



**CÓDIGO DE BUEN
GOBIERNO CORPORATIVO**
LA PRADERA DE POTOSÍ
CLUB RESIDENCIAL



La Pradera

PRESENTACIÓN

El presente documento recoge el conjunto de prácticas para la adopción del Buen Gobierno dentro de **La Pradera de Potosí Club Residencial**, con el fin de que todos los grupos de interés (miembros, copropietarios, visitantes, colaboradores, contratistas, proveedores y la comunidad en general), dispongan de un instrumento legal y ético que regule las diversas relaciones, garantizando el logro de los objetivos corporativos, el cumplimiento de la misión encomendada a **La Pradera de Potosí Club Residencial** y la realización de su visión institucional de manera clara y transparente.

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

La adopción del presente Código de Buen Gobierno Corporativo se efectúa en cumplimiento de lo dispuesto por las asambleas generales, el cual deberá ser conocido y aplicado en todos sus términos por los miembros, copropietarios, directivos, administradores y colaboradores de **La Pradera de Potosí Club Residencial**, en aras de garantizar los principios de eficiencia, integridad, equidad y transparencia que deben guiar el ejercicio de las labores administrativas al interior.

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 el Club y la Agrupación.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
CAPÍTULO I - IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN	6
1. NATURALEZA JURÍDICA	6
2. OBJETO	7
CAPÍTULO II – LA CORPORACIÓN Y SU GOBIERNO	8
1. ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS	9
2. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	9
2.1. JUNTA DIRECTIVA	10
2.2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	17
2.3. GERENCIA GENERAL	21
2.4. DIRECTORES	22
2.5. COMITÉS DE APOYO	23
3. ÓRGANOS DE CONTROL	24
3.1. REVISORÍA FISCAL – Control Externo	24
3.2. AUDITORÍA INTERNA – Control Interno	24
4. MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LOS DIRECTORES, GERENTE GENERAL	25
CAPÍTULO III – RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS	26
1. MIEMBROS, BENEFICIARIOS Y SUS INVITADOS	26
2. LOS EMPLEADOS	26
3. LOS PROVEEDORES	27
4. LAS COMUNIDADES	27

CAPÍTULO IV – TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

28

1. ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN	28
2. RESPONSABILIDAD EN MANEJO DE LA INFORMACIÓN	29
3. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	30
3.1. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN	30
3.2. PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	30
3.3. RESPONSABILIDAD SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS	31
3.4. ACCESO A LA INFORMACIÓN	31
3.5. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	32

CAPÍTULO V – PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON CONFLICTOS DE INTERÉS

33

1. SITUACIONES QUE PUEDEN DAR LUGAR A CONFLICTOS DE INTERÉS	33
2. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE SITUACIONES QUE PUDIEREN DAR LUGAR A CONFLICTO DE INTERÉS	34
3. COMITÉ DE BUEN GOBIERNO	36

CAPÍTULO VI – DISPOSICIONES FINALES Y GENERALES

37

1. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	37
2. ACTUALIZACIONES DEL CÓDIGO	37
3. RECLAMACIONES DE ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS	38
4. DIVULGACIÓN Y CONSULTA	38
5. VIGENCIA	38

INTRODUCCIÓN

Para **La Pradera de Potosí Club Residencial** (en adelante **La Pradera**), el Código de Buen Gobierno Corporativo (en adelante Código de Buen Gobierno) es un conjunto de principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control, encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura basada en la transparencia empresarial, que hemos asumido frente a nuestros miembros y demás grupos de interés.

El personal directivo y administrativo será el encargado de divulgar y explicar el sentido y los alcances del presente Código de Buen Gobierno, velando por el cumplimiento de las normas aquí contempladas.

En virtud de lo anterior, todos los miembros, copropietarios, directivos, administradores y empleados de La Pradera de Potosí Club Residencial deberán conocer y comprometerse en la aplicación del presente Código de Buen Gobierno, mediante un documento que formará parte de las respectivas carpetas y registros que en el se conservan. 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.



CAPÍTULO I

IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN

1. NATURALEZA JURÍDICA

De conformidad con la Ley y los estatutos, la Corporación se denomina “**La Pradera de Potosí Club Residencial**”, es un Club social y deportivo constituido por (500) años, para fines recreativos, culturales y deportivos, sin ánimo de lucro, ajeno a la política y no podrá tomar parte en ninguna forma de debates de carácter racial, político o religioso. 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.

Conforme al Reglamento de Propiedad Horizontal mediante el cual se protocoliza la escritura pública, **Agrupación La Pradera de Potosí Club Residencial** es una persona jurídica, sin ánimo de lucro y de duración indefinida, con domicilio en el municipio de La Calera, no contribuyente de impuesto de industria y comercio en relación con las actividades propias de su objeto social.

2. OBJETO

La Corporación **La Pradera de Potosí Club Residencial** tiene el carácter de Club social, cultural y deportivo, cuyo objeto se permite ser mandante y/o mandataria de cualquier fideicomiso constituido dentro de la escritura jurídica que se adopte para el funcionamiento y operación de la corporación, de su sede, instalaciones, dependencias, campos y demás bienes. Son miembros de la Corporación quienes hayan adquirido o adquieran tal calidad y la conserven conforme a los Estatutos. Son miembros activos quienes se encuentren a paz y salvo por concepto de las obligaciones que les incumbe conforme a estos estatutos y solamente podrán ser miembros de la Corporación las personas naturales.

La **Agrupación La Pradera de Potosí Club** administra la copropiedad de vivienda campestre, velando por el cumplimiento de las normas, la protección de los bienes comunes y recursos patrimoniales, así como la convivencia pacífica entre los copropietarios y demás grupos de interés.



