

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

CORPORACIÓN CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO ECOPETROL – BOGOTÁ

INDICE

PRESENTACIÓN	Pág. 4
OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO	Pág. 5
FILOSOFÍA	Pág. 5
A. Principios y Valores	Pág. 5
B. Misión y Visión	Pág. 6
C. Constitución y Objeto Social	Pág. 7
D. Grupos de Interés	Pág. 7
E. Órganos de Gobierno Corporativo	Pág. 7
Título I: Órganos Sociales	Pág. 8
Capítulo I: Órganos de Dirección	Pág. 8
1. Asamblea General de Accionistas	Pág. 8
1.1. Composición, facultades y atribuciones	Pág. 8
1.2. Reuniones	Pág. 8
1. 3. Quórum para deliberar y decidir	Pág. 9
Capítulo II: Órganos de Administración	Pág. 10
1. Junta Directiva	Pág. 10
1. Composición y elección	Pág. 10
2. Facultades y atribuciones	Pág. 11
Capítulo III: Representante Legal	Pág. 12
1.1. Elección	Pág. 12
1. 2. Facultades y atribuciones	Pág. 13
1.3. Políticas generales de selección de personal	Pág. 14

Capítulo IV: Revisoría Fiscal	Pág. 15
1. Revisor Fiscal	Pág. 15
1.1. Elección y remuneración	Pág. 15
1.2. Responsabilidad	Pág. 16
1.3. Inhabilidades e incompatibilidades	Pág. 16
1.4. Funciones y atribuciones	Pág. 16
Título II: Control de los Órganos de Dirección	Pág. 17
Capítulo I: Mecanismos de evaluación y control de los órganos de dirección	Pág. 17
1. Evaluación y control del riesgo del Club	Pág. 17
2. Asamblea General de Accionistas	Pág. 18
3. Control interno	Pág. 19
3.1. Concepto	Pág. 19
3.2. Componentes del control interno	Pág. 19
3.3. Roles y responsabilidades	Pág. 19
3.4. Elementos y órganos de control interno	Pág. 20
3.4.1. Junta Directiva	Pág. 20
3.4.2. Comité de Auditoría	Pág. 20
3.4.3. Área de control Interno	Pág. 20
3.4.4. Comité de Gerencia	Pág. 21
4. Control externo	Pág. 21
5. Mecanismos de control	Pág. 21
Capítulo II: Atención a PQRs y Manejo de Proveedores	Pág. 21
1. Encargado de reclamos y atención al cliente	Pág. 21
2. Selección y vinculación de proveedores	Pág. 21

Capítulo III: Prevención, manejo, divulgación y resolución de los conflictos de interés, ética y sanciones.	Pág. 22
1. Conflicto de intereses respecto de los empleados y directivos de la corporación	Pág. 22
1.1. Prevención de conflicto de intereses	Pág. 22
1.1.1. Deberes	Pág. 22
1.1.1.1. Deberes de los asociados	Pág. 22
1.1.1.2. Deberes de empleados y altos funcionarios	Pág. 22
1.1.2. Prohibiciones	Pág. 23
1.1.2.1. Prohibiciones a los asociados	Pág. 23
1.1.2.2. Prohibiciones a empleados y altos funcionarios	Pág. 23
1.2. Procedimiento de resolución y divulgación de conflicto de intereses	Pág. 24
1.3. Efectividad y sanciones	Pág. 25
2. Conflictos entre asociados	Pág. 25
Título III: Mecanismos de protección e información de los asociados	Pág. 26
Capítulo I: Mecanismos de protección a los intereses de los asociados.	Pág. 26
1. Criterios y garantías de transparencia e independencia en la toma de decisiones por parte de la Asamblea General de Asociados	Pág. 26
1.1. Prohibiciones	Pág. 26
1.2. Obligaciones	Pág. 27
Capítulo II: Oficina de Atención a los Asociados	Pág. 27
Capítulo III: Mecanismos de información a los Asociados	Pág. 28
Título IV: Aprobación del Código de Gobierno Corporativo	Pág. 28

PRESENTACIÓN

La Junta Directiva, en aplicación a su deber legal y estatutario de dirigir y trazar las políticas generales de buen Gobierno del Club Ecopetrol - Bogotá, ha compilado la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno, para efectos de lo cual expide este código.

El término “Gobierno Corporativo” es una definición que puede tener múltiples significados, no obstante para el Club Ecopetrol, será entendido como el conjunto de políticas y principios de dirección, administración y supervisión que permiten que sean definidas estructuras encaminadas a crear un verdadero valor agregado, con el propósito de generar confianza y transparencia a los diferentes Grupos de Interés del Club.

De esta manera, sin perjuicio de lo establecido por la normatividad vigente en Colombia, es interés prioritario del Club asegurar la transparencia, eficiencia y probidad de sus actuaciones.

De acuerdo con lo anterior, este Código de Buen Gobierno recopila las políticas del Club y pretende comunicar a todos sus Grupos de Interés, los principios de Gobierno Corporativo, la misión y la visión, la información financiera y no financiera a revelar, los órganos de gobierno, los órganos de control y las medidas para verificar el cumplimiento de las normas de Buen Gobierno.

GUSTAVO ADOLFO SEPULVEDA L.

Gerente General

CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO ECOPETROL - BOGOTA

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El presente Código está encaminado a establecer las normas de Gobierno Corporativo que adoptará y acogerá el Club Social y Deportivo Ecopetrol – Bogotá.

En concordancia con lo manifestado anteriormente, el propósito del presente Código es la compilación de los principios y normas de conducta que rigen las actividades del Club, con el fin de velar por la conservación de su ética, mantener la transparencia en sus operaciones, e informar a los diversos Grupos de Interés los principales aspectos de su gobierno de tal forma que sus actuaciones sean comprendidas de manera transparente y que sobre las mismas no se presenten elementos de ambigüedad.

Por lo anterior, en aras de lograr este objetivo, a través del presente Código, se reúnen los principales aspectos básicos del Club y sus normas de buen gobierno para el conocimiento de todos sus Grupos de Interés.

De acuerdo con lo manifestado, el presente Código de Buen Gobierno, será aplicable a los asociados, a los directivos y miembros de la Junta Directiva, a los demás administradores, así como a los empleados y proveedores y en lo pertinente a los demás Grupos de Interés de la Sociedad.

FILOSOFIA

El Club Social y Deportivo Ecopetrol acoge por tanto, los principios, valores, la misión y visión establecidos por la Junta Directiva.

A. Principios y valores

Nuestro compromiso tanto individual como colectivo se basa en las orientaciones que nos brindan nuestros Principios y Valores. Estos son por un lado los fundamentos que justifican e impulsan el desarrollo del país y por otro los criterios éticos que guían nuestro modo de actuar y de relacionarnos con los demás.

Los principios que tradicionalmente han caracterizado el campo propicio para que florezcan las empresas han estado relacionados con la democracia, la libertad, la economía, el mercado y el derecho. En tiempos recientes se han incluido nuevos conceptos como el respeto al medio ambiente y la responsabilidad hacia el entorno social.

En el Club los principios y valores éticos nos sirven de guía en el quehacer diario. Han sido escogidos por considerar que son los que más identifican nuestro modo de ser y actuar.

