

**CODIGO DE BUEN GOBIERNO**  
**CORPORACION CLUB CAMPESTRE**

**VERSIÓN FINAL**

**PRESENTACIÓN**

El presente documento recoge el conjunto de prácticas para la adopción del Buen Gobierno dentro de la Corporación Club Campestre, con el fin de que todos los niveles de la administración, los socios, contratistas, proveedores y la comunidad en general, dispongan de un instrumento legal y ético que regule las diversas relaciones con la Corporación, garantizando el logro de los objetivos corporativos, el cumplimiento de la Misión encomendada a la Corporación y la realización de su Visión institucional, de manera clara y transparente.

Nuestro Código de Buen Gobierno Corporativo refleja la filosofía propia de nuestra Corporación, caracterizada por la calidad humana de sus integrantes, el sentido de pertenencia de los mismos con la Corporación, el trato respetuoso, equitativo, y transparente de sus miembros; y en general, la actuación ética y moral frente al Estado, la comunidad y los socios entre sí.

La adopción del presente Código de Buen Gobierno se efectúa en cumplimiento de lo dispuesto por la Asamblea General de Socios de la Corporación Club Campestre, el cual deberá ser conocido y aplicado en todos sus términos por los socios, directivos, administradores y empleados de la Corporación, en aras de garantizar los principios de eficiencia, eficacia, integridad y transparencia que deben guiar el ejercicio de las labores administrativas al interior de la Corporación Club Campestre.

Al mismo tiempo, el Código de Buen Gobierno tiene el evidente propósito de cuidar que en la comunidad prevalezca el buen nombre y la reputación alcanzada por la Corporación.

**INTRODUCCIÓN**

El Código de Buen Gobierno es la guía fundamental para el desarrollo de las mejores prácticas administrativas al interior de la Corporación. La aplicación del presente Código propende por el respeto de los derechos y deberes de todos y cada uno de los socios, así como de los organismos administrativos, directivos y empleados.

Este Código compila y da a conocer a socios, directivos y empleados, los procedimientos y normas aplicables para la toma de decisiones al interior de la Corporación, el debido manejo a los conflictos de interés que se puedan presentar, el control de la transparencia

en las labores administrativas, la divulgación de información y el ejercicio adecuado de los derechos y deberes de quienes hacen parte de la Corporación.

El personal directivo y administrativo será el encargado de divulgar y explicar el sentido y los alcances del presente código, velando por el cumplimiento de las normas en él contempladas.

En virtud de lo anterior, todos los socios, directivos, administradores y empleados de la Corporación deberán conocer y comprometerse en la aplicación del presente Código de Buen Gobierno, mediante un documento que hará parte de las respectivas carpetas y registros que maneja y conserva la Corporación. Cualquier violación acarreará acciones disciplinarias o terminaciones de contrato con justa causa, de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo o contrato laboral.

El Código de Buen Gobierno estará a disposición de todos los socios y empleados en la Gerencia y la página web de la Corporación.

El presente Código fue aprobado por la Junta Directiva de la Corporación Club Campestre, en sesión del día 28 de marzo de 2011 y reformado y adicionado en sesión del día 12 de junio de 2012.

## **CORPORACIÓN CLUB CAMPESTRE**

### **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

#### **TABLA DE CONTENIDO**

#### **TITULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES**

1. Objetivo del Código.
2. Ámbito de Aplicación.
3. Definiciones.

#### **CAPITULO I IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA CORPORACIÓN**

4. Naturaleza Jurídica.
5. Objeto.

## **CAPÍTULO II SOCIOS**

6. Clases de Socios.
7. Socios Honorarios.
8. Régimen Especial de los Socios Honorarios.
9. Socios Ordinarios.
10. Hijos e Hijas de Socios Ordinarios.
11. Régimen Aplicable a los Hijos e Hijas de Socios Ordinarios.
12. Socios Transeúntes.
13. Socios Ordinarios Delegados de Personas Jurídicas.
14. Responsabilidad de las Personas Jurídicas.
15. Socios Inhábiles.
16. Socio Inactivo.
17. Socio Ausente.
18. Naturaleza de los Derechos en la Corporación.
19. Derechos de los Socios Ordinarios.
20. Derechos de las personas jurídicas.
21. Obligaciones de los Socios Ordinarios.
22. Derechos y Deberes de los Socios Especiales.
23. De la admisión de socios menores.
24. De la pérdida del derecho como socio menor.
25. Pérdida de la calidad de Socio.
26. Sanciones a los socios.
27. Procedimientos para imponer sanciones.
28. Daños.
29. Invitaciones, derechos y Obligaciones de los Socios a este Respecto.
30. Compromiso de los socios.

## **CAPITULO III DE LA CORPORACION Y SU GOBIERNO**

31. Órganos.
32. Asamblea General de Socios.
  - 32.1 Reuniones.
  - 32.2 Quórum.
  - 32.3 Funciones.

- 33. Junta Directiva.
  - 33.1 Funciones.
  - 33.2 Inhabilidades e Incompatibilidades.
  - 33.3 Comités de la Junta Directiva.
  - 33.4 Deberes Generales de los Comités de la Junta Directiva.
- 34. Presidencia.
  - 34.1 Atribuciones del Presidente.
- 35. Gerente.
  - 35.1 Funciones del Gerente.
- 36. Directores.
  - 36.1. Funciones de los Directores.
- 37. Revisor Fiscal.
  - 37.1 Incompatibilidades y deberes.
  - 37.2 Funciones.

#### **CAPITULO IV PRINCIPIOS, POLITICAS Y POSTULADOS GENERALES**

- 38. Principios.
- 39. Políticas.
- 40. Postulados generales de comportamiento.
  - 40.1 Consistencia con las políticas y valores Corporativos.
  - 40.2 Integridad personal.
  - 40.3 Deber de disentir y denunciar.
  - 40.4 Manejo de conflictos y diferencias.
  - 40.5 Compromiso y capacidad de entrega.
  - 40.6 Sentido de liderazgo.
  - 40.7 Cumplimiento de compromisos.
  - 40.8 Desarrollo personal y profesional.
  - 40.9 Austeridad.
  - 40.10 Respeto a las normas institucionales.
  - 40.11 Respeto al medio ambiente.
  - 40.12 Cuidado de la salud de los integrantes de la Corporación
  - 40.13 Relaciones entre sí y con terceros.
  - 40.14 Confidencialidad.

#### **CAPITULO V CONFLICTOS DE INTERÉS**

- 41. Conflicto de intereses.
- 42. Conductas generadoras de conflicto.

**CAPITULO VI  
INFORMACION INSTITUCIONAL**

- 43. Elaboración, administración y suministro de información institucional.
  - 43.1 Responsabilidad en manejo de la información.
  - 43.2 Responsabilidad sobre la identificación de usuarios.
  - 43.3 Propiedad de la información.
  - 43.4 Privacidad de la información.

**CAPITULO VII  
RELACIONES CON SOCIOS, BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**

- 44. Relación con socios, beneficiarios, contratistas y proveedores

**CAPITULO VIII  
USO Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS**

- 45. Uso y protección de los bienes y recursos.

**CAPITULO IX  
RESPONSABILIDAD DE LAS POSICIONES JERÁRQUICAS**

- 46. Responsabilidad de las posiciones jerárquicas.

**CAPITULO X  
COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE**

- 47. Compromiso con el medio ambiente.

**CAPITULO XI  
REGALOS E INVITACIONES**

- 48. Regalos e invitaciones.

**CAPITULO XII  
REGIMEN DE CONTRATACION**

- 49. Régimen de contratación.
- 50. Criterios de contratación.
- 51. Autorizaciones para contratación.

### **CAPITULO XIII PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

- 52. Gestión de la plataforma tecnológica.
- 53. Legalización de la plataforma tecnológica.
- 54. Terceros.
- 55. Cumplimiento de las políticas.
- 56. Sanciones.

### **CAPITULO XIV SISTEMA CONTABLE**

- 57. Sistema contable.

### **CAPÍTULO XV MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO**

- 58. Control Interno.
- 59. Finalidades de los Mecanismos de Evaluación y Control Interno.
- 60. Divulgación de los Principales Riesgos de la Corporación.
- 61. Acceso a la Información.
- 62. Derecho de Inspección y Acceso a la Información por Parte de la Asamblea general.
- 63. Plan de Organización.
- 64. Cumplimiento de la Estructura Contable.
- 65. Auditoría Permanente de Gestión.
- 66. Comité de Auditoría.
- 67. Derecho de Contratar Auditorías Especializadas Externas.

### **CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES FINALES**

- 68. Competencia.
- 69. Socialización y Obligatoriedad.
- 70. Vigencia.

## **TITULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. Objetivo del Código.**

El objetivo del presente Código es estructurar y recoger en un sólo documento los principios, normas y políticas generales de buen gobierno corporativo de la CORPORACIÓN CLUB CAMPESTRE, basados en las normas legales, los estatutos y reglamentos de la Corporación con el fin de asegurar la integridad ética de la Corporación, la adecuada administración de sus asuntos, el respeto de sus socios, directivos, administradores y empleados y los mecanismos de correcto funcionamiento de la Corporación.

El presente Código establece el marco ético dentro del cual la CORPORACIÓN CLUB CAMPESTRE busca que se desarrollen todas las actuaciones de sus socios, directivos, administradores, empleados y colaboradores, con el propósito de que prime el interés general sobre el particular, por lo tanto, sus normas son de estricto cumplimiento por todas las personas vinculadas a la Corporación. Su desconocimiento o violación son considerados falta grave conforme a las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, los Estatutos y el Reglamento de la Corporación.

### **2. Ámbito de Aplicación.**

Todas las actuaciones de las directivas, la administración, empleados, contratistas, proveedores y socios, relacionadas con la Corporación, están enmarcadas dentro de las disposiciones de éste Código y de los Estatutos, desarrollando la Corporación de esta manera su actividad, dentro de los principios éticos y de buen manejo corporativo.

### **3. Definiciones.**

**Administradores:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que tienen a su cargo la dirección, control, custodia y administración de los bienes de la Corporación. Se consideran administradores al representante legal, al liquidador, el factor, los miembros de junta directiva y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones<sup>1</sup>.

**Auditoria:** Es aquella actividad dirigida a realizar un examen integral, sistemático, exhaustivo y objetivo de los procesos y actividades económicas de una organización,

---

<sup>1</sup> Artículo 22 de la Ley 222 de 1995.

para establecer el cumplimiento de lo estatuido por las leyes, estatutos y las buenas prácticas administrativas.

**Compensaciones:** Es toda retribución económica a favor de los socios, administradores o trabajadores por virtud de algún derecho o prerrogativa económica a su favor, como retribución por las funciones que desempeñan.

**Competencia Desleal:** Es el conjunto de actos, prácticas o acuerdos que se realicen de manera contraria a los usos honestos en materia industrial y comercial<sup>2</sup>, a las sanas costumbres mercantiles, al principio de la buena fe comercial, a la libertad de decisión del consumidor y al funcionamiento del mercado<sup>3</sup>.

**Conflictos de Interés:** Son aquellas situaciones o circunstancias en las que el interés personal de un socio o de un administrador o de un tercero que se relaciona con éste, le podría impedir ejercer, desarrollar o satisfacer simultáneamente los intereses de la Corporación.

**Ejecutivos Principales:** Son aquellas personas que ocupan cargos de mayor jerarquía dentro de la Corporación y que en virtud de dicho cargo ejerce las funciones de representación legal o de Administrador. Se consideran ejecutivos principales a los Presidentes y/o Gerentes de la Corporación.