CAPÍTULO II

LA CORPORACIÓN Y SU GOBIERNO

La Pradera de Potosí Club Residencial para los fines de su dirección, administración y representación, cuenta con los siguientes órganos:

1. Asamblea general de miembros
2. Órganos de Administración
 - 2.1. Junta Directiva
 - 2.2. Consejo de administración
 - 2.3. Presidencia
 - 2.4. Gerencia
 - 2.5. Direcciones
 - 2.6. Comités de Apoyo

La función de aseguramiento corresponde a:

3. Órganos de Control
 - 3.1. Revisoría Fiscal,
 - 3.2. Auditoría interna y otros órganos de vigilancia y supervisión que se determinen.

Cada uno de los órganos indicados tiene las funciones y atribuciones que le confieren los estatutos, que se ejercen según las normas especiales aquí expresadas y a las disposiciones legales.

1. ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS

La asamblea general de miembros es el órgano supremo de la Corporación y a su cargo estará la dirección de la misma, está integrada por todas las personas naturales que tengan la calidad de miembros titulares, reunidos en asamblea ordinaria o extraordinaria, conforme a las prescripciones de los Estatutos de la Corporación y de la ley.

Las disposiciones sobre reuniones, *quorum*, funciones, elecciones y votaciones, se encuentran contempladas en los Estatutos de la Corporación, capítulo VII, artículos 26° al 31° y capítulo VIII, artículos 32° al 39°.

a) Funciones de la asamblea general de miembros

En su calidad de máximo órgano de gobierno o rector, se encuentra encargada del ejercicio de las funciones de dirección y conducción de la gestión de la Corporación. Las funciones detalladas de la asamblea general de accionistas, están establecidas en los Estatutos y en la ley.

b) Trato justo a los miembros

La Junta Directiva, así como la administración de la misma, velará porque todos los accionistas de la sociedad reciban un trato justo de acuerdo con los derechos y obligaciones que les han sido reconocidos.

2. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Los órganos de administración deberán actuar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Se entienden como administradores de la Corporación, la Junta Directiva, el Consejo de Administración, el presidente y sus suplentes quienes ejercen representación legal de la misma y, en general, aquellos definidos como tal en el artículo 22° de la ley 222 de 1995 (los administradores).

En el cumplimiento de su función los administradores deberán:

- Realizar los esfuerzos conducentes para lograr el desarrollo del objeto social.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Corporación.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

- Dar un trato justo a todos los accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos en los términos legales.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o de la asamblea general de accionistas.
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.

2.1. JUNTA DIRECTIVA

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar **La Pradera de Potosí Club residencial** y, por consiguiente, tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias en orden a que el club cumpla sus fines.

a) Composición

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la compañía. Se compone de nueve (9) miembros, elegidos por la asamblea general de miembros, de los cuales cuando menos tres (3) deberán ser independientes en los términos del decreto 2555 de 2010 o de las normas que lo adicionen o modifiquen.

El presidente del club, como tal, no es miembro de la Junta Directiva, pero deberá asistir a todas las reuniones de ella, con voz pero sin voto, y no recibirá retribución especial por su asistencia. Sin embargo, dicho funcionario podrá ser miembro de la Junta Directiva en virtud de elección por la asamblea de miembros y así, tendrá los derechos y prerrogativas que correspondan a los demás miembros.

En todo caso, la Junta Directiva podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente sin la presencia del presidente del Club.

b) Elección

La asamblea de miembros podrá tener en cuenta los siguientes aspectos para proceder a la elección de los miembros de Junta Directiva:

- No podrá haber en la Junta una mayoría formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, por unión libre o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o un número de personas vinculadas laboralmente al Club.
- Para el mejor desarrollo de sus funciones, los miembros de Junta Directiva deberán cumplir con requisitos de trayectoria profesional, formación académica y de experiencia en lo nacional y/o internacional.
- Se deberá tener en cuenta las calidades éticas especiales, la reputación, así como la experiencia, idoneidad de los candidatos, y su disponibilidad de tiempo para participar de la labor de la Junta Directiva.
- Para la elección de miembros independientes de Junta Directiva, se deberán tener en cuenta los criterios de independencia establecidos en la ley. Los candidatos que ostenten la calidad de independientes, de acuerdo con los criterios establecidos en la normatividad vigente, deberán declarar tal calidad, en la comunicación en donde acepten su nombramiento.
- Los miembros de Junta Directiva no podrán ser reemplazados en elecciones parciales sin proceder a nueva elección por el sistema de cociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad de los votos correspondientes a las acciones representadas en la reunión, o que el Gobierno Nacional establezca la obligación de aplicar un sistema de votación distinto.
- Los candidatos a ocupar el puesto de miembros de Junta Directiva, deberán informar al Club, si pertenecen a otra (s) Junta (s) Directiva (s), con el fin de que ninguno de ellos se encuentre en más de cinco (5) Juntas Directivas.

c) Periodo de los miembros

La designación de los miembros de Junta Directiva se hará por periodos de dos (2) años, pero pueden ser reelegidos indefinidamente y removidos libremente por la asamblea en cualquier momento.

d) Funciones

Las funciones de la Junta Directiva se encuentran contempladas en los Estatutos de la Corporación en el capítulo IX, artículos 40° al 43°.

e) Presidente

Por el término del periodo para el cual haya sido elegida, la Junta Directiva designará entre sus miembros un presidente, quien presidirá las reuniones, dirigirá las deliberaciones y labores de la corporación; en ausencia del presidente, las reuniones serán presididas por uno de los miembros asistentes a la reunión, designado ad hoc. Quien tenga la calidad de representante legal de la compañía no podrá desempeñarse como presidente de la Junta Directiva.

Las demás funciones están contempladas en los Estatutos de la Corporación en el capítulo X, artículos 44° al 47°.

f) Secretario

El secretario realiza la revisión y suscripción de los libros de actas de las asambleas y Juntas Directivas, así como las comunicaciones a la membresía, respuestas a las comunicaciones elevadas por los miembros de la Corporación a la Junta Directiva, velará por la adecuada transmisión de la información estratégica a la membresía.