Hemos denominado Principios, las normas éticas de carácter universal por su aceptación en todas las culturas y porque tienden a variar poco con el transcurso del tiempo. Y son Valores, las actuaciones éticas, las cuales tienden a cambiar con el transcurso de los años según las circunstancias y las creencias del momento; por lo general estos difieren de una región a otra y pueden tener diferentes significados según la colectividad que los interprete.

Principios

Respeto: El buen trato entre todos los miembros de la comunidad, dentro de las normas de convivencia establecidas.

Calidad: Realizar con responsabilidad la prestación de servicios, superando las expectativas de los usuarios.

Equidad: Velamos por el acceso equitativo a los servicios, teniendo en cuenta los requerimientos y necesidades de todos los asociados.

Valores

Servicio:

- ▶ Satisfacción del cliente
- ▶ Innovación en el servicio

Respeto:

- ▶ Por la persona
- ▶ Por el medio ambiente
- ▶ Por las normas

Orgullo:

- ▶ De pertenecer al Club
- ▶ De ser empleado del Club
- ▶ De ser contratista del Club
- ▶ De ser aliado del Club

Transparencia:

- ▶ En los procesos
- ▶ En la información
- ▶ Rendición de cuentas

B. Misión y Visión

Misión: Brindamos con calidad de servicio, cultura, deporte y recreación a todos nuestros asociados, familiares e invitados para que a través de un sano esparcimiento mejoren su calidad de vida.

Visión: Ser la mejor alternativa para Ecopetrol S.A., asociados y clientes en general en la oferta de servicios sociales, culturales, deportivos, tecnológicos y recreativos que incrementen las opciones de calidad de vida de asociados y clientes y el clima organizacional de Ecopetrol S.A., por medio de la optimización de sus recursos, la diversidad y calidad de sus actividades y el compromiso ético y responsable en su gestión empresarial.

C. Constitución y objeto social

Constitución

El Club fue constituido el 29 de octubre de 1964, con personería jurídica número 3096 del 23 de junio de 1965 proferida por el Ministerio de Justicia, inscrita en Cámara de Comercio de Bogotá bajo el número 5761 del libro de las entidades sin ánimo de lucro el 29 de mayo de 1997.

Objeto Social

El Club tiene por objeto servir como centro de encuentro que brinde oportunidades de servicios y productos, que con un criterio ético de cuidado y calidad, permitan vivir y realizar las necesidades humanas fundamentales de aquellos que los utilicen y reciban. Esas necesidades son: Protección, afecto, participación, ocio, creación, identidad y libertad.

D. Grupos de interés del Club

Para efectos del presente Código, entendemos por grupos de interés todas aquellas personas o grupos que son parte del Club Social y Deportivo Ecopetrol - Bogotá, o que se ven vinculados con las actuaciones del mismo, o que por las diversas actividades tienen una relación con éste, y cuyas características comunes permiten considerarlos como beneficiarios de las reglas de Gobierno.

Es así como el Club, en su relación con los diversos Grupos de Interés dará aplicación a las disposiciones del presente ordenamiento, con el fin de que en aras de desarrollar el Gobierno de la Corporación, pueda desarrollar su actividad dentro de la misión, visión y los principios y valores fijados por la Junta Directiva, y pueda a su vez garantizar la transparencia, objetividad, y generar la confianza en sus diversos Grupos de Interés.

E. Órganos de Gobierno Corporativo

El Club Ecopetrol cuenta con diferentes órganos de Gobierno Corporativo.

Los órganos de dirección y administración, fijan legal y estatutariamente las directrices de su gestión y ejecutan y cumplen todos los actos en procura de la realización de su objeto social. De acuerdo con los Estatutos, los órganos de dirección y administración son: La Asamblea General de Asociados, la Junta Directiva, el Gerente General, el Revisor Fiscal, los altos ejecutivos y los demás órganos y/o funcionarios que determine la Asamblea de Asociados o la Junta Directiva del Club.

Así mismo, se consideran como otros órganos de Gobierno Corporativo, los órganos de control, los órganos encargados de resolver conflictos, y los órganos de divulgación y cumplimiento de normas de Gobierno Corporativo.

Título I: Órganos sociales

Capítulo I. Órganos de Dirección

Asamblea General de Asociados

1.1. Composición, facultades y atribuciones

EL CLUB es orientado y controlado por la Asamblea General de Asociados, órgano supremo, quien delega en la Junta Directiva su dirección y en los funcionarios del CLUB la administración y operación del mismo, con las atribuciones que el presente Estatuto y demás disposiciones vigentes les confiere.

La Asamblea está compuesta por los Asociados que se encuentren en pleno goce de sus derechos.

Son funciones de la Asamblea General de Asociados:

- a. Aprobar y evaluar el Plan de Desarrollo del Club, sus Programas y Proyectos.
- b. Reformar los Estatutos.
- c. Conocer, examinar, aprobar o improbar los Estados Financieros básicos. Conocer los informes e indicadores de gestión, que presente la Junta Directiva, el dictamen del Revisor Fiscal.
- d. Fijar cuotas extraordinarias para atender situaciones excepcionales que sean debidamente justificadas.
- e. Elegir por el sistema de cociente electoral y dar posesión a los miembros de la Junta Directiva para un periodo de dos (2) años.
- f. Elegir al Revisor Fiscal para periodos hasta de dos (2) años y aprobar sus honorarios, analizar, evaluar su gestión y resultados.
- g. Decidir sobre la adquisición o enajenación de bienes inmuebles.
- h. Crear reservas extraordinarias o no previstas en los Estatutos que considere necesarias para proteger el patrimonio del Club.
- i. Decretar la disolución o liquidación del Club, nombrar Liquidador y aprobar u objetar la j
- j. Las demás que le correspondan por su naturaleza como autoridad suprema del CLUB y que no estén atribuidas a otro organismo o dignatario.

1.2. Reuniones

La Asamblea se reúne ordinariamente una vez al año el primer (1er.) sábado del mes de marzo.

Extraordinariamente, podrá celebrar reuniones en cualquier época cuando sea convocada por la Junta Directiva, el Representante Legal, el Revisor Fiscal o por una cantidad de asociados activos que se encuentren a paz y salvo, no menor al 10%, lo cual constituirá el quórum deliberatorio. Para este último caso, salvo lo dispuesto en los estatutos cuando se exige quórum calificado para ciertas decisiones, la solicitud se hará por escrito, con las firmas y registros de cada uno de los asociados activos interesados. La asistencia a dicha Asamblea deberá ser al menos del 90% de los

convocantes que sean asociados activos y se encuentren a paz y salvo. Si este porcentaje no se logra, la Asamblea Extraordinaria quedará automáticamente convocada para el mismo día una hora después, para la cual deberá cumplir con los mismos requisitos y condiciones de la original. Si esta segunda convocatoria no reúne el quórum necesario no podrá volver a ser convocada para el mismo propósito.

Las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea serán presididas por un asociado activo, nombrado por la misma y se llevarán a cabo en el domicilio principal del CLUB.

Cuando se trate de Asamblea Extraordinaria en la convocatoria se deberá incluir el Orden del Día y no se podrá deliberar sobre asunto diferente al que motivó la citación.

Si la Asamblea General no fuese convocada oportunamente para su sesión ordinaria anual ella podrá reunirse por derecho propio el segundo sábado del mes de marzo a las diez de la mañana en las instalaciones del Club.

