



Envigado
FÚTBOL CLUB S.A
CANTERA DE HÉROES

ENVIGADO FUTBOL CLUB

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO



Atención: La información contenida en este documento es propiedad del ENVIGADO FUTBOL CLUB S.A., no debe ser reproducida, utilizada o divulgada al exterior de la organización o con propósitos externos a los de la organización sin la autorización respectiva.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	5
CAPITULO I.....	7
DE LA SOCIEDAD	7
1.1 NATURALEZA JURÌDICA	7
1.2 OBJETO SOCIAL.....	7
1.3 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÈGICO.....	7
1.3.1 VISIÓN.....	7
1.3.2 MISIÓN	8
1.3.3 VALORES	9
1.3.4 OBJETIVOS ESTRATÈGICOS	9
CAPITULO II.....	11
DE LA ADMINISTRACIÒN	11
2.1 ESTRUCTURA FUNCIONAL	11
2.2 DIRECCIÒN Y ADMINISTRACIÒN SOCIAL	11
2.3 DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS	11
2.3.1 DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS.....	11
2.3.2 OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS	12
2.3.3 AUTORIDAD COMPETENTE PARA IMPONER SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	13
2.3.4 RELACIONES DE LOS ACCIONISTAS CON LA ENTIDAD.....	13
2.4 ADMINISTRACIÒN Y REPRESENTACIÒN DE LA SOCIEDAD	14
2.4.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	14
2.4.1.1 Composiciòn	14
2.4.1.2 Reuniones.....	14
2.4.1.3 Convocatoria.....	15
2.4.1.4 Quòrum	15
2.4.1.5 Falta de Quòrum	15
2.4.1.6 Funciones de la Asamblea	15
2.4.1.7 Mayoría	16
2.4.1.8 Mayorías Calificadas	16
2.4.1.9 Reuniòn Universal.....	16
2.4.1.10 Actas.....	16
2.4.1.11 Impugnaciones.....	16
2.4.2 JUNTA DIRECTIVA.....	16
2.4.2.1 Composiciòn	16
2.4.2.2 Exigencia legal.....	17
2.4.2.3 Reemplazos	17
2.4.2.4 Reuniones.....	17

2.4.2.5	Quórum y decisiones.....	17
2.4.2.6	Funciones	17
2.4.2.7	Actas.....	19
2.4.2.8	Impugnaciones.....	19
2.4.2.9	Comisiones de Junta Directiva	19
2.4.2.9.1	Comisión Disciplinaria	19
2.4.2.9.2	Comisión Técnica o Deportiva.....	19
2.4.2.9.3	Comisión de Juzgamiento	21
2.4.3	PRESIDENTE	21
2.4.3.1	Funciones	22
2.4.4	GERENCIAS, MANAGER Y ASESOR JURÍDICO	23
2.4.4.1	GERENCIA DEPORTIVA.....	23
2.4.4.2	GERENCIA ADMINISTRATIVA.....	23
2.4.4.3	MANAGER DEPORTIVO	23
2.4.4.4	ASESOR JURÍDICO	24
CAPITULO III.....		25
SISTEMA DE CONTROL Y VIGILANCIA.....		25
3.1	CONTROL Y VIGILANCIA	25
3.1.1	ORGANOS DE CONTROL EXTERNO.....	25
3.1.1.1	INSTITUTO COLOMBIANO DEL DEPORTE - COLDEPORTES.....	25
3.1.1.2	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES DE COLOMBIA - SUPERSOCIEDADES	25
3.1.1.3	REVISOR FISCAL	25
2.1.1.3.1	Principal y Suplente.....	25
3.1.1.3.2	Incompatibilidades	25
3.1.1.3.3	Funciones	26
3.1.1.4	AUDITORÍA EXTERNA.....	27
3.1.2	ORGANOS DE CONTROL INTERNO.....	27
3.1.2.1	COMITÉ DE CUMPLIMIENTO	27
3.1.2.2	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	28
CAPITULO IV		31
INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA		31
4.1	DE LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	31
4.2	ESTANDARES DE INFORMACIÓN.....	32
4.3	SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN EL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO –SAGRLAFT	32
4.4	INFORMACIÓN REMITIDA A LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA EXTERNOS.....	32
4.5	PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	33
4.6	INTERMEDIARIOS – REPRESENTANTE DE JUGADORES.....	33