Las demás funciones están contempladas en los Estatutos de la Corporación en el capítulo XI, artículo 48°.

g) Tesorero

La función general del Tesorero es velar por la adecuada planeación y ejecución de los recursos financieros de la Corporación, el adecuado manejo de los recursos financieros aprobados por la asamblea general de miembros y la Junta Directiva

Las demás funciones están contempladas en los Estatutos de la Corporación en el capítulo XI, artículo 49°.

h) Reuniones

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea citada por la misma Junta, por el presidente, por el revisor fiscal o por dos de sus miembros. La citación para reuniones extraordinarias se comunicará con antelación de un día, por lo menos, pero estando reunidos todos los miembros en ejercicio, podrán deliberar válidamente en cualquier lugar y adoptar decisiones sin necesidad de citación previa.

Las reuniones se efectuarán en el domicilio social o en el lugar que para casos especiales acuerde la Junta.

En los casos y con los requisitos establecidos por la ley, las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva podrán efectuarse mediante comunicación simultánea o sucesiva entre sus miembros, mediante canales de comunicación vigentes u otra forma adecuada de transmisión y recepción de mensajes audibles o de imágenes visibles.

Igualmente, podrán adoptarse decisiones mediante voto a distancia por escrito emitido por sus miembros en un mismo documento o en documentos separados, en los que conste claramente el sentido del voto emitido por cada uno de ellos, siempre que el documento o documentos se reciban por el presidente de la Junta o por el representante legal en el término máximo de un mes, contado desde la fecha de la primera comunicación recibida.

i) Quorum y mayorías

La Junta podrá deliberar válidamente con la presencia de cinco (5) de sus miembros, y por lo menos cuatro (4) de votos serán necesarios para aprobar las decisiones, excepto en los casos en que los estatutos o las disposiciones legales exijan una mayoría especial.

En el evento en que se presentare un potencial conflicto de interés (entendiéndose, lo contemplado en el artículo 23° de la ley 222 de 1995, así, como cualquier otra norma que lo especifique, modifique o reemplace; o que se encuentre definido como tal, en la política de conflicto de intereses y uso de información privilegiada de la Corporación). En virtud de lo anterior, alguno o varios de los miembros de Junta Directiva debieren abstenerse de participar en la deliberación y votación, el quorum estará conformado por aquellos miembros de la Junta Directiva que no estuvieren bajo el potencial conflicto de intereses, y las decisiones se adoptarán con la mayoría de estos.

j) Actas

De todas las reuniones y de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva, se elaborarán las correspondientes actas, las cuales serán asentadas en el libro de actas registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social, conforme a lo dispuesto en el Código de Comercio.

Las actas serán suscritas por el presidente de la respectiva reunión y por el secretario general o el secretario que haya actuado en ella, o por el representante legal y el secretario general de la compañía, en el caso de ser no presencial. En todos los casos, las actas se someterán a aprobación en la siguiente reunión de la Junta, salvo que la misma Junta determine su aprobación en la misma reunión o a través de una comisión que expresamente se designe para dicho efecto.

En las actas de las reuniones de la Junta Directiva deberán identificarse los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como, de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

k) Facultades y atribuciones

Se entiende delegado en la Junta Directiva el más amplio mandato para administrar la compañía y por consiguiente tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias para que el Club cumpla sus fines. Deberá velar por que las actividades de la misma se desarrollen de manera armónica con sus grupos de interés y buscando el equilibrio de los aspectos económicos, ambientales y sociales.

Los Estatutos sociales describen las atribuciones a cargo de la Junta Directiva en el capítulo IX, artículo 43°.

l) Derechos de los miembros

Al ser nombrados los miembros de Junta Directiva por primera vez, los mismos tendrán acceso a información suficiente para efectos de conocer la Corporación, su equipo, así como las responsabilidades, obligaciones y atribuciones inherentes al cargo.

Por otra parte, de manera previa a las reuniones, y con una antelación de tres días hábiles, a los miembros de la Junta Directiva les será suministrada por parte de la coordinadora de gerencia, bien sea en forma física o por medio magnético, el orden del día y la información que resulte relevante para la toma de decisiones, la cual además quedará a su disposición en las oficinas.

Adicionalmente, si la asamblea general de miembros lo aprueba, la Junta Directiva tendrá derecho a recibir la remuneración establecida como compensación por las reuniones en las cuales participen.

m) Deberes de los miembros

- Actuar en el mejor interés de la corporación, cumplir con las funciones propias de su cargo establecidas en la ley, los estatutos, el Código de Buen Gobierno, en el Reglamento de Junta Directiva y demás reglas aplicables.
- Actuar con todo respeto de las normas del Código de Buen Gobierno Corporativo y propender por la adopción, desarrollo y fortalecimiento de las mejores prácticas.
- Asistir a las reuniones de Junta Directiva y a las de los comités a los cuales pertenezca.
- Guardar confidencialidad de la información y documentación a que tiene acceso en ejercicio de su cargo, así como abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de un tercero.
- Aquellos miembros de Junta Directiva, que tengan el carácter de independientes, deberán informar cualquier situación que sobrevenga su nombramiento y que pueda afectar dicha calidad. Así mismo, informar cualquier conflicto de intereses según lo especifica la política de conflicto de intereses y uso de información privilegiada.

n) Remuneración

Si la asamblea general de miembros lo aprueba, se señalará la remuneración correspondiente a integrantes de la Junta Directiva y a sus comités de apoyo para el periodo comprendido entre la respectiva reunión ordinaria y la siguiente, en consideración con las responsabilidades y funciones de sus miembros y los honorarios habituales del mercado para este tipo de cargos.