1.3. Quórum para deliberar y decidir.

Únicamente los asociados que se encuentren a paz y salvo por todo concepto, tendrán derecho a asistir y deliberar en la Asamblea. Solo podrán votar los Asociados Activos que cumplan este requisito.

La Asamblea General de Asociados sesionará con un quórum no inferior a la mitad más uno del total de los asociados activos en pleno goce de sus derechos. Si convocada la Asamblea no se completare el quórum necesario, se entenderá citada para una hora más tarde de la inicialmente fijada y en el mismo lugar previsto, formando quórum deliberatorio y decisorio cualquier número de asociados activos presentes; salvo lo dispuesto en los Estatutos cuando se exige quórum calificado para ciertas decisiones.

Se entiende por estar a paz y salvo con el Club que los saldos deuda y cuentas a cargo del asociado activo, al cierre contable de los últimos 2 meses anteriores al mes en el cual se realiza la convocatoria, no hayan superado en forma permanente el salario mínimo mensual vigente y quien en la fecha de celebración de la Asamblea no esté cumpliendo las sanciones de que trata el artículo 23 de los estatutos.

Ninguna propuesta efectuada en Asamblea General de Asociados será válida sin la presencia de por lo menos el 50% del número de asociados que iniciaron la Asamblea.

Toda convocatoria a la Asamblea General de Asociados deberá indicar lugar, fecha y hora de realización y poner a consideración de los asociados, por lo menos con ocho (8) días calendario de anticipación, los resultados del Plan de Desarrollo, el informe de Gestión de la Junta Directiva, del Revisor Fiscal y los Informes Financieros.

Únicamente las personas que tengan el carácter de asociado activo podrán representar a otros para la elección de Junta Directiva y en las reuniones de la Asamblea. Aparte del voto que personalmente le corresponda, ningún asociado podrá llevar la representación de más de dos (2) Asociados Activos.

Los miembros de la Junta Directiva, no podrán representar a asociado alguno.

Quórum Calificado: Se requiere el voto afirmativo directo de las (2/3) partes del total de los asociados activos para aprobar los siguientes actos:

- a. Liquidación del Club.
- b. Modificación sustancial de su objeto.
- c. Enajenación de cualquier título inmueble de propiedad del Club.
- d. Fusión del Club con otros clubes, corporaciones o entidades similares.
- e. Reforma de los Estatutos.
- f. Crear reservas extraordinarias o no previstas en estos Estatutos que considere necesarias para proteger el patrimonio del Club.

Las deliberaciones y decisiones de la Asamblea serán registradas en el libro de Actas. Para garantizar la consistencia entre lo decidido y consignado, la Asamblea designará tres (3) asociados activos que deben revisar su contenido y colocar su firma al lado de las del presidente y secretario en señal de aprobación.

Capítulo II. Órganos de Administración

1. Junta Directiva

1.1. Composición y elección

La Junta Directiva, es el órgano administrativo del Club en el cual la Asamblea delega el direccionamiento, evaluación, modificación y control para su permanencia.

La Junta Directiva está integrada por siete (7) miembros, seis (6) de ellos son asociados activos elegidos mediante el voto personal o por poder, aplicando el método de cociente electoral. El séptimo miembro será nombrado por ECOPETROL S.A., como su Representante.

Los seis (6) miembros elegidos por votación serán designados para un periodo de dos (2) años y podrán ser re-elegidos solamente hasta un periodo consecutivo.

Para ser elegido miembro de la Junta Directiva es requisito previo tener conocimiento del Objeto del Club y de sus Estatutos, y haber asistido al taller de formación para miembros de Junta Directiva que serán dictados a través del Club, esto aplicará para los que aspiren por primera vez a pertenecer a la Junta Directiva. No debe tener sanciones vigentes por parte del Club. Encontrarse al día con sus obligaciones.

Los miembros de Junta Directiva podrán ser acreedores a un reconocimiento por sus obligaciones, el cual será definido anualmente en Asamblea Ordinaria y se pagará si hay lugar proporcionalmente, según la asistencia a las reuniones programadas.

Para deliberar, la Junta Directiva deberá contar con la presencia de mínimo cuatro de sus miembros y para decidir se hará con el voto favorable mínimo de cuatro de sus miembros. Debe buscarse hasta donde sea posible tomar decisiones por consenso.

De todas las reuniones que celebre la Junta Directiva deberá dejarse constancia en actas que serán aprobadas y soportadas con la firma del Presidente y Secretario.

Representante de ECOPETROL S.A. en la Junta Directiva: El Representante de ECOPETROL S.A., en la Junta Directiva tendrá las mismas responsabilidades de los demás miembros de Junta Directiva.

1.2. Facultades y atribuciones

Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Determinar las direcciones que permitan orientar, dirigir, administrar, operar y controlar el desarrollo y gestión del Club.
- b. Direccionar, evaluar y controlar permanentemente el Plan de Desarrollo del Club, con sus respectivos Programas y Proyectos, con el objeto de promover y mantener la dirección, calidad y coherencia administrativa que el Club requiere para su permanencia.
- c. Pre aprobar los nuevos planes de desarrollo del Club.
- d. Definir la planta de personal y autorizar su contratación de acuerdo con los requerimientos del servicio buscando siempre la optimización de la relación costo beneficio.
- e. Orientar, vigilar y evaluar todos los procesos administrativos y de gestión del Club.
- f. Aplicar los correctivos y las sanciones necesarias cuando se violen o contravengan los estatutos, reglamentos y demás disposiciones que tenga establecido el Club.
- g. Aprobar las solicitudes de admisión al Club de los aspirantes a asociados.
- h. Nombrar al Presidente, Secretario y a los demás miembros de las diferentes comisiones que la Junta Directiva decida conformar de acuerdo a sus necesidades y desarrollo.
- i. Definir el reemplazo de los miembros de la Junta Directiva y secretario en su ausencia, temporal dentro de los mismos miembros de Junta Directiva.
- j. Reemplazar en forma definitiva a los miembros que dejen de asistir como mínimo al cincuenta por ciento (50%) de las reuniones programadas en el semestre o a quien renuncie a la misma. Se exceptúan las ausencias relacionadas con incapacidad médica, vacaciones o comisiones de trabajo debidamente certificadas. Para efectos de su reemplazo, se tomará como primera opción el siguiente renglón de la plancha a la que pertenecía el miembro a reemplazar y así sucesivamente. Si agotado lo anterior no se pudiere llenar la vacante se acudirá a los resultados de las elecciones conforme al cociente electoral y se llamará al asociado que haya tenido votación de todas las planchas inscritas.
- k. La Junta Directiva, nombrará al Gerente como su Representante Legal del Club y a su suplente.
- l. Aprobar el manual de autorizaciones y aprobaciones.
- m. Aprobar el código de buen gobierno, sus modificaciones y supervisar su cumplimiento.
- n. Aprobar el mapa general de riesgos del Club, y supervisar su evolución.

ñ. Autorizar, cuando sea el caso al Gerente, para celebrar contratos u operaciones cuya cuantía exceda de 1500 SLMMV.

o. Aprobar el presupuesto anual de inversiones y gastos y autorizar los cambios, adiciones y traslados en el mismo.

p. Conocer y evaluar la información mensual de los estados financieros presentados por el Gerente.