**Incompatibilidades:** Son aquellos impedimentos que surgen con ocasión del ejercicio de un cargo o función.

**Inhabilidades:** Son aquellos impedimentos para obtener o llegar al ejercicio de un cargo.

**Órganos Sociales:** Son aquellas personas o conjunto de personas que en virtud de los Estatutos Sociales de la Corporación, desempeñan funciones para el adecuado funcionamiento de la Corporación.

**Partes Interesadas o Vinculadas:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas relacionadas con los socios o administradores de la Corporación.

**Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:** Son aquel conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente, sobre los asuntos y actividades de personas naturales y jurídicas<sup>4</sup>.

**Riesgo:** Es la oportunidad de que suceda algo que tendrá impacto en los objetivos<sup>5</sup>.

---

<sup>2</sup> Numeral 2º del Artículo 10 del Convenio de París.

<sup>3</sup> Artículo 7º de la Ley 256 de 1996.

<sup>4</sup> Artículo 7º de la Ley 43 de 1990.



**Terceros Aportantes de Recursos:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas que aportan recursos materiales, inmateriales, físicos o económicos a la Corporación.

## **CAPITULO I**

### **IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA CORPORACIÓN**

#### **4. Naturaleza Jurídica.**

De conformidad con la Ley y los estatutos, la CORPORACIÓN CLUB CAMPESTRE es una entidad sin ánimo de lucro con propósitos principalmente deportivos, recreativos, sociales y culturales. Por consiguiente, cualquier superávit o utilidad que llegare a obtener será obligatoriamente destinado a mejorar, incrementar y ampliar los medios necesarios para cumplir cabalmente los propósitos básicos descritos en sus estatutos.

#### **5. Objeto.**

La Corporación tiene el carácter de Club Social, cuyos objetivos principales son los siguientes:

- A.** El fomento y la realización de certámenes deportivos y culturales.
- B.** La celebración de reuniones y fiestas sociales y, en general cualquier otra actividad tendiente a propiciar entre sus miembros un mayor conocimiento mutuo y una sana recreación.
- C.** La prestación de servicios de hospedaje y alimentación.

## **CAPÍTULO II**

### **SOCIOS**

#### **6. Clases de Socios.**

La Corporación tiene las siguientes clases de socios:

- a. Socios Honorarios
- b. Socios Ordinarios
- c. Socios Transeúntes

#### **7. Socios Honorarios.**

---

<sup>5</sup> Norma Técnica Colombiana 5254 de 2006.

Son socios honorarios aquellas personas a quienes la Junta Directiva, con el voto unánime de sus integrantes, otorgue ese carácter, en consideración a sus méritos personales y profesionales y a los servicios prestados al Club.

### **8. Régimen Especial de los Socios Honorarios.**

Los Socios Honorarios tendrán los mismos derechos y obligaciones de los Socios Ordinarios, con estas excepciones:

- a. No pagarán cuotas ordinarias o extraordinarias.
- b. No tendrán ni voz ni voto en las reuniones de la Asamblea General de la Corporación.
- c. No podrán ser miembros de la Junta Directiva de la Corporación.

### **9. Socios Ordinarios.**

Son Socios Ordinarios de la Corporación aquellas personas naturales que hayan adquirido o adquieran tal condición y la conserven conforme a los Estatutos.

Se puede ser Socio Ordinario por sí mismo o como delegado de Personas Jurídicas dueñas de derechos en la Corporación.

Ninguna persona natural podrá ser propietaria de más de un derecho en la Corporación; cada persona jurídica podrá poseer hasta diez derechos en la misma.

### **10. Hijos e Hijas de Socios Ordinarios.**

La sola condición de Hijo o Hija de Socio Ordinario no concede el carácter de miembro de la Corporación, pero sí los derechos de que habla el Artículo 10º de los Estatutos de la Corporación.

### **11. Régimen Aplicable a los Hijos e Hijas de Socios Ordinarios.**

Mientras cumplan los requisitos establecidos en los Reglamentos y no superen la edad allí señalada, los Hijos e Hijas de Socios Ordinarios podrán disfrutar del Club en las mismas condiciones de éstos, salvo las restricciones inherentes a su edad.

### **12. Socios Transeúntes.**

Tendrán esta calidad las personas no domiciliadas en ninguno de los municipios del Valle

del Aburrá ni en los demás cercanos a éste, que los reglamentos determinen, así como los extranjeros residenciados en cualquiera de ellos, cuando fueren admitidos por la Junta Directiva con el lleno de los requisitos que dichos Reglamentos exijan.

El Socio Transeúnte no tendrá ni voz ni voto en las Asambleas Generales de la Corporación ni será elegible como Miembro de su Junta Directiva.

En el aspecto social y recreativo del Club, el Socio Transeúnte tendrá los mismos derechos y deberes del Ordinario, pero no podrá disfrutar de su condición de tal sino hasta por un año.

Los derechos que comporta la calidad de Socio Transeúnte no son susceptibles de traspaso a ningún título.

### **13. Socios Ordinarios Delegados de Personas Jurídicas.**

Las Personas Jurídicas podrán adquirir máximo diez derechos en la Corporación.

Por cada uno de ellos designarán una persona natural quien adquirirá el carácter de Socio Ordinario si su solicitud es aceptada, conforme a los requisitos y el procedimiento señalado en los Artículos 23, 24 y 25 de los Estatutos de la Corporación.

Los Socios Ordinarios delegados de Personas Jurídicas tienen los mismos deberes y prerrogativas de los Socios Ordinarios por derecho propio, pero de las obligaciones pecuniarias a su cargo responderá solidariamente con ellos la respectiva compañía o entidad propietaria del derecho.

Es entendido que la Persona Jurídica puede sustituir en cualquier momento su delegado, con lo cual éste perderá de inmediato su condición de Socio Ordinario; pero la admisión del sustituto causará la cuota de ingreso que fije la Junta Directiva y deberá sujetarse a los requisitos y exigencias establecidas en los Artículos 23, 24 y 25 de los Estatutos de la Corporación.

Los Reglamentos regularán los demás pormenores a este particular, siempre sobre la base de que, no obstante ser la Persona Jurídica la dueña del derecho, el verdadero Socio Ordinario será su delegado, persona natural.

#### **14. Responsabilidad de las Personas Jurídicas**

Las Personas Jurídicas y las personas naturales que representan a éstas, serán responsables solidariamente frente al pago de las obligaciones que contraigan con el Club.

Quienes representen los derechos pertenecientes a Personas Jurídicas, tendrán el carácter de Socios Ordinarios del Club.

#### **15. Socios Inhábiles.**

Son socios inhábiles aquellas personas naturales propietarias de un derecho o cupo en la Corporación, que no hayan sido reconocidas como Socios Ordinarios de la misma; para lograr esta última condición será necesario solicitar y obtener su admisión conforme al procedimiento previsto en los Artículos 23, 24 y 25 de los Estatutos de la Corporación.

El socio que tenga pendiente el pago de tres cuotas será sancionado y declarado Socio Inhábil por la Junta Directiva. Además será sancionado con prohibición de ingreso al Club, para él y sus beneficiarios.

#### **16. Socio Inactivo.**

Socio inactivo es aquel Socio Ordinario que sea aceptado como tal por la Junta Directiva. Sólo podrán ser aceptados aquellos que se encuentren a Paz y Salvo con la Corporación.

Un Socio puede convertirse en Socio Inactivo por su propia voluntad, o por determinación de la Junta Directiva en Socio Inhábil por tener obligaciones pendientes de cumplimiento con el Club.

#### **17. Socio Ausente.**

De conformidad con los reglamentos los Socios Ordinarios que soliciten ser aceptados como Socios Ausentes y que, por razón de su trabajo u otra actividad, se radiquen fuera de la ciudad o del país por un término superior a seis meses consecutivos, pagarán el 39.12% de la cuota de sostenimiento vigente. Al Socio Menor ausente se le cobrará la cuota que le fuere aplicable de acuerdo con su edad.

Los artículos 42 a 44 del Reglamento del Club establecen las normas que regulan la

calidad de los socios ausentes.

### **18. Naturaleza de los Derechos en la Corporación.**

Los derechos en la Corporación no comportan facultad patrimonial alguna ni sobre sus bienes ni sobre el incremento de los mismos a cualquier título; ellos son, pues, de naturaleza estrictamente personal y sólo conceden las prerrogativas inherentes al uso, disfrute, dirección y administración del Club, si se trata de las personas naturales, o la facultad de nombrar un delegado, en el caso de las Personas Jurídicas.

Recíprocamente, las deudas de la Corporación no dan a nadie derecho a demandar su pago a ninguno de los Socios ni conceden acción sobre los bienes propios de ellos.

Los derechos en la Corporación son susceptibles de cesión o traspaso, conforme a lo estipulado en los Artículos 19 y 26 de los Estatutos.

Tales derechos son indivisibles y estarán representados en títulos que expedirá la Corporación.

### **19. Derechos de los Socios Ordinarios.**

Los Socios Ordinarios tendrán los siguientes derechos consagrados en los Estatutos:

- a.** Asistir a las Asambleas Generales de la Corporación y deliberar, votar y elegir en ellas.
- b.** Ser elegido para cualquier cargo o empleo de la Corporación.
- c.** Usar y disfrutar de las instalaciones del Club y de los servicios que éste preste, en lo relativo a deportes, certámenes culturales, reuniones y fiestas sociales y demás actividades recreativas.
- d.** Extender el derecho anterior al cónyuge y a los parientes que los Reglamentos determinen, con observancia de las condiciones que en ellos se establezcan.
- e.** Invitar otras personas al Club.
- f.** Los demás que les reconozcan los Estatutos.

En virtud del presente Código, los socios adicionalmente tendrán los siguientes derechos:

- g.** Tener acceso a la información de uso general y no vital consagrada en el Capítulo VI del presente Código.
- h.** Sugerir y participar con sus acciones y opiniones en el mejoramiento del Club.
- i.** Disentir y denunciar los hechos que vayan en contra de los valores e intereses de la Institución.
- j.** Hacer parte de los comités especiales creados por la Junta Directiva.

**k.** Acceder y ejercer los mecanismos de evaluación y control interno.

Los Socios Ordinarios por derecho propio tienen además, el derecho de cesión o traspaso de que hablan los artículos 19 y 26 de los Estatutos del Club.

## **20. Derechos de las personas jurídicas.**

Las Personas Jurídicas dueñas de derechos en la Corporación tienen los siguientes derechos:

- a.** El de sustituir sus delegados.
- b.** El de cesión o traspaso.
- c.** Los demás que les reconozcan los Estatutos.

## **21. Obligaciones de los Socios Ordinarios.**

Los socios ordinarios tienen las siguientes obligaciones:

- a.** Acatar y cumplir fielmente los Estatutos y Reglamentos de la Corporación, así como las decisiones de la Asamblea General de Socios, la Junta Directiva y el Presidente.
- b.** Pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- c.** Pagar el precio de los servicios del Club, utilizados por ellos, sus cónyuges, familiares e invitados, conforme a las tarifas y reglamentos.
- d.** Observar en el Club y en su vida privada una conducta intachable, ajustada a la Ley, la moral y las buenas costumbres.
- e.** Responder por la conducta y las obligaciones de sus invitados.
- f.** Las demás que les impongan los Estatutos y Reglamentos.

Las Personas Jurídicas, aunque no son en sí mismas Socios Ordinarios, responderán solidariamente, frente a la Corporación, de las obligaciones pecuniarias contraídas por sus delegados.

- g.** Ejercer con responsabilidad y diligencia sus funciones dentro de los Comités creados por la Junta Directiva y para los que haya sido designado.
- h.** Ejercer con responsabilidad los mecanismos de evaluación y control interno dispuestos por el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, dando prelación al interés general de la Corporación.