o) Mecanismos de evaluación de desempeño

La Junta Directiva, así como cada uno de los comités de apoyo, anualmente realizarán un proceso de autoevaluación para la medición de:

- Las calidades de los miembros de la Junta Directiva y sus comités.
- El desempeño individual de cada uno de los miembros.
- El desempeño general del respectivo órgano.

p) Asesores externos

La Junta Directiva podrá contratar, a solicitud de cualquiera de sus miembros, un asesor externo para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones, que por su naturaleza lo ameriten y bajo las siguientes condiciones:

- Deberá tratarse de temas especializados, cuyo alcance y conocimiento sea ajeno a los miembros de Junta Directiva.
- El asesor deberá contar con la experiencia y solvencia profesional requeridos para el efecto.
- El respectivo asesor deberá asumir el compromiso de guardar confidencialidad sobre los temas consultados y la información presentada para el desarrollo del contrato.

Para efectos de lo anterior, la Corporación podrá destinar una partida en su presupuesto anual.

q) Divulgación

Este reglamento deberá darse a conocer a los accionistas de la Corporación mediante su inclusión en el sitio web de La Pradera o en los canales de comunicación que se dispongan para ello.

2.2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración es el órgano de cuerpo colegiado de representación, cuya función es ejecutar y vigilar el cumplimiento de las decisiones de los accionistas, así como, realizar las actividades necesarias con el fin de planear, dirigir, y llevar a cabo una buena administración en la gestión, conducción y ejecución de los negocios de la sociedad.

a) Composición

La composición del Consejo de Administración se encuentra contemplada en el capítulo X, órganos de administración, numeral 15.b, literal 1, de la escritura pública.

b) Elección

La asamblea general de copropietarios podrá tener en cuenta los siguientes aspectos para proceder a la elección de los miembros:

- No podrá haber en el Consejo de Administración una mayoría formada por personas ligadas entre sí, por matrimonio, por unión libre o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Para el mejor desarrollo de sus funciones, los miembros deberán cumplir con requisitos de trayectoria profesional, formación académica y de experiencia en lo nacional y/o internacional.
- Se deberá tener en cuenta las calidades éticas especiales, la reputación, así como la experiencia, idoneidad de los candidatos, y su disponibilidad de tiempo para participar de la labor del Consejo.
- Los miembros del Consejo de Administración no podrán ser reemplazados en elecciones parciales sin proceder a nueva elección por el sistema de cociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad de los votos correspondientes a las acciones representadas en la reunión, o que el Gobierno Nacional establezca la obligación de aplicar un sistema de votación distinto.
- Los candidatos a ocupar el puesto de miembros del Consejo de Administración, deberán informar al Club, si pertenecen a otro (s) Consejo (s) de Administración, con el fin de que ninguno de ellos se encuentre en más de cinco (5) Consejos de Administración.

c) Periodo de los miembros

La designación de los miembros de Consejo de Administración se hará por periodos de un (1) año, pero pueden ser reelegidos indefinidamente y removidos libremente por la asamblea en cualquier momento.

d) Funciones

Las funciones del Consejo de Administración se encuentran contempladas en el capítulo X, órganos de administración, numeral 15.b, literal 3 de la escritura pública.

e) Administrador

Por el término del periodo para el cual haya sido elegido, establecido actualmente a un (1) año, el Consejo de Administración designará entre sus miembros un Administrador, quien presidirá las reuniones, dirigirá las deliberaciones y labores de la corporación; en ningún caso este podrá ser de una (1) o más unidades privadas de la Agrupación, conforme lo establece el capítulo X, órganos de administración, numeral 15.c de la escritura pública.

f) Reuniones

El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el Administrador a iniciativa propia o de cualquiera de los miembros o suplentes. La citación para las reuniones ordinarias y extraordinarias se comunicará con antelación de dos (2) días, por lo menos, pero estando reunidos todos los miembros en ejercicio, podrán deliberar válidamente en cualquier lugar y adoptar decisiones sin necesidad de citación previa.

Las reuniones se efectuarán en el domicilio social o en el lugar que para casos especiales acuerde el Consejo.

En los casos y con los requisitos establecidos por la ley, las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva podrán efectuarse mediante comunicación simultánea o sucesiva entre sus miembros, mediante canales de comunicación vigentes u otra forma adecuada de transmisión y recepción de mensajes audibles o de imágenes visibles.

g) Quorum y mayorías

El Consejo de Administración podrá deliberar válidamente con la presencia de por lo menos uno (1) de los miembros principales o suplentes que representen los lotes unifamiliares, multifamiliares de La Pradera de Potosí Club Residencial.

Las decisiones del Consejo de Administración se tomarán con el voto favorable de por lo menos tres (3) de sus miembros.

Lo anterior se encuentra establecido en el capítulo X, órganos de administración, numeral 15.b, literal 2 de la escritura pública.

h) Actas

De todas las reuniones y de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva, se elaborarán las correspondientes actas, las cuales serán asentadas en el libro de actas del Consejo de Administración.

i) Facultades y atribuciones

Las Facultades y atribuciones del Consejo de Administración se encuentran establecidas en el capítulo X, órganos de Administración, numeral 15.c, literal 3 de la escritura pública.

j) Derechos de los miembros

Al ser nombrados los miembros del Consejo de Administración por primera vez, los mismos tendrán acceso a información suficiente para efectos de conocer la copropiedad, su equipo, así como las responsabilidades, obligaciones y atribuciones inherentes al cargo.

Por otra parte, de manera previa a las reuniones, y con una antelación de tres (3) días hábiles, a los miembros del Consejo de Administración les será suministrada por parte de la coordinadora de la Agrupación, bien sea en forma física o magnética, el orden del día y la información que resulte relevante para la toma de decisiones, la cual además quedará a su disposición en las oficinas.