El Club deberá concentrar su interés más que en sancionar infracciones, formar para la participación activa y responsable de sus asociados en el desarrollo de su objeto; para el efecto preparará, divulgará, promoverá y actualizará el Manual de Convivencia que los oriente sobre la mejor manera de cumplir sus responsabilidades y deberes y hacer valer sus derechos.

Funciones del presidente: Son funciones del Presidente:

a. Convocar a la Junta Directiva a sesiones, previa citación a cada uno de sus miembros.

b. Presidir las reuniones de Junta Directiva, en su doble condición de presidente y miembro de la misma, declararlas abiertas con el quórum estatutario y dirigir los debates.

Funciones del Secretario General: Son funciones del Secretario General.

a. Asumir las funciones de Secretario en las Asambleas y reuniones de Junta Directiva.

b. Responder por el control de los libros de actas de las asambleas y reuniones de Junta Directiva.

c. Ser el facilitador de la comunicación entre los Asociados, la Junta Directiva y la Asamblea.

Funciones de los demás miembros de la Junta Directiva: Son funciones de los demás miembros de la Junta Directiva las que corresponden en general a la misma de acuerdo a las necesidades y desarrollo del Club.

Capítulo III: Representante Legal.

1. Representante Legal

1.1. Elección

El Club tendrá un Gerente General que será de libre nombramiento y remoción por la Junta Directiva, quien será responsable de la administración y quien tendrá también la representación legal del Club con las limitaciones que le imponen estos estatutos. El Gerente General dependerá de la Junta Directiva y será responsable ante ella por sus actos y omisiones.

Todos los empleados de la compañía, a excepción del Revisor Fiscal estarán subordinados al Gerente General en el desempeño de sus cargos.

1.2. Facultades y atribuciones

Son funciones del Gerente General:

- a. Dirigir la administración del Club y tomar las decisiones conducentes a la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados por la asamblea general y la Junta Directiva.
- b. Representar al Club como persona jurídica en actos o contratos relacionados con la operación del Club.
- c. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva.
- d. Vigilar el comportamiento de los asociados dentro de un marco responsable y ético, frente al cumplimiento de los Estatutos y reglamento del Club, acorde con el Manual de Convivencia que se establezca.
- e. Estar pendiente del correcto funcionamiento del Club y del comportamiento de todos sus empleados y contratistas para que se preste un eficiente servicio.
- f. Revisar periódicamente los precios y tarifas establecidas para los diferentes servicios que presta el Club y someter las modificaciones que considere pertinentes a la aprobación de la Junta Directiva.
- g. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva.
- h. Presentar mensualmente a la Junta Directiva, los estados financieros, flujo de caja y la ejecución del presupuesto, junto con un análisis de la situación económica del Club.
- i. Vigilar que la contabilidad se lleve de acuerdo a las normas legales vigentes.
- j. Vigilar el correcto cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o convencionales que tenga el Club para con sus trabajadores, e informar de cualquier anomalía en forma inmediata a la Junta Directiva.
- k. Velar por la conservación de los bienes muebles e inmuebles del Club.
- l. Mantener vigentes y debidamente actualizadas las pólizas de seguros que amparen los diversos riesgos que recaen sobre los bienes y trabajadores del Club.
- m. Rendir el informe anual de gestión a la Junta Directiva, antes de la reunión ordinaria de la Asamblea General.
- n. Vigilar que los cobros de las cuotas, cuentas de asociados y demás obligaciones a favor del Club sean recaudadas oportunamente. De igual modo cumplir cabalmente con las obligaciones adquiridas por el Club.
- o. Coordinar la ejecución del inventario anual de bienes del Club, mantenerlo actualizado y velar por su conservación.
- p. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva el horario del servicio del Club.
- q. Recomendar el funcionario que lo remplazará en sus ausencias temporales.
- r. Seleccionar y contratar el personal del Club de acuerdo a las autorizaciones de la Junta Directiva.

s. Cumplir y hacer cumplir el código de buen gobierno del Club.

t. Todas las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

Como Representante Legal de la compañía, el Gerente General tiene facultades para ejecutar o celebrar, sin otras limitaciones que las establecidas en los estatutos en cuanto se trate de operaciones que deban ser previamente autorizadas por la Junta Directiva o por la Asamblea de Asociados, todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social o complementario para la realización de los fines que persigue la corporación y los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la misma.

El Gerente General está investido de poderes especiales para transigir, arbitrar y comprometer los negocios sociales, promover o coadyuvar acciones judiciales, administrativas o contencioso administrativas en que la corporación tenga interés e interponer todos los recursos que sean procedentes conforme a la ley; desistir de las acciones o recursos que interponga; renovar obligaciones o créditos; dar o recibir bienes en pago; constituir los apoderados judiciales o extrajudiciales que juzgue necesarios para que, obrando bajo sus órdenes, representen a la compañía en cualquier género de negocios, y determinar sus facultades, previa autorización de la Junta Directiva cuando se trate de constituir apoderados generales.

1.3. Políticas generales de selección de personal

Todo proceso de selección de personal en la organización, se rige por las siguientes reglas:

a. Los procesos de selección se llevan a cabo sin consideración a la raza, sexo, religión, orientación política o estrato socioeconómico de los aspirantes, sin perjuicio de lo cual, éstos deberán cumplir con los requisitos objetivos básicos que establece la compañía para el respectivo cargo.

b. El personal interno se constituye en la primera opción para el cubrimiento de vacantes, siempre y cuando cumpla con el perfil definido, a criterio del área de talento humano. En caso contrario se acudirá a candidatos externos.

c. La compañía no permite la vinculación laboral de empleados unidos por vínculos familiares. No obstante lo anterior, se exceptúan de este mandato los casos que se hubieran dado con anterioridad a la entrada en vigencia del presente código.

d. Toda persona que desee trabajar para la empresa deberá pasar por el proceso de selección definido por ella. Este proceso se dará a conocer a los interesados que cumplan con los requisitos objetivos mínimos para el respectivo cargo.

e. La función del área de talento humano es asesorar con elementos técnicos la toma de una decisión por parte de los jefes del cargo vacante.

f. Los procesos de selección serán realizados por personal idóneo del área. En caso de utilizarse proveedores externos para la realización de dichos procesos, se llevarán a cabo controles por parte del área responsable (calidad del proceso y tiempo de cubrimiento de la vacante).

g. No se permite el reingreso de personal, independiente de cualquier razón que haya motivado su decisión de retiro, sin previa autorización de la Junta directiva de la corporación.

h. Toda persona que participe en un proceso de selección, que no resulte elegida, recibirá una respuesta por escrito de manera respetuosa y oportuna.

i. La corporación no se verá obligada a dar explicaciones de los motivos de descarte de los aspirantes, aun cuando ellos sean recomendados por empleados. Esta información hace parte de la reserva del área de talento humano. En caso de convocatoria interna a nivel administrativo se dará retroalimentación del proceso siempre y cuando la persona lo solicite.

j. Cualquier empresa o persona natural podrá proveer servicios de selección a la compañía, siempre y cuando no posea ningún vínculo familiar o personal con los integrantes del área de talento humano y cumpla con los requisitos. Será responsabilidad de la cabeza del área de talento humano velar por el cumplimiento y efectividad de los procesos realizados por terceros.