## **22. Derechos y Deberes de los Socios Especiales.**

Las normas de los Artículos 18 y 20 de los Estatutos de la Corporación se aplicarán a los Socios Honorarios y Transeúntes, pero con las restricciones y salvedades de que habla el Capítulo II de los mismos.

### **23. De la admisión de socios menores.**

Se entiende por Socio Menor, los hijos del socio que han cumplido 18 años y hayan sido admitidos por la Junta Directiva. Esta calidad dura hasta el cumplimiento de los 30 años de edad.

Los Socios Menores tienen en la Corporación, los mismos deberes y derechos de los Socios Ordinarios, excepto elegir y ser elegidos. Sin embargo, el Gerente o los Directores están autorizados para controlarles ciertos servicios, muy especialmente el consumo de licor y el uso de las habitaciones.

### **24. De la pérdida del derecho como socio menor.**

El socio menor perderá su derecho dentro de la Corporación por las siguientes causas:

1. Por cesión del derecho del Socio Ordinario en la Corporación.
2. Por el cometimiento de tres faltas graves sancionadas como tales.
3. Por expulsión.
4. Por negativa temporal de admisión según el Artículo 27 de los Estatutos.
5. Los socios y socias menores perderán el derecho como tales cuando hayan llegado a la edad de 30 años, momento en el cual deberán realizar la solicitud para convertirse en socios ordinarios adquiriendo un cupo en la Corporación.

### **25. Pérdida de la calidad de Socio.**

Se perderá la calidad de Socio Ordinario:

- a.** Por cesión del derecho en la Corporación.
- b.** Por decisión de la Persona Jurídica delegante.
- c.** Por muerte.
- d.** Por liquidación de la Persona Jurídica delegante.
- e.** Por entrar en estado de cesación de pagos de la Persona Jurídica delegante.
- f.** Por expulsión decretada conforme a los Estatutos y Reglamentos.

En el caso previsto en el literal **f**, la pérdida de la condición de Socio Ordinario, no conlleva la pérdida del derecho en la Corporación ni la de la facultad de enajenarlo.

En el caso previsto en el literal **c**, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 26 de los Estatutos.

El carácter de Socio Transeúnte se pierde por muerte, por expulsión y por vencimiento del término de un año fijado en el Artículo 12º de los Estatutos.

## **26. Sanciones a los socios.**

Las sanciones a los socios serán las siguientes:

- a.** Suspensión temporal.
- b.** Suspensión indefinida.
- c.** Expulsión.

Las sanciones serán impuestas por la Junta Directiva, la cual, podrá sin embargo, delegar esta función cuando se trate de faltas leves de conformidad con lo que al respecto dispongan los Reglamentos.

## **27. Procedimientos para imponer sanciones.**

La Junta Directiva elaborará un Reglamento en el cual precisará y clasificará las faltas, así como las sanciones que a ellas correspondan, según su mayor o menor gravedad, determinando simultáneamente el procedimiento que ha de seguirse, la oportunidad para escuchar los descargos del socio, el quórum decisorio requerido para la aplicación de las mismas y los demás pormenores del caso. Si se tratare de suspensiones, el Reglamento indicará cuales cuotas ha de seguir pagando el Socio sancionado.

La expulsión será reservada para faltas de especial gravedad y requerirá del voto unánime de quienes asistan a la respectiva reunión de la Junta.

## **28. Daños.**

Los daños causados en las instalaciones y bienes de la Corporación por dolo o culpa de los Socios o de sus cónyuges, parientes e invitados, deberán ser reparados por aquellos, mediante el pago del correspondiente valor de reposición que fije la Junta Directiva o la persona en que ella delegue, sin perjuicio de la indemnización por los perjuicios causados y de las sanciones a que hubiere lugar.



### **29. Invitaciones. Derechos y Obligaciones de los Socios a este Respecto.**

Los Socios Honorarios, Ordinarios y Transeúntes y los hijos menores que los Reglamentos determinen, tienen el derecho de invitar al Club a personas que no pertenezcan a la Corporación.

El Socio invitante o el Socio padre o madre del hijo invitante, serán solidariamente responsables, con el invitado, del pago de las obligaciones que éste contraiga con la Corporación o de las indemnizaciones que deba reconocerle, por daños causados a sus bienes e instalaciones.

Toda persona, socia o no, que se valga de algún procedimiento violatorio de los Reglamentos de la Corporación para lograr su ingreso al Club, o que colabore en este hecho, será sancionado por la Junta Directiva.

No podrán ser invitadas las personas que a juicio de la Junta Directiva sean indeseables o tengan asuntos pendientes con el Club, o se les hubiere negado admisión como socio o beneficiario de un derecho.

Tampoco podrán entrar como invitados los socios que no estén a paz y salvo con el Club. La Gerencia informará a la Junta sobre las invitaciones concedidas.

Todo socio que contravenga lo dispuesto en esta norma, se hará acreedor a sanciones por parte de la Junta Directiva.

En todos los casos de invitaciones el socio es el responsable de la conducta, comportamiento y compromisos que adquiera el invitado con la Corporación.

### **30. Compromiso de los socios.**

Los socios deberán actuar con rectitud frente a la Corporación, observando respecto a ella, en su actividad laboral o empresarial y su vida privada una conducta intachable y ajustada a la Ley, la moral y las buenas costumbres, acogiendo y acatando en sus actos las normas del presente Código de Buen Gobierno, absteniéndose de incurrir en conductas que puedan generar conflictos de intereses con la Corporación o que puedan ser consideradas como actos al margen de la Ley, o que atenten contra los intereses de la Corporación, o impliquen la divulgación de información que la Corporación estime como privilegiada, confidencial o vital.

## **CAPITULO III DE LA CORPORACION Y SU GOBIERNO**

### **31. Órganos.**

La CORPORACIÓN CLUB CAMPESTRE tiene los siguientes órganos de Dirección, Administración y Control:

- A. Asamblea General de Socios.
- B. Junta Directiva.
- C. Presidencia.
- D. Gerencia.
- E. Revisoría Fiscal.

### **32. Asamblea General de Socios.**

La Asamblea General de Socios es el órgano supremo de la Corporación y a su cargo estará la dirección de la misma, está integrada por todos las personas naturales que tengan la calidad de Socios Ordinarios, reunidos en Asamblea ordinaria o extraordinaria, conforme a las prescripciones de los Estatutos de la Corporación y de la ley.

#### **32.1 Reuniones.**

La Asamblea de Socios se reúne ordinariamente una vez al año, uno cualquiera de los días hábiles, de los cuatro (4) primeros meses del año, previa convocatoria hecha por la Presidencia. Extraordinariamente se reúne en cualquier época, por convocatoria del Presidente, de la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal, o cuando lo soliciten por escrito por lo menos el 40% de los Socios Ordinarios. Si la Asamblea no fuere convocada oportunamente, para su sesión ordinaria anual, podrá reunirse por derecho propio el primer día hábil de mayo, a las 10 a.m. en la oficina de la Gerencia General de la Corporación.

Si convocada la Asamblea a una reunión ordinaria o extraordinaria no hubiere quórum, se entenderá citada para una hora más tarde de la que inicialmente se fijó y en el mismo lugar previsto; esta Asamblea de segunda convocatoria podrá sesionar y decidir válidamente con cualquier número plural de asistentes, pero no podrá adoptar aquellas resoluciones que requieren una mayoría especial sobre el total de Socios, presentes y ausentes, si en la correspondiente sesión no resulta posible alcanzar este quórum decisorio calificado.

#### **32.2 Quórum.**

Únicamente los Socios Ordinarios tendrán derecho de asistir, deliberar y votar en las Asambleas Generales. La Asamblea podrá deliberar y decidir cuando concurren por lo

menos la mitad más uno de los Socios Ordinarios o de sus representantes o mandatarios, acreditados por escrito, salvo en los casos especiales de las Asambleas por derecho propio o de segunda convocatoria. Cada Socio Ordinario tendrá solamente un voto. Se requieren los votos afirmativos del 65% del total de los Socios Ordinarios para la aprobación siguiente de estos actos:

- A. La fusión de la Corporación con otra u otras.
- B. Su disolución.
- C. La enajenación total de sus bienes.
- D. La modificación sustancial de sus fines.
- E. La reforma de los cuatro literales anteriores.

Las modificaciones estatutarias no comprendidas en la enunciación anterior deberán ser aprobadas con el voto favorable de la mitad más uno del total de los Socios Ordinarios. Para los demás actos de la Asamblea General bastará el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes, a menos que alguna norma estatutaria especial exija una mayoría diferente.

Aprobada una reforma Estatutaria se someterá a los trámites y formalidades que la ley le exija.

### **32.3 Funciones.**

De acuerdo con los estatutos sociales, La Asamblea General de Socios es el órgano supremo de la Corporación y a su cargo está la dirección de la misma mediante el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- A.** Aprobar, improbar, modificar y fenecer las cuentas de los Administradores y el balance general anual cortado a diciembre 31.
- B.** Elegir para periodos de dos años, por el sistema de cociente electoral, cinco miembros de la Junta Directiva, los cuales integraran dicho órgano con dos o más, seleccionados por igual periodo, por la Junta saliente.
- C.** Nombrar para periodos de dos años el Revisor Fiscal y su suplente.
- D.** Fijar la remuneración de los funcionarios cuyo nombramiento le corresponda.
- E.** Reformar los estatutos.
- F.** Ordenar que las utilidades obtenidas se destinen al incremento o mejora de los servicios de la Corporación.
- G.** Considerar los informes de los administradores y del revisor fiscal.
- H.** Acordar la disolución de la Corporación y designar la persona o las personas que deban encargarse de su liquidación, así como fijar las normas para esta última.
- I.** Aprobar o improbar la adquisición y enajenación de la propiedad sobre los bienes raíces, o en su caso, delegar en la Junta Directiva esta atribución.
- J.** Aprobar o improbar la enajenación total de los bienes de la institución.

**K.** Ejercer las demás funciones que le atribuyan los estatutos y las que naturalmente le correspondan como órgano supremo de Dirección General de la Corporación.

### **33. Junta Directiva.**

La Junta Directiva se compone de siete miembros principales, cinco elegidos por la Asamblea General y dos nombrados por la Junta anterior, mediante votación secreta; el periodo de unos y otros será de dos años. La Asamblea podrá reelegir para un nuevo periodo a quienes habían nombrado para la anterior, o incluir entre los cinco cuya designación le corresponde, a los que venían actuando por nombramiento de la Junta anterior; por el contrario no podrá la Junta Directiva reelegir los dos miembros cuya designación le compete.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente dos veces al mes por lo menos y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente, el Gerente General o dos de los miembros que la integren.

Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría absoluta de los votos presentes, a menos que, para casos especiales, los Estatutos exijan una mayoría superior o la unanimidad. La Junta no podrá funcionar sino con la asistencia de cinco consejeros, por lo menos.

La Junta elegirá de su seno un Presidente y dos Vicepresidentes, primero y segundo, quienes remplazarán al primero en sus faltas temporales o absolutas, según el orden de su elección. Tales funcionarios serán simultáneamente el Presidente y los Vicepresidentes de la Corporación.

Las deliberaciones y las decisiones de la Junta se harán constar en actas que serán aprobadas por quienes concurren a la siguiente reunión y firmadas por ellos mismos y por el Secretario o quien haga sus veces.

La Junta Directiva estará obligada a reemplazar en forma definitiva a sus miembros que por cualquier causa dejaren de asistir a diez sesiones continuas o discontinuas. Para efectos del reemplazo se tomarán los resultados de la elección hecha por la Asamblea, conforme al cociente electoral, y se llamará al Socio no elegido que hubiere obtenido el mayor número de votos. Si éste no aceptare o estuviere incapacitado o ausente, se llamará al siguiente y así sucesivamente.