4.7	PROPIEDAD DEL MATERIAL REACIONADOS CON LOS CÒDIGOS, MANUALES DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS PROCESOS, SUBPROCESOS U PROVENIENTE DE CAPACITACIONES.....	34
CAPITULO V		35
DE LAS CONTRAPARTES		35
5.1	CONTRAPARTES.....	35
5.1.1	ACCIONISTAS.....	35
5.1.2	MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA	35
5.1.3	EMPLEADOS.....	35
5.1.4	PROVEEDORES	36
5.1.4.1	CAPACIDAD LEGAL.....	36
5.1.4.2	CAPACIDAD ECONÒMICA.	37
5.1.4.3	CAPACIDAD FINANCIERA.....	38
5.1.4.4	CAPACIDAD MORAL.....	38
5.1.4.5	CAPACIDAD OPERATIVA.....	39
5.1.4.6	CAPACIDAD COMERCIAL	39
5.1.4.7	PATRIMONIO	40
5.1.4.8	CAPACIDAD PARA GENERAR RESULTADOS	40
5.1.4.9	OTRAS CONSIDERACIONES	40
CAPITULO VI		41
SITUACIONES PROHIBITIVAS PARA LOS ADMINISTRADORES Y		41
EMPLEADOS DEL ENVIGADO FUTBOL CLUB S.A.		41
6.1	PLANTEAMIENTO GENERAL.....	41
6.2	CONFLICTO DE INTERÉS	42
6.3	PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	44
6.4	REGIMEN SANCIONATORIO.....	49

INTRODUCCION

La Corporación Envigado Fútbol Club, obtuvo reconocimiento oficial el 14 de octubre de 1989, a partir de la nueva ley del fútbol profesional No. 1445 de 2011, que exige, entre otros, a los equipos profesionales, a transformarse en sociedades anónimas. Así, mediante escritura pública No. 0003215 del 10 de octubre de 2011, de la Notaría Primera de Envigado e inscrita en la Cámara de Comercio del Aburra Sur, el 18 de octubre de 2011 y mediante la resolución No. 78 del 3 de febrero de 2012, del Departamento Administrativo del Deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre – COLDEPORTES -, inscrita en Cámara de Comercio del 20 de febrero de 2013 en el Libro IX, bajo en número 86279, se otorgó el reconocimiento deportivo, al Club Profesional, sociedad anónima de carácter privado, Envigado Fútbol Club S.A.

La sociedad es un organismo deportivo de derecho privado que, cumple funciones de interés público y social, constituido por personas naturales y jurídicas para el fomento, patrocinio y práctica del fútbol con deportistas bajo remuneración de conformidad con las normas de la respectiva federación y hace parte del Sistema Nacional del Deporte. La sociedad participará en los programas y actividades del deporte organizado y del plan nacional del deporte, la recreación y la educación física. Así mismo, se asegura la participación democrática que garantice el derecho de asociación. Como complemento a lo anterior, la sociedad podrá realizar todos los actos necesarios para desarrollar su objeto social principal y que tengan relación directa con el objeto mencionado.

El presente Código, estructura, precisa y compila los principios éticos, políticas, valores, normas y directrices empresariales que orientan todas las actuaciones del Envigado Fútbol Club S.A. en su conjunto y todas ellas, están encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura basada en la transparencia empresarial.

Con este Código, se pretende también, dotar a la Administración de la entidad, así como a sus empleados, accionistas y demás contrapartes, de un instrumento ágil que permita el cumplimiento de la visión, misión y objeto social, dentro de la más estricta sujeción a la filosofía y objetivos estratégicos de la entidad y el compromiso de respetar principios éticos frente al Estado, los reguladores del Fútbol a nivel Nacional e Internacional, la Sociedad, los Accionistas y demás Inversionistas.

- Con relación al Estado y a los reguladores del fútbol a nivel nacional e internacional, su conducta es y será la de respetar, acatar y apoyar a las instituciones y autoridades legítimamente establecidas, a la de colaborarles decididamente a éstas, en la correcta aplicación de las normas y en la de responder con calidad y oportunidad sus requerimientos.
- Frente a la comunidad, se actuará en los asuntos gremiales, sectoriales o nacionales; se velará por mejorar la calidad de vida de las comunidades con la que nos relacionamos; y se participará en obras o eventos de beneficio común.

- En cuanto a los accionistas y demás inversionistas, siempre se propondrá la distribución de los beneficios de acuerdo con las condiciones de la entidad; se les otorgará un trato equitativo; se les respetarán sus derechos legítimos; y, se les informará, en forma oportuna, veraz, transparente y completa, sobre el estado de la entidad.

Los anteriores principios constituyen criterios obligatorios para la interpretación y aplicación de este Código, al igual que la Visión, la Misión, la Filosofía y los Objetivos Estratégicos que a continuación se determinan.

Así mismo, la Asamblea de Accionista, la Junta Directiva y Presidencia de la entidad, transmitirá a todos los niveles del Envigado Fútbol Club S.A., su compromiso y liderazgo, en relación con la gestión (eficiente, eficaz, efectiva y oportuna) de los riesgos y los valores éticos establecidos en este Código.