Capítulo IV: Revisoría Fiscal

1. Revisor Fiscal

1.1. Elección y remuneración

La elección y fijación de honorarios del Revisor Fiscal corresponde a la Asamblea General de Asociados en forma libre, exclusiva e indelegable.

El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General de Asociados para períodos de dos años, simultáneos al de la Junta Directiva, pero como mandatarios que son de la colectividad de los asociados pueden ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea y reelegidos sucesivamente, con el voto correspondiente a la mayoría absoluta de los asociados representados en la reunión.

El suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal.

La revisoría fiscal podrá confiarse a una asociación o firma de contadores, designada por la Asamblea General de Asociados. En tal caso, la asociación o firma designada deberá nombrar un contador público para el ejercicio de la revisoría, que desempeñe personalmente el encargo, y un suplente para el caso de falta del nombrado.

La administración garantizará que la elección del Revisor Fiscal por parte de la Asamblea General de Asociados se realizará de manera transparente y objetiva. Para tal efecto la Administración estudiará las cotizaciones, condiciones generales y específicas de tres candidatos y hará a la Asamblea General de Asociados las recomendaciones pertinentes para su elección.

La Asamblea General de Asociados fijará la remuneración correspondiente al Revisor Fiscal, teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos que el mismo requiere para el correcto desempeño de sus funciones.

Los colaboradores del Revisor Fiscal pueden tener una remuneración proveniente de la compañía, o bien, del Revisor Fiscal. Sin embargo, ambas categorías de auxiliares se encuentran bajo la dirección del Revisor Fiscal y serán nombrados y removidos por el mismo.

1.2. Responsabilidad

El revisor fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la sociedad, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

La aprobación de los estados financieros y del Informe de la Revisoría Fiscal por parte de la Asamblea General de Accionistas no liberará al Revisor Fiscal de la responsabilidad que le corresponda.

1.3. Inhabilidades e incompatibilidades

El Revisor Fiscal y su suplente serán contadores públicos y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidad que establecen las leyes.

El representante legal y los socios de la firma de contadores así como el Revisor Fiscal (principal y suplente) no podrán ser asociado del Club, ni asociarse con los miembros de la Junta Directiva, o con los administradores, cajeros, contador, auditor ni ser cónyuge ni pariente de tales personas dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primer grado civil. Tampoco podrá celebrar, ni por sí ni por interpuestas personas contrato alguno con el Club, diferente del contrato de prestación de servicios profesionales propio de sus funciones.

1.4. Funciones y atribuciones

Corresponde al Revisor Fiscal:

- a. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la corporación se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
- b. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea de Asociados, a la Junta Directiva o al Presidente según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus actividades;
- c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la corporación, rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados;
- d. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la corporación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes de la corporación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título;
- f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;
- g. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen e informe correspondiente.
- h. Convocar a la Asamblea de Accionistas a reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue necesario;

- i. Verificar que todas las pólizas de seguros que protejan los bienes de la corporación, sean oportunamente expedidas, renovadas y regularizadas con el pago de las correspondientes primas;
- j. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea General de Asociados.
- k. Deberá informar constantemente al Gerente General y a la Junta Directiva los asuntos relevantes y materiales producto de su auditoria.

Título II: Control de los órganos de dirección

Capítulo I: Mecanismos de evaluación y control de los órganos de dirección

1. Evaluación y control del riesgo del Club

Como parte integrante de los mecanismos de evaluación y control, la corporación ha identificado algunos riesgos importantes a los que se ve expuesta, y de igual manera ha establecido ciertas políticas para su control.

Tales riesgos y las correspondientes políticas para su control son:

Riesgos de mercado: toda vez que la compañía está dedicada a la prestación de servicios sociales, culturales y deportivos a los empleados y pensionados de Ecopetrol S.A., su actividad podría afectarse por eventuales restricciones en la oferta de dichos servicios, alzas desproporcionadas en los costos de las mercancías que comercializa, así como por la desaceleración de la demanda por los servicios prestados por la corporación, entre otros factores. Para controlar y mitigar eventuales situaciones de riesgo, es política de la corporación mantener un amplio y variado espectro de proveedores que permitan una adecuada atención a la demanda, e igualmente propender por una diversificación en los públicos a los que se dirige la oferta de servicios.

Riesgos de competencia: el ingreso de nuevos ofertores o el fortalecimiento de los ya existentes pueden constituir riesgos para la corporación. Por tanto, es política de la corporación Social y deportiva Ecopetrol Bogotá propender por un mejoramiento continuo de sus procesos, así como la investigación de nuevas oportunidades de negocio y la búsqueda de recursos para la expansión, de forma tal que sea posible mantener y mejorar la posición actual frente a dichos ofertores.

Riesgos de asociados: el eventual retiro por parte de los asociados, así como el litigio de éstos contra la compañía, constituye un riesgo que la corporación pretende controlar. Para tal efecto se propone mantener un estricto cumplimiento a los beneficios a que tienen derecho los asociados por su condición, así como un claro manejo corporativo según los parámetros definidos en la normatividad vigente.

Riesgos jurídicos: La existencia de eventuales litigios o actuaciones por parte de las autoridades en contra de la corporación no puede preverse ni restringirse y por tanto es un riesgo que siempre estará presente. Sin embargo, es propósito de la corporación propender por el mantenimiento de dicho riesgo en los mínimos niveles posibles y para ello tiene como política que la estructuración y desarrollo de las actividades de cada dependencia se enfoque con una óptica de prevención del riesgo jurídico y para ello se involucra permanentemente el análisis de los abogados asesores externos.

Riesgos financieros: diferentes eventos tales como la situación del mercado, la capacidad de la corporación de retener sus asociados y el costo de una posible deuda, podrían eventualmente afectar la misma. Por tanto, mediante el control de los demás riesgos antes mencionados se propende por la estabilidad financiera de la corporación. Adicionalmente, es política de la corporación evaluar permanentemente la inversión de los recursos con que cuenta, así como la búsqueda de alternativas viables de financiación y el mantenimiento de los niveles de deuda dentro de límites razonables, de forma tal que permita el cumplimiento de las obligaciones frente a terceros y la generación de excedentes para ser posteriormente reinvertidos. De la misma forma, a través de los mecanismos de control permanentemente se revisan los procesos que permitan evitar pérdidas injustificadas en los activos de la corporación, derivadas de causas tales como hurtos o daños a los mismos.

2. Asamblea General de Asociados

La Asamblea General de Accionistas, como máximo órgano de gobierno de la Corporación, tiene como atribuciones la determinación de los mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los administradores, el ejercicio del control directo de dichas actividades y el examen de la situación de la corporación, dentro de los límites que le impone la ley.

La Asamblea General de Asociados efectuará el examen, aprobación o no aprobación de los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir el Representante Legal de la Corporación y la Junta Directiva.

Así mismo, la Asamblea General de Asociados considerará y aprobará los informes de los administradores sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal que ordena la ley.

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, el Representante Legal deberá presentar a la asamblea para su aprobación o no aprobación, los siguientes documentos:

- a. Los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas, cortados a fines del respectivo ejercicio.
- b. Los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el revisor fiscal o por contador público independiente.
- c. El informe de gestión que presente el Representante Legal deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad. Así mismo, el informe deberá incluir indicaciones sobre:
 - c.1. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
 - c.2. La evolución previsible de la compañía.
 - c.3. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la compañía.