#### **33.1 Funciones.**

De acuerdo con los Estatutos, la Junta tiene las siguientes funciones:

- A.** Expedir el Reglamento General de los Estatutos y modificarlo o complementarlo cuando lo considere conveniente.
- B.** Dirigir y vigilar la marcha y el funcionamiento de la Corporación, así como atender el desarrollo de las actividades que constituyan su objeto.
- C.** Aprobar la celebración de contratos de arrendamiento, usufructo y similares sobre las instalaciones, inmuebles con su correspondiente dotación, que haya de recibir a tales títulos el funcionamiento del Club.
- D.** Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General o procurar su ejecución cuando ésta competa a la Presidencia.
- E.** Otorgar su aprobación previa a todos los actos y contratos que no sean de la competencia de la Asamblea General, cuando su cuantía fuere superior a trescientas veces el valor de la cuota ordinaria mensual de un socio.
- F.** Determinar el empleo, colocación o inversión de los fondos de la Corporación.
- G.** Adoptar la decisión que estime pertinente cuando sea necesario iniciar o contestar demandas judiciales o administrativas, con facultad para desistir de ellas o transigir o comprometer el asunto en discusión.
- H.** Aprobar en primera instancia los balances generales y someterlos a estudio de la Asamblea con el informe respectivo.
- I.** Convocar la Asamblea General a sesiones extraordinarias.
- J.** Crear los empleos que juzgue necesarios para la buena marcha de la Corporación, fijar sus funciones y asignaciones; elegir las personas que deban desempeñarse en ellos cuando la respectiva remuneración mensual exceda el límite fijado al respecto por los reglamentos.
- K.** Nombrar, para periodos de un año, la persona a quien corresponda la Presidencia de la Junta y de la Corporación, los dos Vicepresidentes, y el Gerente General, así como fijar las respectivas asignaciones.
- L.** Elegir los comités de deportes.
- LI.** Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos y resolver las dudas que su aplicación suscitare.
- M.** Decidir sobre las renunciaciones, excusas y licencias de los empleados cuyo nombramiento le corresponda.
- N.** Estudiar, aprobar, improbar o modificar las cuentas y balances mensuales.
- Ñ.** Delegar en el Presidente de la Corporación, de manera temporal y para casos concretos, alguna o algunas de las atribuciones con excepción de aquellas que hubiere recibido por delegación de la Asamblea.
- O.** Crear y modificar las insignias y demás signos distintivos de la Corporación.
- P.** Decidir sobre la admisión, suspensión o expulsión de socios, así como imponer a éstos las demás sanciones a que haya lugar.
- Q.** Fijar el precio de los derechos de una nueva emisión, así como la cuantía de las cuotas de admisión, de las ordinarias, de las extraordinarias y de cualquiera otra que deban pagar los Socios de la Corporación.
- R.** Elegir de entre sus miembros dos Consejeros Principales para que formen parte de la

Junta del periodo siguiente. Ninguno de los dos será reelegible, por la misma Junta, para el periodo inmediatamente siguiente al que termine.

**S.** Desempeñar las demás funciones que le atribuyan los Estatutos, y en general, las que no correspondan a otro órgano.

**T.** Designar y asignar funciones a los comités específicos que considere pertinentes crear, con fines de llevar a cabo el seguimiento de los asuntos que a su consideración requieran especial interés y cuidado.

### **33.2. Inhabilidades e Incompatibilidades.**

Los miembros de la Junta Directiva tendrán las siguientes inhabilidades:

**A.** No podrá ser elegido como miembro de la Junta Directiva cualquier persona que haga parte de la Junta Directiva de otra Corporación o Club Deportivo cuyo objeto social sea similar al de la Corporación Club Campestre. No obstante, esta incompatibilidad quedará sometida a decisión de la Asamblea General de Socios.

**B.** No podrá ser elegido como miembro de la Junta Directiva cualquier persona que para el momento de la elección se encuentre con una sanción disciplinaria vigente.

**C.** Los miembros de la Junta Directiva no podrán, en ejercicio de su cargo, contratar o prestar algún servicio directa o indirectamente a la Corporación. Para estos efectos se entiende como contratación indirecta, aquella que se efectúa a través de sociedades en las que el miembro de la Junta Directiva tiene participación accionaria en sociedades cerradas o en las que ejerce la representación legal o que tenga influencia directa en la administración de las mismas. De igual manera se entiende como contratación indirecta, aquella que se efectúa por interpuesta persona o con personas relacionadas con el miembro de la Junta Directiva dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.

Siempre que un miembro de la Junta Directiva esté interesado en participar, directa o indirectamente, en un proceso de selección como contratista del Club, deberá obtener aprobación previa de la Junta Directiva para participar en este (en cuya votación no podrá participar el interesado). La aprobación de la Junta deberá incluir las medidas necesarias (como por ejemplo que se abstenga de participar en la elaboración de pliegos de condiciones, o en el comité evaluador), que eviten que se genere un conflicto de intereses en cabeza del miembro participante.

Cuando el miembro de la Junta Directiva se halle incurso en esta inhabilidad, deberá informar a la Junta Directiva dicha situación y, en caso de aceptar la adjudicación del contrato correspondiente, apartarse de su cargo como miembro de la Junta Directiva durante el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo. Dentro de los estatutos está previsto que en caso de inasistencia a más de 10 sesiones por parte de un miembro de junta, deberá ser reemplazado por el correspondiente suplente, hasta

que haya desaparecido la causa de la inhabilidad.

### **33.3. Comités específicos de la Junta Directiva.**

La Junta Directiva podrá crear comités específicos permanentes o temporales, según las necesidades de la Corporación, los cuales facilitarán el desempeño de las funciones de la Junta Directiva y servirán de apoyo para el seguimiento de determinadas actividades de la Corporación.

La Junta Directiva será autónoma en la conformación de los comités, la designación de sus integrantes, la definición de sus funciones y los límites a la actividad de los comités. En todo caso la conformación de Comités no implicará una designación de las funciones y deberes que le son propios a la Junta Directiva, quien mantendrá la obligación de decidir todos los asuntos que sean de su competencia.

De igual manera, la Junta Directiva determinará la periodicidad de las reuniones de cada uno de los comités que ella conforme, sin perjuicio de que se pueda convocar a los comités a reuniones extraordinarias en cualquier tiempo para atender asuntos de especial importancia para la Junta Directiva y la Corporación.

Los comités estarán integrados por uno o más miembros de la Junta Directiva, uno o más socios que determine la Junta Directiva atendiendo a su calidad personal y profesional, para que éstos sean de utilidad dentro del respectivo comité.

Los miembros del comité designarán entre sí un Presidente, el cual deberá ser alguno de los miembros que pertenecen a la Junta Directiva y quien tendrá como principal función la comunicación e inter-relación entre el Comité y la Junta Directiva. Así mismo, designarán entre sí un secretario del Comité, quien propenderá por la realización de las reuniones del Comité y llevará registro de las mismas, con el fin de que éstas sirvan de soporte para los informes y propuestas que se presenten a la Junta Directiva.

Las sesiones de los Comités se realizarán en las instalaciones de la Corporación, en la periodicidad que la Junta Directiva fije para cada comité, estableciendo además que el ejercicio o pertenencia a cualquier comité creado por la Junta Directiva en los términos descritos en el presente numeral no tendrá retribución económica alguna respecto de los miembros que lo(s) conforman.

### **33.4. Deberes Generales de los Comités de la Junta Directiva.**

1. Proponer a la Junta Directiva políticas y soluciones para asuntos que sean de su competencia.
2. Hacer recomendaciones a la Junta Directiva sobre los asuntos que sean de su conocimiento.
3. Efectuar análisis exhaustivos e integrales sobre los asuntos que sean de su conocimiento.

4. Hacer seguimiento periódico a los asuntos que sean de su conocimiento o que le hayan sido asignados por la Junta Directiva.
5. Actuar de manera conjunta en aquellos asuntos que requieran la intervención de dos o más comités.

### **34. Presidencia.**

Para ser Presidente de la Corporación será necesario tener el carácter de Socio Ordinario Activo y pertenecer a la Junta Directiva.

#### **34.1 Atribuciones del Presidente.**

Son atribuciones del Presidente:

**A.** Representar a la Corporación socialmente y llevar su vocería en reuniones con instituciones similares, organismos gremiales, empresas o entidades oficiales. La representación legal la llevará el Gerente General del Club, sin embargo el Presidente de la Junta será siempre el primer suplente del Gerente General, y lo reemplazará en sus faltas temporales y en las definitivas hasta tanto la junta directiva proceda a designar un gerente General en propiedad, lo cual debe ocurrir en todo caso dentro de los tres meses siguientes al retiro del gerente General principal. Durante dicho lapso el Presidente recibirá una remuneración similar a la del Gerente General.

**B.** Desempeñar la Presidencia de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

**C.** Asistir con voz y voto a las reuniones de la Junta Directiva y presidirlas en su doble condición de Presidente y miembro de la misma.

**D.** Convocar a la Asamblea General a reuniones ordinarias o extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.

**E.** Las demás atribuciones que le asignen los Estatutos.

El Presidente del Club tendrá además las siguientes responsabilidades:

a) Representar al Club tanto en su parte social y deportiva, como en su parte legal y económica, de acuerdo con los Estatutos y los Reglamentos de la Corporación.

b) Ejecutar las órdenes y resoluciones de la Junta Directiva.

c) Vigilar el desempeño del Gerente General, Directores y Empleados, la inversión de los fondos, las secciones de contabilidad, caja, deportes, servicios, etc.

d) Ordenar todo lo que sea necesario para la buena marcha del Centro Social y Deportivo.



### **35. Gerente General.**

En los reglamentos podrá preverse la existencia de un Gerente General de la Corporación, quien será el inmediato colaborador del Presidente, al cual estará directamente subordinado; sus atribuciones serán las que el Presidente y la Junta Directiva, de común acuerdo determinen y deleguen.

El Gerente General será de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva. El Gerente podrá ser accionista y socio del Club. El Gerente tendrá voz pero no voto en las deliberaciones de la Junta Directiva.

La Corporación podrá tener además, otros empleados subalternos, tales como, un secretario y uno o varios administradores que colaboren con el Presidente y el Gerente, a los cuales estarán subordinados; sus funciones serán fijadas por la Junta Directiva.

### **35.1 Funciones del Gerente.**

El Gerente General de la Corporación es el Representante Legal de ella, será elegido por la Junta Directiva, y removido libremente cuando así lo determine la misma.

Son atribuciones suyas:

**A.** Administrar la Corporación de conformidad con las políticas y lineamientos fijados por la Junta Directiva.

**B.** Presentar para aprobación dentro de los primeros dos meses del año el Plan de Negocios a ejecutar en el respectivo año, el cual comprenderá el presupuesto de ingresos y egresos de la Corporación.

**C.** Verificar por sí o por medio de los delegados, que los empleados de la Corporación cumplan estrictamente con sus deberes.

**D.** Determinar el empleo, colocación e inversión de los recursos de la Institución, de acuerdo con las políticas y lineamientos dictados a este respecto por la Junta Directiva, y asegurarse de que las labores de contabilidad y tesorería sean realizadas oportunamente, conforme a la Ley y a la técnica correspondiente.

**E.** Nombrar los empleados de la Corporación cuya designación no corresponda a otro órgano de administración.

**F.** Celebrar, en su condición de Representante Legal, todos los actos y contratos de la Corporación, pero sometiendo previamente a la aprobación de la Asamblea o la Junta Directiva según el caso. Requerirá en todo caso autorización de la Junta Directiva para celebrar todo acto o contrato que exceda del equivalente a 40 veces el valor de la cuota mensual del socio ordinario.

**G.** Convocar la Asamblea General a reuniones ordinarias o extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten, o cuando lo solicite un número de socios que represente el 20% o más de los socios activos de la Corporación.