Adicionalmente, si la asamblea general de miembros lo aprueba, el Consejo de Administración tendrá derecho a recibir la remuneración establecida como compensación por las reuniones en las cuales participen.

k) Deberes de los miembros

- Actuar en el mejor interés de la copropiedad, cumplir con las funciones propias de su cargo, establecidas en la ley, los estatutos, el Código de Buen Gobierno, el Reglamento de la copropiedad y demás reglas aplicables.
- Actuar con todo respeto de las normas de gobierno corporativo de la copropiedad y propender por la adopción, desarrollo y fortalecimiento de las mejores prácticas.
- Asistir a las reuniones del Consejo de Administración.
- Guardar confidencialidad de la información y documentación a que tiene acceso en ejercicio de su cargo, así como abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de un tercero.
- Aquellos miembros del Consejo de Administración, que tengan el carácter de independientes, deberán informar cualquier situación que sobrevenga su nombramiento y que pueda afectar dicha calidad. Así mismo, informar cualquier conflicto de intereses según lo especifica la política de conflicto de intereses y uso de información privilegiada.

l) Remuneración

Si la asamblea general de la Copropiedad lo aprueba, se señalará la remuneración correspondiente a integrantes del Consejo de Administración y a sus comités de apoyo para el periodo comprendido entre la respectiva reunión ordinaria y la siguiente, en consideración con las responsabilidades y funciones de sus miembros y los honorarios habituales del mercado para este tipo de cargos.

m) Mecanismos de evaluación de desempeño

El Consejo de Administración anualmente realizará un proceso de autoevaluación para la medición de:

- Las calidades de los miembros de la Junta Directiva y sus comités.
- El desempeño individual de cada uno de los miembros.
- El desempeño general del respectivo órgano.

n) Asesores externos

El Consejo de Administración podrá contratar, a solicitud de cualquiera de sus miembros, un asesor externo para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones, que por su naturaleza lo ameriten y bajo las siguientes condiciones:

- Deberá tratarse de temas especializados, cuyo alcance y conocimiento sea ajeno a los miembros del Consejo de Administración.
- El asesor deberá contar con la experiencia y solvencia profesional requeridos para el efecto.
- El respectivo asesor deberá asumir el compromiso de guardar confidencialidad sobre los temas consultados y la información presentada para el desarrollo del contrato.

Para efectos de lo anterior, La Pradera de Potosí Club Residencial podrá destinar una partida en su presupuesto anual.

o) Divulgación.

Este reglamento deberá darse a conocer a los miembros de la Agrupación mediante su inclusión en el sitio web de La Pradera o en los canales de comunicación que se dispongan para ello.

2.3. GERENCIA GENERAL

La Corporación La Pradera de Potosí Club residencial tendrá un (1) gerente general. El gerente tendrá a su cargo la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, a los Estatutos, a los Reglamentos y Resoluciones de la asamblea general de miembros y de la Junta Directiva.

El gerente será designado por la Junta Directiva. El período será de dos (2) años contado a partir de su elección, pero podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento del mismo. Cuando la Junta Directiva no elija al gerente en las oportunidades que deba hacerlo, continuarán los anteriores en sus cargos hasta tanto se efectúe nuevo nombramiento.

El gerente representa a la Corporación legal y socialmente pudiendo conferir poderes, dando cuenta de ello a la Junta Directiva, lleva su vocería en reuniones con instituciones similares, organismos gremiales, empresas o entidades oficiales.

El gerente de la Corporación, será el inmediato colaborador de los órganos de dirección, a los cuales estará directamente subordinado; sus atribuciones serán las que definan los órganos de Dirección de **La Pradera de Potosí Club Residencial**. El gerente tendrá voz pero no voto en las deliberaciones de la Junta Directiva y ejercerá las labores de administrador dentro de las copropiedades residenciales, cuando aplique. Se aclara que el gerente general no podrá ser miembro (socio) de la Corporación, el uso de las instalaciones y la de su grupo familiar será reglamentada por los órganos directivos.

El gerente general ejercerá sus funciones como representante legal para asuntos laborales y sus demás atribuciones se establecen en los Estatutos de la Corporación en el capítulo XV, artículo 52°.

De acuerdo con la normatividad de Propiedad Horizontal **La Pradera de Potosí Club Residencial** contará con un administrador que será nombrado por el Consejo de Administración y que podrá ser o no el mismo gerente general, quien se ocupará de garantizar el cumplimiento de las disposiciones fijadas por los órganos de administración en esta materia. Sus funciones específicas se definen en el capítulo X, órganos de administración, numeral 15.c, literal 3, del Reglamento de Propiedad Horizontal.

2.4. DIRECTORES

Su función general es diseñar y ejecutar los planes de acción y programas de los procesos a su cargo, bajo los principios estratégicos de la Corporación, las directrices de los órganos de dirección y de la gerencia general.

Así mismo, serán responsables del adecuado funcionamiento y operación de sus áreas a cargo y exigir el cumplimiento de los deberes de los empleados.

Los órganos de dirección autorizarán la contratación y desvinculación de los directores de La Pradera de Potosí Club Residencial.

Los directivos deberán cumplir con las funciones que les han sido asignadas de acuerdo con las responsabilidades de su cargo. De igual manera, deberán cumplir

con las funciones a las que se ha hecho referencia en el capítulo II, artículo 2 del presente Código de Buen Gobierno respecto de los administradores en general.

2.5. COMITÉS DE APOYO

Los órganos de dirección podrán crear comités específicos permanentes o temporales, según las necesidades de **La Pradera de Potosí Club Residencial**, los cuales facilitarán el desempeño de las funciones de los órganos de dirección y servirán de apoyo para el seguimiento de determinadas actividades de la Corporación.

Los órganos de dirección serán autónomos 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.

Los Comités estarán sujetos a los Reglamentos que les dicten los órganos de dirección, en los cuales se les asignarán sus atribuciones.