El informe deberá ser aprobado previamente por la mayoría de votos de los asistentes de la Junta Directiva en que se haya puesto a consideración, y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren.

3. Control interno

3.1. Concepto

El control interno es un proceso ejecutado por la Junta Directiva, la administración y en general todo el personal de la sociedad, que busca proporcionar seguridad razonable en aras de conseguir los siguientes objetivos:

Efectividad y eficiencia en las operaciones.

Confiabilidad en la información financiera.

Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Es responsabilidad de la administración el diseño, ejecución, evaluación y retroalimentación del sistema de control interno de la compañía.

3.2. Componentes del control interno.

Ambiente de control.

Valoración de riesgos.

Actividades de control.

Información y comunicación.

Monitoreo.

El ambiente de control proporciona el escenario en el cual la gente cotidianamente realiza y controla sus actividades. Es el fundamento de los demás componentes del control interno. Dentro de este ambiente la administración valora los riesgos para la consecución de los objetivos específicos, y de esta manera se implementan los controles tendientes a minimizar la probabilidad de ocurrencia de estos riesgos.

Simultáneamente se produce y se comunica en toda la corporación la información relevante, la cual a su vez, permite monitorear el proceso y modificarlo de acuerdo con las circunstancias.

3.3. Roles y responsabilidades.

En la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol - Bogotá el control interno es responsabilidad de todos y cada uno de sus integrantes. En este sentido, existen muchas actividades propias de la operación que contribuyen al logro de dicho objetivo.

Adicionalmente, como complemento a esta estructura de control, existen varios entes, internos y externos, que son por excelencia evaluadores y hacen la retroalimentación del sistema de control interno de la compañía.

3.4. Elementos y órganos de control interno:

3.4.1. Junta Directiva:

Es función estatutaria de la Junta Directiva la de establecer las políticas de la compañía en los diferentes órdenes de su actividad, especialmente en materia comercial, económica, financiera y laboral; adoptar planes y presupuestos para el desarrollo del objeto social y dictar normas y reglamentos para la organización y el funcionamiento de todas las dependencias de la corporación. Para cumplir esta función, la Junta podrá conformar comités de trabajo, cuyo objetivo será la formulación de recomendaciones en estas materias.

Adicionalmente, la Junta Directiva señala los lineamientos que seguirá el órgano de control interno para ejercer el control de la actividad del personal de manejo y confianza.

3.4.2. Comité de Auditoría:

El Club Social y Deportivo Ecopetrol - Bogotá tendrá un Comité de Auditoría que estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes además podrán designar personas independientes a la administración de la compañía para apoyar la labor del Comité.

De igual manera, el Gerente General y el Auditor Interno asistirán a las reuniones del Comité.

A las reuniones del Comité podrán ser citados, con la frecuencia necesaria y con el fin de suministrar las explicaciones pertinentes acerca de asuntos de control interno, los Directores de proceso del Club, el Revisor Fiscal, así como cualquier otro funcionario que el Comité considere conveniente.

El Comité de Auditoría tendrá un Reglamento de funcionamiento que contendrá entre otros aspectos las funciones y competencias asignadas a este Comité.

3.4.3. Área de Control Interno:

La Corporación cuenta con un área de control interno encargada de desarrollar actividades de auditoría; la cual es responsable de ejecutar la auditoría operativa, financiera, informática, administrativa y legal entre otras. Además, esta dependencia vela por la confiabilidad en la información financiera y por el cumplimiento de los procesos establecidos en la empresa.

Adicionalmente, esta área tiene como misión efectuar una evaluación sistemática y permanente del Club, con el fin de identificar los riesgos principales, evaluar si los controles existentes se cumplen y si son suficientes y adecuados, produciendo las recomendaciones tendientes a fortalecer el sistema de control interno.

Trabaja con un enfoque de procesos a través del cual se evalúan las actividades de la compañía de forma tal que arroje información útil para los diferentes observadores de la misma en lo relacionado con control interno.

3.4.4. Comité de Gerencia:

Compuesto por el Gerente general de la Corporación, los directores y el auditor interno. Este Comité estudia y analiza las principales observaciones de control interno derivadas de las actividades de evaluación de dicha área.

4. Control externo

El control externo de la actividad social es ejercido a través de los siguientes órganos y entidades.

- Revisoría Fiscal.
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
- Otros entes fiscalizadores

5. Mecanismos de control

A través de la Junta Directiva, del área de control interno y la revisoría fiscal (control externo) según el caso, se ejerce una continua evaluación y control de los órganos de dirección de la compañía. Corresponde a éstos velar por una recta administración de la corporación, una conservación e inversión adecuada de sus activos y un manejo ordenado y eficiente de sus recursos en cumplimiento de su objeto social.

Dentro de los anteriores parámetros los órganos antes mencionados están facultados para:

- a. Inspeccionar la contabilidad del Club, sus balances, los bienes y valores de la sociedad y los que ésta tenga en custodia; todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia, comprobantes de cuentas y negocios de la corporación.
- b. Solicitar a los órganos de administración y dirección de la Corporación informes escritos sobre asuntos generales y específicos de su interés, así como las aclaraciones, ampliaciones y explicaciones que los mismos requieran.
- c. Informar al Representante Legal del Club, su Junta Directiva o la Asamblea General de Asociados, según sea el caso, de los hallazgos hechos por los mismos.

Información sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno: La Junta Directiva del Club presentará al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno conforme a las normas aplicables en la materia.

Capítulo II: Atención a PQRs y Manejo de Proveedores

- 1. Encargado de reclamos y atención al Cliente:** El Club cuenta con un área de servicio al cliente encargada de la solución a las solicitudes y reclamos de los Cliente.
- 2. Selección y Vinculación de Proveedores:** En materia de contratación y selección de proveedores, el Club Social y Deportivo Ecopetrol – Bogotá, tiene establecidas políticas que le permiten escoger las mejores opciones del mercado. Teniendo en cuenta criterios objetivos,

entre otros: idoneidad técnica y profesional, antecedentes que se tengan con estos, experiencia, capacidad operativa, económica y financiera y garantías ofrecidas.

Las relaciones comerciales del Club con sus proveedores, están guiadas por los postulados de la ley, la ética, la buena fe y las buenas costumbres, así como los principios que rigen el Club; por lo tanto, el Club no efectúa negocios con personas naturales o jurídicas cuyo comportamiento social y empresarial sea o haya sido contrario a estos postulados.

Capítulo III: Prevención, manejo, divulgación y resolución de conflictos de interés, ética y sanciones.

La Junta Directiva tiene la competencia de establecer principios, políticas y procedimientos encaminados a detectar, prevenir y administrar los posibles conflictos de interés que se puedan generar con ocasión de la realización y desarrollo de las actividades del Club, en particular, los que puedan presentarse en la realización de operaciones de intermediación, los cuales serán aplicables a los directivos, empleados o funcionarios que desempeñen actividades relacionadas con la intermediación.