**H.** Presentar a la Asamblea un informe anual acerca del desempeño de sus labores y de las de la Junta Directiva.

**I.** Asistir con voz a las reuniones de la Junta Directiva.

**J.** Presentar a la Junta Directiva, mensualmente, los estados financieros de la Corporación.

**K.** Constituir, para casos concretos, los apoderados judiciales o extrajudiciales que, obrando bajo sus órdenes, juzgue necesarios para representar a la Corporación y delegarles las funciones que la situación requiera.

**L.** Tomar las medidas disciplinarias urgentes que considere necesarias para la buena marcha de la institución, pudiendo entre otras, determinar el retiro de cualquier persona que se encuentre en las instalaciones de la Corporación, incluidos los socios ordinarios, cuando a ello haya lugar, para lo cual si fuere necesario podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública.

**M.** Cumplir las demás atribuciones que le asignen la Ley y los Estatutos y las que naturalmente le correspondan en su condición de Representante Legal de la Corporación y director de su administración.

La Corporación podrá tener además, otros empleados subalternos, tales como un Secretario y uno o varios Administradores, que colaboren con el Presidente y el Gerente General, estando subordinados a éste último; sus funciones serán fijadas por la Junta Directiva.

## **36. Directores.**

La Junta Directiva autorizará la contratación y desvinculación de los Directores del Club.

### **36.1. Funciones de los Directores.**

Son atribuciones de los Directores:

a) Según las instrucciones que al respecto imparta la Junta y en el orden que ésta indique, suplir las faltas temporales del Gerente y colaborar con éste en forma coordinada para la buena marcha del Club.

b) Vigilar las secciones en su funcionamiento y servicio y exigir el cumplimiento de los deberes de los empleados.

c) Dirigir los horarios del personal, el cumplimiento de los mismos y planear con la Gerencia la distribución de los trabajos encomendados a cada empleado.

d) Informar al Gerente de toda la marcha del Club, controlar los precios de los consumos y administrar la Casa del Club en todos sus detalles de servicio, vigilancia y disciplina.

- e) Atender las demandas, solicitudes o quejas de los socios, huéspedes e invitados, procurando darles su colaboración para hacerles agradable su estadía.
- f) Dirigir el funcionamiento de las habitaciones del hotel del Club en lo tocante a reservaciones, control y atención a los visitantes.
- g) Colaborar con las dependencias deportivas en todo lo que sea necesario.
- h) Colaborar con el Presidente y cumplir las órdenes que éste imparta y asesorar al Gerente en todos los actos de fiestas sociales y eventos deportivos.
- i) Son deberes y derechos de los Directores los asignados por el Manual de Funciones y los demás que le asigne la Junta Directiva, el Gerente y el Reglamento.

### **37. Revisor Fiscal.**

El Revisor Fiscal y su suplente, quienes pueden ser personas naturales o jurídicas, serán designados por la Asamblea General de socios para un período de dos años, y estarán bajo su exclusiva dependencia. Pueden ser reelegidos y removidos por la Asamblea General de socios en cualquier tiempo.

La Asamblea General de Socios deposita en la Revisoría Fiscal la tarea de observar, vigilar, evaluar y certificar del cumplimiento de las normas vigentes en el manejo contable y financiero.

En tal sentido, la Revisoría Fiscal revisa y valida la elaboración de los Estados Financieros y la preparación y presentación de informes a los organismos de control.

Sus funciones se describen en los Estatutos de la Corporación y en la legislación vigente.

#### **37.1 Incompatibilidades y deberes:**

El Revisor Fiscal de la Corporación no podrá celebrar contratos con ella ni ser consocio de funcionarios directivos, administradores, cajeros, auditor, y contador de la entidad, ni cónyuge o pariente de tales funcionarios dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.

El Revisor Fiscal tendrá un suplente que lo remplazará en sus faltas absolutas, accidentales y temporales.

### **37.2 Funciones.**

El Revisor Fiscal tiene las siguientes funciones:

**A.** Cerciorarse de que las operaciones que celebre la Corporación se ajusten a la Ley, los Estatutos y los Reglamentos y las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva, así como informar a estos órganos y a la Presidencia, por escrito, todas las irregularidades que sobre el particular observe.

**B.** Velar porque se lleve correctamente la contabilidad de la Corporación, así como los libros de actas, y porque se conserven en la forma debida la correspondencia, los comprobantes y demás archivos y procurar, además, que se tomen oportunamente las medidas necesarias para la seguridad de los bienes de la Corporación y, en general, de todos los que ella posea a cualquier título.

**C.** Ejercer un control permanente sobre los dineros, cheques, letras, y demás valores de la Corporación.

**D.** Dictaminar los balances.

**E.** Presentar un informe sobre su labor a la Asamblea y convocar éste órgano a sesiones extraordinarias.

**F.** Cumplir con las demás funciones que señalen los estatutos y la que, siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea General.

## **CAPITULO IV PRINCIPIOS, POLITICAS Y POSTULADOS GENERALES**

### **38. Principios**

La administración y las actuaciones de la CORPORACION CLUB CAMPESTRE se regirán por los siguientes principios:

**37.1** Respeto y aplicación de los postulados morales y éticos de validez universal y reconocida aceptación social.

**37.2** Respeto a la dignidad humana.

**37.3** Acatamiento y respeto al ordenamiento legal, los estatutos y reglamentos de la Corporación.

**37.4** Predominio del interés y el bien común en las decisiones y actuaciones de la Corporación.

**37.5** Reconocimiento del derecho a la participación activa de los socios, y directivos en la orientación de la Corporación.

### **39. Políticas**

La actividad de la CORPORACION CLUB CAMPESTRE en todos sus órganos de dirección, administración y control se regirá siempre por las siguientes políticas:

**39.1** Cumplimiento íntegro de la legislación, los estatutos y de los compromisos establecidos con los socios, usuarios, empleados, contratistas y proveedores, garantizando su satisfacción mediante el intercambio permanente de información veraz y oportuna, la adecuada utilización de los recursos, la atención personalizada, la innovación y el mejoramiento en los servicios, en función del cumplimiento del objeto de la Corporación.

**39.2** Organización institucional con autonomía funcional en cada una de las unidades y áreas de servicio, las cuales actuarán con claras definiciones de responsabilidad y autoridad.

**39.3** La producción intelectual de los empleados, en cumplimiento de sus funciones, así como la información fundamental producida o elaborada para el funcionamiento y el desarrollo de la Institución son propiedad exclusiva de la CORPORACION CLUB CAMPESTRE y deberán estar al servicio de ésta con oportunidad y confiabilidad. Su conocimiento, manejo y uso implica confidencialidad y responsabilidad.

**39.4** Protección legal del patrimonio intelectual de la Corporación, como resultante del trabajo de los empleados en cumplimiento de sus funciones o de la adquisición a través de terceros, como propiedad exclusiva de la Entidad.

**39.5** Disponibilidad de la información, producida o elaborada para el funcionamiento y el desarrollo de la Corporación, dentro de los parámetros de oportunidad y objetividad en la prestación de los servicios.

**39.6** Acatamiento a los conductos regulares en todos los procesos de la Corporación y a los principios de confidencialidad y responsabilidad en la adquisición y el uso de la información Institucional.

**39.7** Oportunidad, exactitud en el suministro de la información requerida por las autoridades públicas, y cuidado, prudencia y reserva en la información que deba suministrarse a los socios, los trabajadores, los contratistas y proveedores.

**39.8** Establecimiento de alianzas estratégicas y convenios regionales, nacionales e internacionales para el logro de mayores metas y optimización de recursos para el fomento y realización de actividades deportivas, recreativas, culturales, familiares y la prestación de servicios.

**39.9** Investigación y actualización permanente de los conocimientos y las tecnologías propios de los propósitos y objeto de la Corporación que sirvan de fundamento a los servicios prestados por ella.

**39.10** Respeto, valoración, y atención imparcial y personalizada a todos los socios.

**39.11** Igualdad en los criterios que se empleen y en el trato que se dé a los trabajadores y contratistas en los procesos de contratación.

**39.12** Comercialización eficaz y efectiva de los servicios que ofrece La Corporación.

**39.13** Implementación de programas, orientado a la creación, mejoramiento, sustitución de oferta de servicios que satisfagan las necesidades y expectativas de los socios.

**39.14** Técnica y rigurosa selección del talento humano.

**39.15** Diseño, aplicación y mantenimiento de una estructura salarial equitativa, acorde con el mercado laboral del medio socioeconómico, que brinde estabilidad y permanencia a los empleados que la Corporación requiera.

**39.16** Evaluación, calificación y seguimiento continuo del desempeño para efectos de otorgamiento de responsabilidades, promoción, capacitación, remuneración.

**39.17** Establecimiento y mantenimiento de un clima laboral armónico, para la buena marcha de la Corporación.

**39.18** Eficiencia, productividad, claridad y transparencia en el manejo de los recursos financieros.

**39.19** Elaboración y definición de proyectos de inversión económica, de acuerdo con los resultados de los estudios de pertinencia Institucional, de beneficio para los socios y viabilidad financiera.

**39.20** Adecuada previsión y proyección financiera para garantizar el funcionamiento y sostenibilidad de la Corporación.

**39.21** Atención oportuna a los compromisos económicos contraídos con los socios, empleados, proveedores, contratistas, sector financiero y otras instituciones o acreedores.

### **39.22** Colaboración apoyo y respeto con las autoridades públicas

## **40. POSTULADOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO:**

Las actuaciones y comportamiento de los socios, directivos, administradores y empleados de la Corporación deberán estar siempre orientados por los siguientes fundamentos:

### **40.1 Consistencia con las políticas y valores corporativos.**

Todas las actuaciones y el comportamiento personal y laboral de quienes formen parte de la Corporación, deben ser acordes con los valores y políticas corporativas.

### **40.2 Integridad personal.**

La conducta de quienes hacen parte de la Corporación debe expresar siempre la adaptación entre su pensar, sentir, decir y hacer, de acuerdo con los Principios y Valores definidos para la Corporación.

### **40.3 Deber de disentir y denunciar.**

Con prudencia, cordialidad y en forma proactiva, los integrantes de la Corporación (socios, directivos, administradores, empleados) podrán disentir y deberán denunciar los hechos que vayan en contra de los valores e intereses de la Institución y hacer conocer de su superior inmediato o de quien tenga la responsabilidad de intervenir, aquello que encuentre en oposición con los principios éticos o atente contra la moral, la ley, los estatutos, reglamentos y normas de la Institución.

### **40.4 Manejo de conflictos y diferencias.**

Los conflictos deberán entenderse como una oportunidad para el crecimiento personal e institucional y tratarse con sensatez y prudencia, claridad y respeto, evitando el distanciamiento entre los integrantes de la Corporación.

### **40.5 Compromiso y capacidad de entrega.**

El compromiso y la lealtad con la Corporación exigen la entrega productiva y sincera del



conocimiento, la experiencia y el uso de las competencias personales en el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los procesos.

#### **40.6 Sentido de liderazgo.**

Todos los integrantes de la Corporación (socios, directivos, administradores, empleados) podrán sugerir y participar con sus acciones y opiniones en el mejoramiento de la Institución, deberán educar con su ejemplo y reconocer sus éxitos y realizaciones a quien lo merezca.

#### **40.7 Cumplimiento de compromisos.**

Cumplimiento íntegro de lo dispuesto en la legislación, en los estatutos, el reglamento, las normas de la Corporación y en el presente Código de Buen Gobierno, y de los compromisos pactados con ella, los socios, usuarios, empleados, contratistas, proveedores y órganos de control.