Como marco general, los comités brindarán apoyo, presentarán propuestas, sugerencias, para que la administración las estudie e implemente de acuerdo con las políticas y criterios de los órganos de dirección, los recursos físicos y humanos, los planes y programas definidos por la Administración.

Las funciones de los comités se encuentran definidas en el Reglamento de la Corporación y otros específicos relacionados con la convivencia y los procesos disciplinarios se regirán por las normas que se definan para tal fin.

Para el caso de los comités deportivos, cada disciplina contará con un comisario que es integrante de la Junta Directiva y servirá de canal de comunicación entre dicho comité y este órgano de dirección.

La Junta Directiva garantizará que los miembros de estos comités cuenten con la experiencia e idoneidad suficientes para cumplir a cabalidad con las funciones que les correspondan.

A las reuniones de los respectivos comités puede ser citado cualquier funcionario de **La Pradera de Potosí Club Residencial**, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia.

3. ÓRGANOS DE CONTROL

3.1. REVISORÍA FISCAL – CONTROL EXTERNO

La elección y fijación de honorarios del revisor fiscal corresponde a la Asamblea General de accionistas en forma libre, exclusiva e indelegable. El revisor fiscal será elegido un periodo de dos (2) años, simultáneos al de la Junta Directiva, pero como mandatarios que son de la colectividad de los accionistas pueden ser removidos en cualquier momento por la asamblea y reelegidos sucesivamente, con el voto correspondiente a la mayoría absoluta de las acciones representadas en la reunión.

La asamblea general de miembros 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 de **La Pradera de Potosí Club Residencial**.

Las demás funciones están contempladas en los Estatutos de la Corporación en el capítulo XIII, artículo 50 y en el capítulo X, órganos de administración, numeral 15.b, literal 2, del Reglamento de Propiedad Horizontal.

3.2. AUDITORÍA INTERNA – CONTROL INTERNO

La auditoría interna tiene como misión servir de órgano de aseguramiento y consulta, en forma independiente y objetiva, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Compañía, ayudándola a cumplir los objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo. Mediante la auditoría interna se busca el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz.

La Pradera de Potosí Club Residencial ejercerá por medio de su comité financiero, una auditoría permanente de gestión, con fines de realizar las auditorías sobre la gestión administrativa. Dicho comité financiero actuará de manera conjunta con los órganos de dirección 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:

- a) Presentar a los órganos de dirección su cronograma de actividades y evaluaciones a corto, mediano y largo plazo, igualmente, presentará las herramientas de seguimiento y control que permitan evidenciar de forma objetiva el comportamiento de **La Pradera de Potosí Club Residencial**.
- b) Presentar los informes que específicamente le soliciten los órganos de dirección, sobre los asuntos que esta defina.
- c) Hacer seguimiento a los hallazgos encontrados en su proceso de auditoría e informar el incumplimiento de las directrices fijadas por los órganos de dirección.
- d) Presentar a los órganos de dirección y a la Administración recomendaciones para la solución de las fallas y errores que se evidencien en los procesos de auditoría.
- e) Elaborar las matrices de riesgos adecuadas para el seguimiento de las fallas y errores encontrados, estas matrices deberán señalar el cumplimiento y corrección de las fallas y errores encontrados.
- f) Velar por la pronta contestación de las peticiones, quejas y reclamos presentados por los miembros, contratistas externos, empleados y organismos estatales.

4. MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LOS DIRECTORES Y EL GERENTE GENERAL

La Junta Directiva anualmente realizará una evaluación de su gestión y la de sus comités de apoyo, la cual deberá contemplar entre otros aspectos, la asistencia de sus miembros a las reuniones, la participación activa de estos en las decisiones, el seguimiento que realicen a los principales aspectos de la Compañía, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección de la entidad. La Junta Directiva determinará el mecanismo a través del cual se llevará a cabo dicha evaluación, la cual podrá alternar la técnica de autoevaluación interna o evaluación de un externo.

Así mismo, la Junta Directiva a través de presidente evaluará anualmente la gestión del gerente general de la Corporación. el gerente general de la Corporación hará lo propio respecto de los ejecutivos que dependan directamente de él. De igual manera, el gerente general mantendrá informado al presidente de la Junta Directiva de manera general, el resultado de las evaluaciones realizadas a su equipo directivo.

CAPÍTULO III

RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

A continuación, se identifican los distintos grupos de interés, que de manera directa o indirecta, se relacionan con la sociedad y los objetivos perseguidos por La Pradera de Potosí Club residencial en el relacionamiento con cada uno de ellos:

a) MIEMBROS, BENEFICIARIOS Y SUS INVITADOS

Los miembros, beneficiarios y sus invitados son el propósito fundamental de la Corporación, con ellos deben mantenerse relaciones respetuosas, prudentes y cordiales, para atender sus inquietudes y derechos. Se aclara que los miembros son responsables de los comportamientos y actos de sus beneficiarios, invitados, contratistas y proveedores, al interior de **La Pradera de Potosí Club Residencial**.

b) LOS EMPLEADOS

La Corporación cuenta con políticas integrales que permiten una selección objetiva de su personal, igualmente, ha estructurado un Plan Carrera para el desarrollo integral de sus empleados. Lo anterior, con miras a contribuir con el desarrollo del país y el bienestar de sus empleados y sus familias; como elementos esenciales de un Club desarrollado.

c) LOS PROVEEDORES

La Compañía cuenta con unas reglas de contratación que contiene los lineamientos y procedimientos que deben adelantarse para efectos de la selección y contratación de los distintos proveedores de la Corporación.

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.

d) LAS COMUNIDADES

La Corporación cuenta con programas y políticas de responsabilidad social y de sostenibilidad que propenden por el desarrollo de las comunidades con las cuales se tiene contacto por virtud del desarrollo de su objeto social.