1. Conflicto de intereses respecto de los empleados y directivos del Club

1.1. Prevención de conflicto de intereses

1.1.1. Deberes

1.1.1.1. Deberes de los asociados

Son deberes de todos los asociados de la compañía:

a) Los asociados deberán informar a la Junta Directiva sobre cualquier duda, inquietud, queja o reclamo en relación con el efectivo cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

1.1.1.2. Deberes de empleados y altos funcionarios.

Los empleados y altos funcionarios del club deberán siempre obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios.

En desarrollo de tales deberes, todo empleado y alto funcionario del Club deberá cumplir con los siguientes objetivos; además de los señalados en el Reglamento Interno de Trabajo y la ley.

a) Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal y a la dependencia de control interno.

b) Guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera y tecnológica de la institución.

c) Abstenerse de utilizar indebidamente cualquier tipo de información privilegiada.

d) Abstenerse de participar, por sí o interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la institución o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses en los términos del artículo 23 de la ley 222 de 1995.

e) Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.

f) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

g) En general, contribuir a que se les dé a todos los asociados un trato equitativo y a que se les garanticen sus derechos.

h) Al interior del Club, está claramente prohibido el uso de software que no cuente con las debidas licencias o autorización del proveedor. El Club debe adquirir hardware y software de proveedores debidamente autorizados, quienes legalizan la tenencia y uso de las mismas y mantienen al día las licencias correspondientes.

Todo empleado deberá revelar por escrito a la compañía: (i) los conflictos de intereses en que él o sus relacionados se encuentren inmersos o crean estarlo, (ii) las situaciones de competencia con la compañía en que puedan estar incurso él o sus relacionados; (iii) cualquier situación que por sus particularidades pueda resultar reñida con los intereses de la compañía.

1.1.2. Prohibiciones

1.1.2.1. Prohibiciones a los asociados:

Las siguientes prohibiciones aplican para todos los asociados del Club:

a) Los asociados no podrán solicitar información privilegiada de la Corporación, o referente a sus secretos comerciales, salvo aquella expresamente autorizada por la ley y en las oportunidades expresamente consagradas en las normas.

b) Los asociados se abstendrán de ejercer cualquier tipo de presión en la Corporación que pueda implicar un trato inequitativo en perjuicio de los otros asociados.

c) Los asociados no podrán abstenerse de cumplir los deberes establecidos en el presente código, así como en las leyes y reglamentaciones gubernamentales.

1.1.2.2. Prohibiciones a empleados

Está prohibido a todos los empleados del Club gestionar, directa o indirectamente, esto es, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a la ley, los estatutos y las buenas costumbres, puedan catalogarse como contrarias a los intereses de la corporación.

Ningún empleado podrá utilizar su posición en el Club, o el nombre de éste, para obtener para sí, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares del empleado con otras personas naturales o jurídicas que sean proveedoras, o que de alguna manera tengan relación con la compañía. Por el contrario, en el ejercicio del cargo, los empleados de la corporación deben dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con el fin de que las relaciones de éstos con la corporación no originen un trato especial ni ventajoso para unos u otros, ni induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales con el empleado.

Los activos, servicios, y en general, los recursos de la corporación deben destinarse por parte de sus empleados de manera exclusiva, para actividades de la corporación, lo que obliga a no utilizarlos en provecho personal o de terceros.

Ningún empleado de la Corporación, ni sus relacionados, podrá gestionar o celebrar negocios con la corporación que sean de interés para dichas personas, salvo que medie autorización escrita de la instancia respectiva.

Ningún empleado de la Corporación podrá aceptar para sí o para sus relacionados, atenciones en dinero o en especie (aguinaldos, regalos, viajes, muestras, etc.) de parte de clientes o proveedores de la corporación, o de personas o entidades con las que ella sostenga relaciones comerciales o de servicios, que pueda implicar un halago significativo que comprometa o incline su conducta para favorecer a quienes hagan tales atenciones, o que de alguna manera puedan despertar sospechas.

Dentro de este criterio, sólo le es permitido a los empleados aceptar las atenciones normales y de usanza dentro de las prácticas comerciales (por ejemplo: agendas, lapiceros, vasos, calendarios y similares). La entrega de aguinaldos, regalos y muestras deberá hacerse en las oficinas.

La corporación promoverá la reducción de estas prácticas.

Ningún empleado de la Corporación podrá suministrar a terceros datos o información que configure "información privilegiada", según la definición que de ella se hace en la presente normatividad, salvo autorización de la Junta Directiva, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten, a su juicio, y por finalidad ajena a especulación. Tampoco podrá utilizar dicha información en provecho propio o de terceros,

Los empleados del Club, mientras estén en ejercicio de sus cargos, no podrán:

- a) Recibir de los asociados poderes para las reuniones de Asamblea.
- b) Admitir como válidos poderes conferidos por los asociados, sin el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 184 del Código de Comercio, para participar en asambleas de asociados.
- c) Recomendar a los asociados que voten por determinada lista.
- d) Sugerir, coordinar o convenir con cualquier asociado o con cualquier representante de asociado, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

Los concursos promovidos por el Club y sus proveedores tendrán reglamentos que aseguren su transparencia ante el cliente. A dichos reglamentos se acogerán todos los empleados de la Corporación.

1.2. Procedimiento de resolución y divulgación de conflicto de intereses

De presentarse algún caso, la Junta Directiva crearía un Comité de Conflicto de Intereses, el cual se encargaría de dar cumplimiento, definir y dirimir en última instancia todo lo relacionado con la normatividad contemplada en el presente código.

El Comité de Conflicto de Intereses podrá contar con un secretario designado por los miembros del mismo comité, quien se encargará, entre otras cosas, de efectuar las notificaciones a que haya lugar.

En el evento de que se realice un trámite por parte del Comité de Conflicto de Intereses, se atenderán las siguientes reglas:

a) El Comité de Conflicto de Intereses podrá practicar las pruebas que requiera para esclarecer los hechos materia de su decisión, para lo cual tendrá un plazo que no podrá exceder de 60 días hábiles contados a partir de que haya sido puesto en su conocimiento la existencia de un posible conflicto de intereses.

b) Una vez practicadas las pruebas, las partes involucradas en el conflicto podrán remitir a este organismo sus alegatos de conclusión, dentro de un término que no excederá de 20 días contados a partir de la fecha en la cual el comité les notifique mediante comunicación escrita, el cierre de la etapa probatoria.

c) A partir del vencimiento del término para presentar alegatos de conclusión, el comité contará con un término de 20 días para proferir su decisión definitiva en el sentido de la existencia o no del conflicto, y en caso positivo, recomendará las medidas correctivas que estime pertinentes en aras de garantizar el cumplimiento del código y de preservar los intereses de la corporación, sin perjuicio de dar cumplimiento a las disposiciones legales y de entablar las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

d) La decisión definitiva será comunicada a los interesados, o dirigida a la dirección indicada y/o a aquella que aparezca en los archivos de la corporación.

e) Todos los empleados del Club, deberán consultar al Comité de Conflicto de Intereses, que haya de resolverlo, todos aquellos eventos que puedan ofrecer dudas en relación con el alcance de las presentes normas y de la filosofía que las inspira. La interpretación que haga el comité será obligatoria.