#### **40.8 Desarrollo personal y profesional.**

El ambiente corporativo favorecerá el aprendizaje, el crecimiento y el desarrollo personal y profesional, con innovación y creatividad.

#### **40.9 Austeridad.**

Ponderación, discreción y probidad en el manejo de los bienes para evitar el despilfarro de los recursos institucionales, con el fin de brindar más y mejores servicios.

#### **40.10 Respeto a las normas institucionales.**

Acatamiento a las normas y a los reglamentos internos y externos establecidos.

#### **40.11 Respeto al medio ambiente.**

En todos los procesos de la CORPORACION CLUB CAMPESTRE deberán respetarse los recursos naturales, y acatar el compromiso con su cuidado y conservación. Los integrantes de la Corporación (socios, directivos, administradores, empleados) deberán abstenerse de desperdiciar, abusar, hacer uso indebido de los recursos naturales y de los servicios y facilidades que brinda la Corporación

#### **40.12 Cuidado de la salud de los integrantes de la Corporación.**

Es compromiso de todos procurar por el bienestar y salud de los demás los integrantes de la Corporación (socios, directivos, administradores, empleados) y colaborar con la prevención de riesgos para la salud y la vida.

#### **40.13 Relaciones entre sí y con terceros.**

Toda relación que afecte la Corporación, bien sea dentro o fuera de ella, deberá estar determinada por la aceptación de la buena fe, la honestidad y la cortesía.

La Corporación se abstendrá de establecer vínculos comerciales o de cualquier otra índole con personas naturales o jurídicas cuyo comportamiento ético, social y empresarial sea evidente o probadamente contrario a las leyes, a los postulados éticos que la rigen o a las buenas costumbres.

#### **40.14 Confidencialidad.**

Para evitar la divulgación o mal uso de la información se le impone a los directivos, administradores, empleados de la Corporación acatar las siguientes reglas:

- Mantener la debida reserva y protección, en todo momento, de los documentos de trabajo y de la información confidencial que esté a su cuidado.
- No comentar temas relacionados con los negocios y proyectos de la Corporación con personal ajeno a ésta, incluyendo amigos y parientes y menos aún en lugares donde se encuentren terceros.
- Los negocios que comprometan información confidencial y que se realicen en las oficinas de La Corporación, se deberán tratar fuera del alcance del personal no responsable de los mismos.
- Los asesores externos contratados por la Corporación deberán tratarse como tales y se mantendrán al margen de los proyectos internos, a menos que la consultoría esté relacionada con ellos.
- Los visitantes deberán esperar en los sitios dispuestos para ello y no se les permitirá el acceso a oficinas, archivos y otras áreas de trabajo, a menos que sea necesario y siempre que dicha visita esté supervisada.

## **CAPITULO V CONFLICTOS DE INTERÉS**

#### **41. Conflicto de intereses.**

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los socios, administradores, directivos o empleados de la Corporación, se encuentren en oposición con los de ésta, interfieran con los deberes y obligaciones que le competen frente a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

Mediante este Código se crea el Comité de Buen Gobierno que tendrá por objeto definir y dirimir, en última instancia todo lo relacionado con el los conflictos de interés que se presenten.

El Comité de Buen Gobierno estará conformado por el Presidente de la Corporación, el Gerente y un integrante de la Junta Directiva seleccionado por ella misma para actuar en este Comité, quienes expedirán su propio reglamento de funcionamiento, y tendrán como criterio fundamental para conocer y resolver los asuntos sometidos a su estudio, la primacía de los intereses de la Corporación sobre el interés personal o particular de los socios, directivos, administradores, empleados, contratistas, proveedores o terceros.

Las decisiones del **Comité de Buen Gobierno** deberán ser siempre motivadas y podrán ser consultadas por los interesados o por cualquier socio, directivo o administrador que acredite ante el Comité el legítimo derecho a conocerla.

Los integrantes del Comité de Buen Gobierno serán responsables ante la Corporación por la inobservancia de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y las normas del presente Código de Buen Gobierno, y estarán sometidos a las acciones y sanciones disciplinarias correspondientes.

Los miembros de la Junta Directiva, evitarán los conflictos de interés con la Corporación, deberán informar sobre su existencia a los demás miembros de la Junta y someter el asunto al estudio y decisión del Comité de Buen Gobierno. Hasta tanto el Comité de Buen Gobierno no adopte una decisión, la Junta Directiva no se pronunciará sobre el asunto. En todo caso, el miembro de la Junta envuelto en el asunto se abstendrá de votar sobre el tema.

Cualquier situación o comportamiento sobre un potencial o real conflicto de intereses deberá ser consultado con el superior inmediato antes de tomar cualquier decisión quien lo trasladará, a la Gerencia, con el fin de evaluarlo, sugerir recomendaciones al respecto, y para que convoque el Comité de Buen Gobierno.

Los conflictos pueden surgir en muchas situaciones y es imposible preverlos todos dentro del presente Código de Buen Gobierno. Por ello en caso de duda, los socios, directivos, administradores o empleados de la Corporación deberán acudir a la Presidencia, a la Gerencia o al Comité de Buen Gobierno antes de tomar cualquier decisión o realizar cualquier acción.

## **42. Conductas generadoras de conflicto.**

Las siguientes conductas, relacionadas a título de ejemplo, constituyen eventos que tipifican conflictos de interés:

41.1 Tener relación laboral, comercial, profesional o de prestación de servicios con terceros en menoscabo de la dedicación que debe prestarse a la Corporación.

41.2 Recibir retribución o pago de usuarios, socios, contratistas, proveedores o terceros por el cumplimiento y ejercicio de las funciones laborales, administrativas o directivas.

41.3 Realizar cualquier actividad en perjuicio de los intereses de la Corporación.

41.4 Recibir, ofrecer u otorgar dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie que afecte las decisiones de los socios, directivos, administradores, empleados, funcionarios de la Corporación, contratistas o proveedores.

41.5 Utilizar la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.

41.6 Aprovechar indebidamente las ventajas que la Corporación otorga de manera exclusiva a favor de sus socios, directivos, administradores o empleados.

41.7 Aceptar regalos, atenciones o tratos preferenciales que puedan comprometer su independencia o el cumplimiento de sus deberes y obligaciones y responsabilidad con la Corporación.

41.8 Otorgar, en contravención de las normas legales o estatutarias, créditos o descuentos a los socios, directivos, administradores, empleados, proveedores o contratistas, en condiciones que generen riesgo sobre la solvencia o liquidez de la Corporación.

41.9 Ejecutar cualquier acto de favorecimiento o preferencia en actividades relacionadas con servicios, programas, beneficios, convenios, contratos, devoluciones y reintegros, otorgando beneficios, discriminatorios o selectivos.

41.10 Todo socio, directivo, administrador o empleado de la Corporación deberá abstenerse de participar, por sí mismo o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Corporación o en actos respecto de los cuales se comprometan recursos, bienes o derechos de propiedad de la Corporación de los cuales pueda resultar provecho para sí, para un familiar, para un amigo, socio o vinculado comercial.

Es deber, en todo caso, informar cualquier tipo de conflicto de interés que pueda llegar a presentarse para que la Corporación tome las decisiones pertinentes, en las cuales no se podrá interferir, para que en su manejo prime siempre el interés de la Corporación sobre el interés personal o particular de un tercero.

Los socios del Club, podrán participar en los distintos procesos de contratación que adelante el Club, en igualdad de condiciones que los demás proponentes, sin recibir beneficio o preferencia alguna, y siempre que el asunto haya sido previamente estudiado y decidido favorablemente por el Comité de Decisión de Conflictos de Interés.

## **CAPITULO VI**

## **INFORMACION INSTITUCIONAL**

### **43. Elaboración, administración y suministro de información institucional.**

Se distinguirá para efectos del presente capítulo las siguientes clasificaciones en materia de información:

- a. Por su nivel de confidencialidad, esto es:
  - 1. Uso general: Información que no requiere medidas de protección especiales.
  - 2. Confidencial: Información cuyo uso no autorizado afectaría los intereses económicos y comerciales, corporativos, institucionales o personales de la Corporación, sus socios, directivos, administradores, o empleados o cuyo uso o divulgación no autorizada causaría graves perjuicios a estos.
- b. Por su criticidad:
  - 1. Vital: Información cuya pérdida, divulgación o ausencia de disponibilidad puede afectar la continuidad operacional de algún proceso, proyecto o actividad de la Corporación.
  - 2. No vital: Información cuya pérdida, divulgación o no disponibilidad no afectará la actividad operacional de la Corporación.

#### **43.1 Responsabilidad en manejo de la información.**

Es responsabilidad de todos los directivos, administradores y empleados de la Corporación, velar por la veracidad, integridad, seguridad, confidencialidad, reserva y disponibilidad de los datos y velar que la información sea elaborada, generada, operada, modificada, almacenada, conservada, transportada, accedida, divulgada o destruida, de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos.

La información confidencial y vital ha de emplearse de manera acorde con su naturaleza y carácter, y ningún socio, directivo, administrador o empleado podrá aprovecharse de ellas para obtener ventajas o beneficios para sí o para terceros, ni ejercer tráfico de influencias con ellas.

De manera expresa se establece que las solicitudes de información confidencial y vital que formulen los directivos, deben ser previamente solicitadas ante la Junta Directiva, quien una vez examinadas la naturaleza, objeto y finalidad de la misma, resolverá sobre su procedencia o no. El funcionario administrador o empleado que suministre información confidencial y vital a cualquier directivo sin contar con la previa autorización de la Junta Directiva, estará sometido a las acciones disciplinarias o terminación de contrato con justa causa, de acuerdo con lo previsto en el reglamento o contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que su actuación pudiere generar.

Los contratistas o proveedores que tengan acceso a la información confidencial y vital de la Corporación, tendrán iguales responsabilidades y ésta exigencia deberá hacerse constar en los contratos por ellos suscritos.

### **43.2 Responsabilidad sobre la identificación de usuarios.**

Todos los usuarios de información y documentación de la Corporación deben tener una identificación única e intransferible para hacer uso de la información y de los recursos tecnológicos en cada una de las plataformas. La identificación podrá ser requerida de acuerdo con las normas y reglamentos que para el efecto se establezcan. La persona dueña de la identificación es responsable de ésta y del uso que se haga de la misma.

Los datos concernientes a los usuarios que han intentado o realizado accesos sobre los recursos o la información pueden ser registrados, consultados, mantenidos y divulgados de acuerdo con las normas y reglamentos que para el efecto se establezcan.

### **43.3 Propiedad de la información.**

Toda la información generada, adquirida o administrada por las personas que laboran para la Corporación es propiedad de la CORPORACION CLUB CAMPESTRE, y como tal no puede ser empleada para usos diferentes al cumplimiento de las funciones asignadas a cada socio, directivo, administrador o empleado. Así mismo, toda la información generada, adquirida o administrada por terceros, en virtud de la ejecución de procesos institucionales y de la prestación de servicios, también se considera propiedad de la Corporación y en consecuencia no deberá ser empleada para usos diferentes a los que se acuerden contractualmente.

### **43.4 Privacidad de la información.**

La información institucional será clasificada en alguna de las categorías indicadas en el numeral 43 y podrá ser consultada o solicitada por los socios, directivos, administradores o empleados de acuerdo con las normas del presente Código y según el grado de privacidad, confidencialidad y criticidad que la información imponga. Los usuarios de la información tendrán restricciones para el acceso a la misma, de acuerdo con las clasificaciones establecidas, según las normas y reglamentos que para el efecto se establezcan.

Las normas y procedimientos restrictivos para el acceso a la información no aplicarán cuando se trate de suministrarla a los entes de control y a las instancias que legalmente tengan derecho, siempre y cuando busquen acceder a ella a través de los conductos regulares. La información oficial de la Corporación, dirigida a públicos externos deberá

siempre contar con la revisión de Gerencia y la aprobación del Presidente de la Corporación, quien la suscribirá. Sólo el Presidente de la Corporación podrá delegar ésta responsabilidad.