CAPÍTULO IV

TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Pradera de Potosí Club Residencial considera que la comunicación es un proceso integral y estratégico para la gestión empresarial, que se rige por los principios de transparencia, claridad y oportunidad.

La Corporación manifiesta que la información que suministra debe ser precisa, veraz, completa y respaldada en hechos y resultados. Para cumplir este objetivo, se ha definido políticas para la preservación, protección, administración y disposición de la información.

1. ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN

El manejo de la información por parte de cualquier persona vinculada a La Pradera de Potosí Club Residencial debe hacerse en forma responsable y debe ser utilizada en razón de sus funciones, con plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros; teniendo especial cautela con la información catalogada como reservada.

La información se puede clasificar así:

a) Por su nivel de confidencialidad, esto es:

- **Información general:** aquella que es de uso general, no clasificada como reservada.

- **Información reservada:** material que compete exclusivamente a los miembros de la Junta Directiva, presidente, gerente o directores. También hacen parte de esta clasificación, las comunicaciones que comporten riesgo para la Corporación, afecten derechos de terceros, o involucren estrategias de negociación o competitividad.

b) Por su criticidad, esto es:

- **Vital:** Información cuya pérdida, divulgación o ausencia de disponibilidad puede afectar la continuidad operacional de algún proceso, proyecto o actividad o que signifique un riesgo es si misma.
- **No vital:** Información cuya pérdida, divulgación o no disponibilidad no afectará la actividad operacional.

2. RESPONSABILIDAD EN MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Es responsabilidad de todos los directivos, administradores y empleados de **La Pradera de Potosí Club Residencial**, 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 ella 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 y/o Consejo de Administración, 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 o a terceros sin contar con la previa autorización de la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, 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 Pradera de Potosí Club Residencial**, tendrán iguales responsabilidades y esta exigencia deberá hacerse constar en los contratos por ellos suscritos.

3. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

3.1. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información generada, adquirida o administrada por las personas que laboran para **La Pradera de Potosí Club Residencial** es propiedad de la Corporación, 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 Pradera de Potosí Club Residencial** y en consecuencia no deberá ser empleada para usos diferentes a los que se acuerden contractualmente.

Los derechos patrimoniales de autor y los relativos a propiedad intelectual de cualquier descubrimiento, invención, desarrollo o similares que fueren realizados dentro del desarrollo de las actividades de los empleados de **La Pradera de Potosí Club Residencial** en virtud de lo establecido en los contratos de trabajo y la ley, serán de exclusiva propiedad de la Corporación sin que por ello se genere obligatoriedad en algún tipo de compensación a favor del empleado. En virtud de lo anterior, los empleados no podrán obtener provecho económico de dichos desarrollos.

3.2. PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cada uno de los empleados de la Corporación es responsable por la adecuada conservación y protección de la información generada en el curso de las actividades de **La Pradera de Potosí Club Residencial**. La sociedad provee los medios que sean necesarios para permitir la protección y conservación de la información.

Las diferentes unidades organizacionales de **La Pradera de Potosí Club Residencial** pueden restringir la entrega o venta a terceros de la información que consideren especialmente sensible para los intereses de la Corporación.

3.3. RESPONSABILIDAD SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS

Todos los usuarios de información y documentación de **La Pradera de Potosí Club Residencial** 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 esta 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.

3.4. ACCESO A LA INFORMACIÓN

En ejercicio de sus derechos políticos los miembros podrán acceder a la información de **La Pradera de Potosí Club Residencial** a través del gerente general o de los órganos de dirección, 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 miembros, a la seguridad de las instalaciones de **La Pradera**, ni a la que se encuentre sujeta a acuerdos de confidencialidad de la Corporación con terceros.

Los órganos de dirección reglamentarán 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 los órganos de dirección, quien para dicho efecto, se reunirán con la mayor brevedad posible atendiendo a las exigencias del organismo de control 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.

Los miembros tienen derecho a conocer los riesgos a los cuales se ve expuesta **La Pradera de Potosí Club Residencial**. Por lo tanto, es obligación de los órganos de dirección informar a los miembros 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 nivel de endeudamiento, el estado de los riesgos jurídicos, financieros, de mercado, de competencia, de vinculación de miembros, y de reputación, cuando estos tengan un impacto significativo sobre las operaciones y los activos.

Derecho de Inspección por parte de la asamblea general

Los miembros 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.

3.5. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

La Pradera de Potosí Club Residencial reconoce el valor estratégico de la información y, como tal, define los lineamientos para su preservación, protección, administración y disposición; respeta los derechos de autor y de propiedad de la información, suministra información a los interesados con acceso autorizado y vela por el cumplimiento de los acuerdos de confidencialidad de la información recibida o enviada, en este caso no se hace responsable del uso que terceros autorizados hagan de la información.

El flujo interno de la información corresponde a las interacciones naturales existentes entre los procesos de los negocios, sin restricciones, ni omisiones.

La Pradera de Potosí Club Residencial suministra a terceros la información que repose en sus archivos, con excepción de la que goce de reserva legal y vital o de aquella que afecte, incida o ponga en riesgo los negocios de la Corporación o afecte derechos de terceros.

El suministro de información a terceros se canaliza a través de la gerencia general. Cuando se trate de información requerida por los miembros, esta se entrega siguiendo el mismo conducto regular.

CAPÍTULO V

PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON CONFLICTOS DE INTERÉS

La Pradera de Potosí Club Residencial ha entendido por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad o de su cargo se enfrenta a distintas alternativas de conducta o decisión con relación a intereses contrapuestos e incompatibles entre sí, ninguno de los cuales puede privilegiarse en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

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.

1. SITUACIONES QUE PUEDEN DAR LUGAR A CONFLICTOS DE INTERÉS

Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de interés, la Corporación confía en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de sus empleados, como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven un conflicto de intereses.

2. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE SITUACIONES QUE PUDIEREN DAR LUGAR A UN CONFLICTO DE INTERÉS

La Pradera de Potosí Club Residencial considera que aquellas situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto de interés, deben ser administradas y resueltas de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un posible conflicto de interés, deberá atenderse como si este existiera.

Los conflictos de interés pueden clasificarse en permanentes y esporádicos. Se entenderá que un conflicto de interés permanente cuando la persona se encuentre en una inhabilidad, incompatibilidad para ejercer el cargo o se encuentre impedido para tomar decisiones relacionadas con el conjunto completo de operaciones de la corporación. Los demás conflictos de interés se entenderán como esporádicos.

La Corporación no designará como sus administradores a personas que se encuentren en una situación de conflicto de interés permanente, cuando dicho conflicto esté relacionado con funciones esperadas de su cargo.

Las personas que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán proceder de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

a) Junta Directiva

Cuando un miembro de la Junta Directiva encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un posible conflicto de interés originado en situaciones personales o de sus vinculados, lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta a más tardar en la siguiente reunión y en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La decisión relacionada será tomada por los demás miembros de la Junta Directiva.

b) Gerente General

En los casos en que el gerente general pueda verse enfrentado a un posible conflicto de interés originado en situaciones personales o de sus vinculados, este deberá informar del mismo, inmediatamente al presidente, quien orientará el manejo de

la situación y su escalamiento a la Junta Directiva. No toda abstención en la toma de decisión podrá ser calificada como un conflicto de interés.

c) Directivos

En el caso de que la situación vincule a un funcionario de la alta dirección, la competencia radicará en el gerente general.

d) Empleados

Como regla general, se establece que quien se encuentre ante un posible conflicto de interés y deba tomar una decisión, deberá abstenerse de participar en la misma y elevar el caso al superior jerárquico, lo anterior, sin perjuicio de los casos en que el grupo establezca mecanismos encaminados a administrar el conflicto de interés o establezca la inexistencia del eventual conflicto.

En cualquier evento en el que un empleado, distinto del gerente general, encuentre que en el ejercicio de sus funciones o por la relación que tenga con sus partes relacionadas o vinculados pueda verse enfrentado a un posible conflicto de interés, informará de tal situación, en forma inmediata, a su superior jerárquico, quien deberá tener la calidad de director.

El director o su superior jerárquico, según sea el caso, evaluarán preliminarmente la existencia del eventual conflicto de interés y, en caso de considerar que se está ante el mismo, adoptará mecanismos encaminados a administrar el conflicto. Ante la duda respecto de la forma de resolver el conflicto de interés este será escalado al gerente general, quien estudiará la situación y determinará la forma de administrar el mismo.

En todo caso si un empleado llegare a considerar que existe una situación que en atención a su particularidad, relevancia o impacto amerita ser puesta en conocimiento del Comité de Buen Gobierno, radicará tal solicitud ante el secretario del comité, quien presentará la situación ante el mismo, con el fin de que se determine si hay lugar a conflicto y se establezca la manera de administrar o solucionar el conflicto.

Toda situación que presente duda por parte del director, gerente general o superior jerárquico en relación con la posible existencia de un conflicto de interés deberá atenderse como si este existiera.

3. COMITÉ DE BUEN GOBIERNO

El Comité de Buen Gobierno estará conformado por el presidente de la Junta Directiva de **La Pradera de Potosí Club Residencial**, El presidente del Consejo de Administración de la Agrupación, el gerente general y un integrante de la comisión disciplinaria seleccionado por la Junta 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 Pradera de Potosí Club Residencial**, sobre el interés personal o particular de los miembros, 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 los responsables ante **La Pradera de Potosí Club Residencial** 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.



CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y GENERALES

1. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Le corresponde a la Junta Directiva y al gerente general de **La Pradera de Potosí Club Residencial** velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Corporación, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emita, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión. Le corresponde igualmente al gerente general compilar tales medidas en el Código de Buen Gobierno, someterlo a la aprobación de la Junta Directiva, actualizarlo, y mantenerlo permanentemente en las instalaciones de la sociedad a disposición de los accionistas.

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

2. ACTUALIZACIONES DEL CÓDIGO

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo será revisado por la Junta Directiva de la Corporación con una periodicidad no mayor a dos (2) años.

Los miembros y demás funcionarios de la Corporación podrán proponer modificaciones tendientes a la optimización de las prácticas del buen gobierno de la sociedad. La Junta Directiva sea por iniciativa propia, de sus comités, de los accionistas o de los funcionarios de la entidad, es el órgano autorizado para modificar, sustituir en otro o eliminar el Código de Buen Gobierno Corporativo. Su copia y actualizaciones serán publicadas en la página web del Club, para conocimiento de los accionistas y personas interesadas.

3. RECLAMACIONES DE ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS

Cuando un miembro de la Corporación considere que se ha desconocido o violado una norma del Código de Buen Gobierno, puede dirigirse por escrito a la Junta Directiva indicando las razones y hechos en los que sustenta su reclamación, como el nombre, cédula de ciudadanía, dirección, teléfono y ciudad para garantizar que será posible responderle su solicitud.

La secretaria general remitirá la solicitud anterior a la Junta Directiva quien estudiará, dará respuesta a la misma y tomará las medidas necesarias para que no se vulneren las disposiciones indicadas. La Junta Directiva puede delegar esta función en el Comité de Gobierno Corporativo.

4. DIVULGACIÓN Y CONSULTA

El presente Código y cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga del mismo, serán informados y publicados en forma oportuna, en la página web de **La Pradera de Potosí Club Residencial** www.clublapradera.com y en la intranet.

5. VIGENCIA

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de **La Pradera de Potosí Club Residencial**.



La Pradera