1.3. Efectividad y Sanciones

El presente código se entiende incorporado al contrato de trabajo de todos los empleados del Club Social y Deportivo Ecopetrol – Bogotá, entendiéndose que las sanciones contempladas en el reglamento interno de trabajo del Club se aplicarán a las infracciones a los deberes y prohibiciones contemplados en este código, de conformidad con lo establecido en la regulación laboral vigente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda derivarse del incumplimiento de sus normas.

Con respecto a los miembros de Junta Directiva, aquellos que constituyan el Comité Conflicto de Intereses determinarán las sanciones a imponer en cada caso cuando se presente una infracción a los deberes y/o prohibiciones que les apliquen.

La violación a los deberes y/o prohibiciones en cabeza de los asociados les acarrearán las sanciones previstas en la ley.

2. Conflictos entre asociados

Las diferencias que ocurran entre los asociados y la corporación, o entre aquellos, por razón del contrato social, durante la existencia de la corporación o en el período de una posible liquidación, serán sometidas a la decisión de un Tribunal de Arbitramento, integrado por tres árbitros designados de común acuerdo por las partes, y a falta de acuerdo, por la Cámara de Comercio de Bogotá. La decisión deberá proferirse en derecho, aplicando preferentemente las normas contenidas en los estatutos y, en lo que no dispongan éstos o las leyes colombianas, los principios

generales de derecho y la equidad natural, todo ello conforme a las normas legales que regulen el proceso arbitral.

Si la Cámara de Comercio no designare los árbitros por cualquier motivo, la designación se efectuará con arreglo a las normas legales de carácter procesal aplicables al caso.

Podrá prescindirse del Arbitramento, cuando dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que surja la diferencia, siendo los interesados capaces de transigir y tratándose de controversia susceptible de transacción, resuelve someterla a amigables componedores. En este caso, cada parte nombrará una persona de reconocida honorabilidad y versación en los negocios de que se ocupa la corporación, previa aprobación de la otra. Los nombramientos deberán comunicarse conjuntamente por las partes, sin que se indique quién de ellas hizo la respectiva designación. La decisión deberá tomarse en conciencia con base en los argumentos y elementos de juicio de verbalmente o por escrito presenten los interesados.

No habiendo acuerdo sobre la decisión que deban tomar, los amigables componedores quedan facultados para nombrar un tercero, en cuyo caso deberán nuevamente estudiar el asunto o los asuntos controvertidos resolviéndolos por unanimidad o por mayoría de votos. Lo resuelto por los amigables componedores en la forma antes previstas será obligatorio e inapelable para las partes produciendo, en consecuencia, respecto de ellas efecto vinculante de carácter contractual, conforme a la ley.

Título III: Mecanismos de protección e información de los asociados

Capítulo I: Mecanismos de protección a los intereses de los asociados.

1. Criterios y garantías de transparencia e independencia en la toma de decisiones por parte de la Asamblea General de Accionistas.

Conforme al presente código los empleados del Club, mientras estén en ejercicio de sus cargos no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la Asamblea de Asociados, ni sustituir los poderes a ellos conferidos.

En cumplimiento del artículo 23 de la ley 222 de 1995 y los artículos 184 y 185 del Código de Comercio, buscando garantizar la independencia y transparencia en la toma de decisiones por parte de la Asamblea General de Asociados, la corporación impone a sus empleados y directivos mediante el presente Código de Buen Gobierno, las siguientes prohibiciones y obligaciones:

1.1. Prohibiciones

Ningún empleado o directivo del Club podrá por sí, o por interpuesta persona:

- a. Incentivar, promover o sugerir a los asociados el otorgamiento de poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas de asociados o recibir de los asociados estos poderes.
- b. Admitir como válidos poderes conferidos por los asociados, sin el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 184 del Código de Comercio, para participar en asambleas de asociados.
- c. Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las asambleas a los asociados o recomendar a los asociados que voten por determinada lista.

d. Sugerir, coordinar, convenir con cualquier asociado o con cualquier representante de asociados, la presentación en la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración o la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

1.2. Obligaciones

En concordancia con las anteriores prohibiciones, constituyen deberes de los empleados de la corporación:

- a. Devolver a sus poderdantes los poderes que pudieren contravenir las anteriores prohibiciones.
- b. Informar a los asociados que los poderes no podrán conferirse a personas vinculadas directa o indirectamente con la administración o con los empleados de la sociedad.
- c. Adoptar todas las medidas necesarias para que los funcionarios de la corporación obren con neutralidad frente a los distintos asociados.
- d. Adoptar todas las medidas apropiadas y suficientes para garantizar la participación efectiva de los asociados en la asamblea y el ejercicio de sus derechos políticos.

Corresponde a la Junta Directiva del Club, verificar el cumplimiento de las anteriores obligaciones y prohibiciones en desarrollo de su función de control de cumplimiento del presente Código de Buen Gobierno.

En vista de lo anterior, las disposiciones antes señaladas contarán con todos los mecanismos y garantías consagradas en el presente código para verificar su cumplimiento, en razón de lo cual podrán los asociados denunciar su incumplimiento y reclamar las correcciones del caso ante la administración.

La Junta Directiva de la corporación requerirá, con antelación a cada asamblea, a los directivos con el fin de verificar el cumplimiento de lo anterior y tomar las medidas necesarias para remediar las posibles falencias detectadas.

Capítulo II: Oficina de Atención a Asociados.

El Club cuenta con una Oficina de Atención a Asociados, bajo la dirección comercial. Esta oficina se encuentra ubicada al lado sur del ingreso principal a la sede social del Club, donde los asociados podrán presentar todas las solicitudes y consultas referentes a la corporación. Adicionalmente, a través de esta oficina podrán presentarse las reclamaciones referentes al cumplimiento del Código de Buen Gobierno para que las mismas sean canalizadas al Comité de Seguimiento del Código de Buen Gobierno.

En esta dependencia reposará un ejemplar del presente Código de Buen Gobierno, para su consulta permanente por parte de los asociados interesados.

Los asociados podrán acudir a ésta oficina, o comunicarse con el personal de la misma a través de la línea 6237788 ext. 124.

Cuando las solicitudes, comunicaciones y reclamaciones, sean presentadas por un número plural de asociados, éstos deberán designar, en la primera comunicación enviada a dicha oficina, un representante de los mismos, quien en adelante será la persona frente a la cual se surtirán los respectivos trámites y a la cual se le presentarán los correspondientes informes. En el evento de no designarse una persona, se entenderá que aquella que suscriba la solicitud, comunicación o reclamación en primer lugar, actúa como representante de los demás firmantes.

Los servicios aquí descritos serán prestados en forma gratuita, salvo la expedición de copias en volúmenes significativos.

Capítulo III: Mecanismos de información a asociados.

Los miembros de Junta Directiva, en interés de los asociados, podrán solicitar al Revisor Fiscal las explicaciones que a bien tengan sobre los estados financieros de la corporación, los informes presentados a la Asamblea General de Asociados y al Gerente General de la corporación, así como de los hallazgos relevantes producto de su auditoría.

El Revisor Fiscal informará constantemente a la gerencia General y a la Junta Directiva del Club, los asuntos relevantes producto de la auditoría.

Capítulo IV: Aprobación del Código de Gobierno Corporativo.

La Junta Directiva del Club, tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Código y remitirlo a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento en la primera reunión ordinaria o extraordinaria que se celebre luego de su aprobación por la Junta Directiva.