## **CAPITULO VII RELACIONES CON SOCIOS, BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**

### **44. Relación con socios, beneficiarios, contratistas y proveedores**

Los socios y beneficiarios son el propósito fundamental de la CORPORACION CLUB CAMPESTRE, con ellos deben mantenerse relaciones respetuosas, prudentes y cordiales, para atender sus inquietudes y derechos.

Los procesos de evaluación, selección y seguimiento de proveedores y contratistas se harán de acuerdo con los procedimientos que adopte para el efecto la Junta Directiva y en ellos deberán atenderse los sistemas y normas de Aseguramiento de la Calidad. Se prohíben relaciones de negocios con personas naturales o jurídicas que observan un comportamiento contrario a la ley.

La Corporación contará con un registro actualizado de proveedores y contratistas, personas naturales y jurídicas, que será atendido para la adquisición de bienes, materiales y suministros, contratación de servicios, y obras civiles.

## **CAPITULO VIII USO Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS**

### **45. Uso y protección de los bienes y recursos.**

Los bienes y recursos de propiedad de la CORPORACION CLUB CAMPESTRE sólo podrán ser usados por los socios, beneficiarios e invitados para los fines propios de las actividades y servicios que brinda la Corporación. El personal vinculado a la Corporación solo podrá hacer uso de los bienes y recursos, en forma única y exclusiva, para los fines institucionales propios de la actividad que desarrollan para la Corporación.

Los equipos, muebles, enseres y herramientas puestos a disposición en los sitios de trabajo deberán ser bien conservados y en caso de préstamo deberán ser restituidos en buen estado, salvo el deterioro natural ocasionado por el buen uso.

Los recursos de la Corporación deben ser manejados con responsabilidad, velando tanto

por los ingresos como por la racionalidad en los gastos.

## **CAPITULO IX RESPONSABILIDAD DE LAS POSICIONES JERÁRQUICAS**

### **46. Responsabilidad de las posiciones jerárquicas.**

Los socios, directivos, administradores y empleados deberán otorgar el crédito necesario y suficiente a los logros que son del equipo o de la Corporación, absteniéndose de adjudicarse para sí los méritos que a sus integrantes corresponde.

La Corporación no aceptará, ni tolerará por parte de sus socios, directivos, administradores o empleados cualquier insinuación o conducta que tenga el carácter de acoso sexual o laboral, máxime si proviene de quien ostente posición de mando o jefatura con respecto a sus colaboradores o a personas que ocupen cargos de menor jerarquía en la Institución.

## **CAPITULO X COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE**

### **47. Compromiso con el medio ambiente.**

La Corporación sus socios, directivos, administradores y empleados asumen la responsabilidad que tienen con la protección y conservación del medio ambiente y deberán realizar acciones proactivas, dinámicas y diligentes en procura de mejoramiento del medio ambiente.

Para ello se dará cumplimiento a la legislación ambiental vigente, generando en sus socios, directivos, administradores y empleados valores ecológicos que garanticen una relación armónica entre el hombre y la naturaleza, sancionando disciplinariamente a los integrantes de la Corporación (socios, directivos, administradores, empleados) que desperdicien, o hagan uso indebido de los recursos naturales o atenten contra los servicios que brinda la Corporación.

## **CAPITULO XI REGALOS E INVITACIONES**

### **48. Regalos e invitaciones.**



Las actuaciones de los socios, directivos, administradores y empleados de la Corporación están sometidas a las disposiciones legales y estatutarias y deben atender al adecuado cumplimiento de sus funciones. Sus decisiones y acciones en ningún caso podrán ser comprometidas por regalos, atenciones o invitaciones que puedan recibir en el ejercicio de sus funciones.

El personal vinculado a la Corporación se abstendrá de aceptar regalos, prebendas, concesiones, invitaciones o tratamientos preferenciales otorgados por parte de los socios, beneficiarios, proveedores, contratistas, competidores y usuarios, con los que puedan interferir o comprometer la objetividad y transparencia de las actividades directivas, administrativas y laborales.

Igualmente los socios, directivos, administradores y empleados de la Corporación se abstendrán de hacer ofrecimientos similares.

## **CAPITULO XII REGIMEN DE CONTRATACION**

### **49. Régimen de contratación.**

Como entidad privada sin ánimo de lucro, la Corporación es autónoma en la selección y elección de las personas naturales o jurídicas con las cuales requiera celebrar contratos.

De acuerdo con las necesidades de la contratación, la Corporación por intermedio del órgano de dirección competente definirá si acepta participar en alianzas, uniones temporales o consorcios.

Para evaluar propuestas de negocios o contratos y definir cual sea la mejor serán considerados entre otros los siguientes aspectos: soporte jurídico, costos del proyecto, experiencia, cumplimiento, calidad, solidez financiera y oportunidad. El valor de específico de cada criterio será fijado en cada caso en los respectivos pliegos de condiciones

Para la contratación habrán de tenerse los siguientes rangos de valor, con el fin de determinar la exigencia de requisitos a los mismos:

- Menor cuantía: de 0 a 50 veces el valor de la cuota ordinaria máxima mensual de un socio ordinario.
- Cuantía intermedia: de 51 a 300 veces el valor de la cuota ordinaria máxima mensual de un socio ordinario
- Mayor cuantía: los que superen 300 o más veces el valor de la cuota ordinaria

máxima mensual de un socio ordinario

## **50. Criterios de contratación.**

Para la selección y contratación la Corporación atenderá las siguientes disposiciones:

**50.1** El contrato tendrá como límite máximo de obligaciones económicas a cargo de la Corporación, el monto aprobado por la Junta Directiva, el cual deberá respetarse en todo momento. De sobrepasarse, por circunstancias de fuerza mayor, la Administración deberá acudir nuevamente a la Junta Directiva para solicitar una adición presupuestal.

**50.2** La administración de la Corporación deberá comprobar y verificar la idoneidad técnica y solvencia económica del contratista, y para el efecto deberá solicitar los estados financieros del proponente o futuro contratante.

**50.3** La administración deberá solicitar al oferente contratista los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal.
- Fotocopia del Nit de la sociedad y de la cédula de ciudadanía del representante legal de ella. En caso de contratista persona natural, fotocopia de la cedula de ciudadanía de éste.
- Autorización del contratista a la Corporación para realizar consultas y reportes a las centrales de riesgos e información financiera
- Certificado de inscripción en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.
- Declaración de renta de los últimos 3 años anteriores a la fecha de contratación.
- Paz y salvo de la DIAN.
- Referencias bancarias.
- Acreditación de experiencia en negocios, operaciones o proyectos similares debidamente certificados.
- Certificación de los incumplimientos.
- Certificaciones de las obras realizadas, donde aparezca el tipo de obra y el valor del contrato.
- Capacidad financiera, técnica, jurídica, organizacional y equipos, de tal manera que estos datos le permitan a la Corporación tener seguridad sobre la seriedad, solvencia y trayectoria de la firma que contrate.
- Habilitación especial para celebrar contratos de determinada cuantía cuando de los certificados de existencia y representación legal se desprenda que ella se requiere.
- Las personas jurídicas deberán acreditar que la vigencia de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y cinco años más.
- Para aquellas entidades que estén obligadas a tener Revisor Fiscal su Balance

deberá estar acompañado del respectivo dictamen.

- Hoja de vida del personal administrativo y técnico, cuando sea necesario.
- Tanto el Balance General como el Estado de Resultados, el flujo de caja y el Patrimonio deberán estar firmados por el Representante Legal, el Revisor Fiscal y el Contador Público, en los casos establecidos en la ley.

**50.4** Se deberá invitar como mínimo a tres proponentes mediante comunicación escrita, en la que se indicará las condiciones del contrato y el plazo para la presentación de las propuestas.

**50.5** Los criterios para la contratación deberán tener en cuenta como mínimo el precio de la propuesta, la experiencia del proponente, y su capacidad financiera, técnica, jurídica, organizacional y equipos.

**50.6** Para la contratación, en caso de contar con dos o más propuestas que presenten igualdad de calificación, se dará prelación a las personas que sean socios activos de la Corporación.

**50.7** De acuerdo a la obra que se desee realizar, la Corporación evaluará el tema de los tipos de contratos con el fin de definir cuál es el más adecuado entre: Precio Global fijo, precios unitarios reajustables o no reajustables, y administración delegada.

**50.8** Por excepción en aquellos eventos de manifiesta conveniencia o beneficio para el Club o en los casos de urgencia o necesidad inaplazables y demostrables, los requisitos y trámites de contratación que se establecen en este Código, podrán ser inaplicados por el Presidente de la Junta o la Gerencia, de acuerdo con sus facultades de aprobación o contratación establecidos para cada uno.

El Gerente o Presidente según sea el caso, estarán obligados, a informar a la Junta sobre las razones de conveniencia, beneficio, necesidad o urgencia que motivaron la inaplicación de los requisitos de contratación, a fin de que la Junta ratifique su actuación. Para tal propósito los contratos así celebrados deberán incluir una cláusula en que el contratista acepte como causal de terminación del contrato, sin indemnización ni penalidad alguna, la no ratificación del contrato por parte de la Junta Directiva de la Corporación.

En ningún caso la excepción aquí contemplada exonera al Presidente o al Gerente, en su caso, de atender las normas sobre conflicto de interés, ni los habilitará para celebrar contratos por montos que superen 300 veces el valor de la cuota ordinaria mensual de un socio ordinario.

## **51. Autorizaciones para contratación.**

Para la firma de contratos y de acuerdo con las facultades contenidas en los estatutos, ésta procederá así:

**51.1** Los contratos con valor hasta 40 veces el valor de la cuota ordinaria máxima mensual de un socio ordinario, serán autorizados, adjudicados y firmados por el Gerente de la Corporación teniendo en cuenta el resultado de la evaluación de las propuestas.

**51.2** Los contratos que superen el monto entre los 51 y 300 veces el valor de la cuota ordinaria máxima mensual de un socio ordinario, serán firmados por el Gerente General de la Corporación, teniendo en cuenta el resultado de la evaluación de las diferentes propuestas.

**51.3** Los contratos que superen el monto de 300 veces el valor de la cuota ordinaria máxima mensual de un socio ordinario, serán autorizados y adjudicados por la Junta Directiva y serán firmados por el Gerente General de la Corporación, teniendo en cuenta el resultado de la evaluación de las diferentes propuestas.

### **CAPITULO XIII PLATAFORMA TECNOLOGICA**

#### **52. Gestión de la plataforma tecnológica.**

La plataforma tecnológica debe ser diseñada, adquirida, modificada, operada, controlada y respaldada siguiendo prácticas que garanticen los siguientes requisitos de seguridad: confidencialidad, control de acceso, integridad, disponibilidad, la no repudiación de la información y las operaciones que se realicen sobre la plataforma.

Los requisitos que se establezcan para proveer dichas especificaciones podrán establecerse para uno o varios de los componentes de la plataforma, según el nivel de seguridad que se requiera.

Ante eventos que atenten contra las condiciones de seguridad podrá restringirse o detenerse completamente la operación.

La plataforma tecnológica está compuesta por los equipos y enlaces de la red de telecomunicaciones, los equipos de cómputo o procesamiento de datos o de información, las aplicaciones y programas de software, los repositorios o "cloud computing" de los datos mismos.

#### **53. Legalización de la plataforma tecnológica.**

Todos los componentes de la plataforma tecnológica utilizada por la Corporación deben estar debidamente legalizados, de acuerdo con las normas colombianas.

