operación por el uso de la tarjeta de beneficios, serán asumidos por el colaborador.

**Restricciones**

El Comité Evaluador tendrá la potestad de delimitar la cantidad de auxilios otorgados durante el año. Sin embargo, también tendrá la potestad de reevaluar esta condición previendo la criticidad y complejidad de las necesidades de los colaboradores beneficiados.

**Causales de pérdida del auxilio**

1. Si se detecta objetivamente falsedad o imprecisión en cualquier documento o información otorgada o suscrita por el colaborador, para acceder al auxilio, durante la solicitud, asignación, reconocimiento, transferencia o entrega del mismo.
2. Si se detecta la destinación del auxilio para propósitos distintos a la atención de la calamidad.
3. Si se detecta la destinación del auxilio para la comisión de actividades ilícitas.
4. La apertura de procesos disciplinarios por la comisión de faltas graves o gravísimas según las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Parágrafo. Procedimiento**: se solicitará al colaborador que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento hecho por el Comité Evaluador, emita las aclaraciones del caso mediante los descargos correspondientes. Si dentro del plazo establecido no se aclaran las imprecisiones o se controvierte la causal alegada por el empleador, habrá lugar a la pérdida inmediata del auxilio otorgado y al inicio de un proceso disciplinario interno.

**Obligaciones del colaborador beneficiario**

1. Abstenerse de destinar el auxilio para propósitos distintos a la atención de la calamidad.
2. Abstenerse de destinar el auxilio para la comisión de actividades ilícitas.
3. Entregar oportunamente la información que le sea solicitada tendiente a la verificación del evento, así como su destinación.
4. Facilitar y atender oportunamente las visitas programadas por el Comité Evaluador para la verificación y/o entrega de soportes requeridos para la asignación del auxilio.

**Obligación del empleador**

Entregar y desembolsar oportunamente el auxilio a la tarjeta de beneficios del colaborador. Lo anterior sin perjuicio que el empleador pueda asumir por su cuenta la compra de los bienes, insumos o servicios necesarios para la atención de la calamidad.

**Procedimiento**

1. El líder del colaborador afectado podrá presentar la solicitud escrita dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho.
2. Esta solicitud deberá presentarse con los documentos soporte que acrediten la calamidad según cada caso.

Esta documentación deberá ser enviada al correo [desarrollohumano@ccsantafemedellin.com](mailto:desarrollohumano@ccsantafemedellin.com) o también podrá ser entregada físicamente en las oficinas del proceso de Dirección de Desarrollo Humano y Gestión Organizacional.

1. Reunión del comité evaluador, la cual se llevará a cabo el mismo día de la notificación, máximo al día siguiente del conocimiento del evento.
2. Aprobación del auxilio y legalización.
3. Desembolso del auxilio al colaborador, bajo las condiciones que determine el comité evaluador.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MARIA FERNANDA BERTEL PUYO**

**C.C. 52.266.358**

**Representante Legal**