#### **54. Terceros.**

Todo tercero que tenga una relación contractual con la Corporación debe cumplir las políticas de seguridad informática previamente definidas. Los contratos que se firmen con terceros deben contener una cláusula que los obligue a cumplirlas.

#### **55. Cumplimiento de las políticas.**

Es responsabilidad del Director de Sistemas velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de seguridad. El Director de Sistemas debe apoyar esta función y será el encargado de dirimir los posibles conflictos que se presenten en la aplicación de las políticas, normas y procedimientos.

#### **56. Sanciones.**

El no cumplimiento de estas políticas, normas y procedimientos, se calificará como falta grave y será sancionada de acuerdo con el reglamento interno de la Corporación.

### **CAPITULO XIV SISTEMA CONTABLE**

#### **57. Sistema contable.**

La elaboración de los Estados Financieros, la preparación y presentación de informes a los órganos de la Corporación y el diseño e implementación de planes de mejoramiento continuo, que respondan a las exigencias de calidad y oportunidad de la información contable y financiera, son responsabilidad exclusiva de un área administrativa especializada en contabilidad.

El sistema de Contabilidad de la Corporación será un conjunto de subsistemas coordinados, integrados e interrelacionados, y formará un todo unitario para la obtención de información contable y financiera, utilizando medios manuales, mecánicos y electrónicos. Este sistema comprenderá los métodos, procedimientos y recursos utilizados para llevar el control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones.

El área de contabilidad y el personal que en ella labore asumirá el cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias que regulan en Colombia la contabilidad en general y los principios o Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, y las demás normas que las sustituyan, adicionen o modifiquen.

## **CAPÍTULO XV MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO**

### **58. Control Interno.**

El Control Interno de la Corporación estará dotado de los mecanismos adecuados e idóneos para proteger los recursos de la Corporación contra pérdidas por ineficiencia, ineficacia o fraude. Así mismo, estos mecanismos estarán dirigidos a la promoción de la exactitud y confiabilidad de los informes presentados por los órganos de administración de la Corporación.

Dentro de los mecanismos para ejercer el control interno a la Administración de la Corporación se encuentran: la divulgación de los principales riesgos de la Corporación, el derecho de inspección y acceso a la información por parte de la Asamblea General de Socios en los términos y época que la ley lo señala, el plan de organización, el cumplimiento de la estructuración contable, el ejercicio de la Revisoría Fiscal, la Auditoría Permanente de Gestión, el Comité de Auditoría y el derecho de contratar auditorías especializadas externas.

### **59. Finalidades de los Mecanismos de Evaluación y Control Interno.**

Los mecanismos de evaluación y control interno dispuestos por el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, deberán cumplir en todo momento las siguientes finalidades:

1. La completa protección, conservación, cuidado y aprovechamiento de los activos y el patrimonio de la Corporación.
2. Garantizar a los socios, la Presidencia, la Junta Directiva, la Administración y el Estado, el adecuado control sobre las operaciones de la Corporación.
3. Garantizar la continua evaluación sobre las operaciones y comportamientos financieros de la Corporación.
4. Facilitar y dotar de efectividad y eficiencia el ejercicio de las funciones de la Administración, procurando en todo momento la colaboración y cooperación entre sí, de los órganos de administración.

### **60. Divulgación de los Principales Riesgos de la Corporación.**

Los socios tienen derecho a conocer permanentemente los riesgos a los cuales se ve expuesta la Corporación. Por lo tanto es obligación de la Junta Directiva informar a los socios sobre los riesgos y el nivel de exposición a los mismos por parte de la Corporación, haciendo especial énfasis en la situación financiera y administrativa que se refiera, entre otros aspectos a:

1. Nivel de endeudamiento de la Corporación.
2. Nivel de la cartera en mora y de la cartera irrecuperable, cuando la cartera correspondiente a cada trimestre del año supere el cincuenta (50%) de la cartera total a favor de la Corporación.
3. Variaciones negativas en los ingresos brutos de la Corporación superiores al 30%.
4. El estado de los riesgos jurídicos, financieros, de mercado, de competencia, de vinculación de socios, y de reputación, cuando éstos tengan un impacto significativo sobre las operaciones y los activos de la Corporación.

## **61. Acceso a la Información**

En ejercicio de sus derechos políticos los socios podrán acceder a la información de la Corporación a través del Gerente General o de la Junta Directiva, según la información de que se trate, salvo aquella que por su propia naturaleza, por disposición estatutaria o legal, tenga el carácter de reservada. No se podrá conceder información relativa a la información personal de los socios, a la seguridad de las instalaciones de la Corporación, ni a la que se encuentre sujeta a acuerdos de confidencialidad de la Corporación con terceros.

La Junta Directiva reglamentará el procedimiento para el acceso a la información.

Tratándose de información proveniente o solicitada por organismos judiciales y órganos del control del Estado, la misma debe ser analizada directamente por la Junta Directiva, quien para dicho efecto, se reunirá a la mayor brevedad posible atendiendo a las exigencias del organismo u órgano del Estado que solicita la información, con el fin de cumplir con los requerimientos dentro de los términos establecidos por la Ley o por la autoridad competente solicitante de dicha información.

## **62. Derecho de Inspección y Acceso a la Información por parte de la Asamblea General.**

Los socios podrán ejercer derecho de inspección y acceso a la información relativa a los soportes de los informes y las proposiciones que sean presentadas a la Asamblea General, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a su realización.

### **63. Plan de Organización.**

A través del plan de organización se establecen de forma clara las funciones de cada uno de los órganos de administración de la Corporación, con el fin de delimitar la autoridad y ejercicio de tales funciones. EL plan de organización garantiza que los órganos de administración no se extralimiten en sus funciones y que haya una correcta canalización de los deberes asignados, dotando a la administración de mayor eficiencia en la ejecución de sus funciones.

Con el plan de organización de la administración se logra la cooperación y ejecución coordinada de las labores entre cada uno de los órganos de administración.

### **64. Cumplimiento de la Estructura Contable.**

En desarrollo de las funciones y labores propias de la administración de la Corporación, cada uno de los órganos de Administración deberá dar fiel y cabal cumplimiento a las normas legales que en materia contable se encuentren vigentes. A su vez se deberá cumplir con los planes de gastos, costos y presupuestos, adoptando los formatos diseñados para llevar un control efectivo sobre cada una de las operaciones efectuadas.

### **65. Auditoría Permanente de Gestión.**

La Corporación ejercerá por medio de su comité de Auditoria, una Auditoría Permanente de Gestión, con fines de realizar las auditorías sobre la gestión administrativa de la Corporación. Dicho Comité de Auditoria actuará de manera conjunta con la Junta Directiva y sus actividades estarán guiadas por los principios de objetividad, eficiencia, eficacia y oportunidad.

El desarrollo de la Auditoría Permanente de Gestión tendrá los siguientes objetivos:

1. Presentar a la Junta Directiva su cronograma de actividades y evaluaciones a corto, mediano y largo plazo. Junto con el cronograma presentará las herramientas de seguimiento y control que permitan evidenciar de forma objetiva el comportamiento de la Corporación.
2. Presentar los informes que específicamente le solicite la Junta Directiva, sobre los asuntos que ésta defina.
3. Hacer seguimiento a los hallazgos encontrados en su proceso de auditoría e informar el incumplimiento de las directrices fijadas por la Junta Directiva.
4. Presentar a la Junta Directiva y a la Administración recomendaciones para la solución de las fallas y errores que se evidencien en los procesos de auditoría.
5. Elaborar las matrices de riesgos adecuadas para el seguimiento de las fallas y errores encontrados. Estas matrices de riesgos deberán señalar el cumplimiento y



corrección de las fallas y errores encontrados.

6. Velar por la pronta contestación de las peticiones, quejas y reclamos presentados por los socios, contratistas externos, empleados y organismos estatales.

## **66. Comité de Auditoría.**

Existirá un Comité de Auditoría integrado por uno o más miembros de la Junta Directiva, por uno o más socios ordinarios y por el auditor interno de la Corporación, cuyas calidades personales y profesionales le permitan el ejercicio de las funciones de auditoría y control propias de él Comité. La Junta Directiva será la encargada de designar los socios que harán parte de este comité.

El Comité tendrá un Presidente y un Secretario, cuyo nombramiento y funciones se hará de la misma forma prevista para cualquier comité específico de la Junta Directiva.

La principal función del Comité de Auditoría será hacer y efectuar un constante y periódico seguimiento a la gestión de la Administración y de sus órganos, con el fin de propender por la conservación, cuidado y adecuado aprovechamiento de los recursos de la Corporación.

El seguimiento y análisis efectuado por el Comité de Auditoría dará como resultado informes a la Junta Directiva, en los cuales se ponga bajo su conocimiento los hallazgos encontrados y los asuntos que bajo criterio del Comité requieren una especial atención por parte de la Junta Directiva.

El Comité podrá presentar sus hallazgos a la Revisoría Fiscal, y a la Administración de la Corporación, para que estos organismos de control efectúen sus análisis e indaguen sobre los asuntos puestos bajo su consideración por parte del Comité.

Los organismos de control deberán dar observancia a los hallazgos y denuncias presentadas por el Comité de Auditoría so pena de que ello constituya una violación grave a sus deberes como órganos de control.

## **67. Derecho de Contratar Auditorías Especializadas Externas.**

Los socios podrán contratar por su cuenta, riesgo, costo y bajo su responsabilidad, auditorías externas especializadas sobre la gestión administrativa, fiscal y financiera de los órganos de administración, siempre que así lo solicite el veinte (20%) de los socios activos. La auditoría sólo se podrá adelantar cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

1. Cuando el Revisor Fiscal o el Comité de Auditoría señalen en sus respectivos

informes, dictámenes y notas a los Estados Financieros, que existen irregularidades, inconsistencias o incongruencias en el manejo contable, financiero y tributario de la Corporación y que afecten o puedan afectar el patrimonio de la Corporación.

2. Cuando se presenten modificaciones significativas en las condiciones económicas que tengan efectos directos frente al cumplimiento de las obligaciones de la Corporación.

Los socios que pretendan adelantar auditorías especializadas externas deberán presentar la correspondiente solicitud a la Junta Directiva, en la cual se indicará la justificación y la causal que da lugar a la realización de la auditoría especializada externa. La Junta Directiva deberá pronunciarse sobre dicha solicitud dentro de las dos (2) sesiones siguientes a su presentación. La Junta Directiva aprobará la solicitud con un mínimo de cinco (5) votos.

La auditoría especializada externa deberá llevarse a cabo por una firma de auditoría de reconocida reputación y trayectoria que acredite una experiencia mínima de cinco (5) años en labores similares a la encargada.

La auditoría especializada externa no podrá efectuarse sobre información que tenga el carácter de reservada o confidencial de acuerdo con lo señalado en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, o la que se encuentre en la ley, en los estatutos o reglamentos del Club.

## **CAPÍTULO XVI DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

### **68. Competencia**

Los asuntos y materias no contemplados en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo serán analizados y aprobados por la Junta Directiva de la Corporación

### **69. Socialización y Obligatoriedad.**

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo deberá hacerse público, de manera que lo puedan conocer y aplicar los socios, administradores y funcionarios pertenecientes a la Corporación al momento de su publicación, los socios que se adhieran a la Corporación en el futuro- frente a los cuales es obligatoria la entrega del presente Código, al momento de su afiliación- los proveedores, contratistas, los empleados, los empleados de la revisoría fiscal y todos aquellos que se mencionan en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, así como quienes tengan relaciones jurídicas de cualquier índole con la Corporación.

## **70. Vigencia**

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo deroga cualquier disposición anterior que le sea contraria y rige a partir de su expedición.

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo se suscribe a los 12 días del mes de junio de 2012 y su aplicación rige a partir de la fecha.