En conclusión, las actuaciones de los Socios o Accionista y miembros de Junta Directiva, Presidente, Gerentes, Asesor Jurídico, Revisor Fiscal, asesores o profesionales internos y externos y, en general todos los empleados al servicio del Envigado Fútbol Club S.A., están enmarcados dentro de las disposiciones de este Código para que el buen gobierno corporativo de la entidad pueda desarrollarse dentro de principios, valores éticos y compromisos individuales y colectivos específicos, medibles, verificables y equitativos.

CAPITULO I DE LA SOCIEDAD

1.1 NATURALEZA JURÍDICA

El Envigado Fútbol Club S.A., es una sociedad anónima de carácter privado, cuya actividad es un Club Deportivo, dotado de la personería jurídica, que cumplirá con funciones de interés público y social.

1.2 OBJETO SOCIAL

Fomentar, patrocinar, masificar y organizar la práctica del fútbol asociado a sus diferentes categorías, mediante la conformación de un equipo profesional y las divisiones menores en las disciplinas del fútbol, en la cual deberá estar afiliado a la Federación Colombiana de Fútbol, conforme a las normas que emita dicho ente deportivo, la Federación Internacional de Fútbol Asociado – FIFA- y demás entidades que regulen el funcionamiento de este tipo de asociaciones.

1.3 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.3.1 VISIÓN

“En el 2018, el Envigado Fútbol Club S.A., será el referente deportivo, organizacional, social y formativo especializado del fútbol colombiano, con alianzas estratégicas consolidadas, que nos proyecten a nivel internacional, como la mejor cantera de jugadores de clase mundial”.

Ello significa:

- Seremos el referente empresarial: implementaremos las mejores prácticas en lo administrativo, futbolístico y comercial, para tener niveles óptimos de gestión. Para ello, tenemos procesos estructurados, medidos e implementados para el desarrollo de nuestras estrategias y contamos con un sistema de control, evaluación y mejoramiento continuo de los procesos, con indicadores que evidencian alto desempeño.
- Seremos referente social: Envigado Fútbol Club S.A., será reconocido siempre, como transformador del entorno social, a través del fútbol, por la labor que desempeña con cada jugador, su familia y las comunidades.
- Seremos referente deportivo, por qué:
 - ❖ La cantera tiene procesos estandarizados y de alto desempeño, para el desarrollo y formación de sus jugadores (unificados, sistemáticos, deliberados, establecidos, formalizados y estructurados).

- ❖ Tenemos participación significativa en la selección Antioquia y Colombia de Fútbol, con un número representativo de jugadores de la cantera del Envigado Fútbol Club S.A.
 - ❖ Haremos todos los esfuerzos para que el equipo profesional clasifique, a los octogonales de todos los torneos en los que participe.
 - ❖ Luchamos por que el equipo profesional participe anualmente, en torneos internacionales.
 - ❖ El equipo profesional, está conformado con un alto número de jugadores de la cantera del Envigado Fútbol Club S.A.
 - ❖ Fortalecemos los procesos deportivos del Club, para integrar a más temprana edad, los jugadores de mayor proyección, al equipo de Fútbol Profesional.
- Seremos referente formativo especializado del fútbol en Colombia: El Envigado Fútbol Club S.A., tiene un programa futbolístico de alto rendimiento, fundamentado en procesos científicos, sólidos y efectivos.
 - Alianzas estratégicas consolidadas, que nos posicionen a nivel internacional como la mejor cantera de jugadores de fútbol: Consolidar y/o fortalecer los compromisos firmados y en ejecución con clubes que nos permitan cumplir nuestros objetivos estratégicos.

1.3.2 MISIÓN

“El Envigado Fútbol Club S.A., es un club de fútbol profesional colombiano, reconocido como la mejor cantera de jugadores del país, por qué forma deportistas integrales, con proyección nacional e internacional y construye sueños, transformando el entorno social de las comunidades a través del fútbol”.

Lo anterior significa:

- Somos la mejor cantera de jugadores de fútbol del país: por tener procesos de selección (veeduría) y formación, estructurados y diferenciadores, que entregan al futbol nacional e internacional, jugadores con excelentes niveles técnicos, tácticos y físicos.
- Formamos Deportistas integrales: en todas las dimensiones del ser, esto es, con capacidad de poderse desarrollar y adaptar, en cualquier lugar del mundo, por sus valores y condiciones mentales, físicas, emocionales, intelectuales y académicas, especialmente.
- Con proyección nacional e internacional: nuestro objetivo claro, es formar jugadores de clase mundial.
- Transformamos del entorno social de las comunidades a través del fútbol: por la manera en que asumimos a las personas con que interactuamos, damos

relevancia al ser humano (atención y respeto), potencializándolo para su desarrollo. Ayudamos a los jugadores y sus familias y a las comunidades, a lograr mejores niveles de calidad de vida, y también, propiciamos espacios de recreación y uso adecuado del tiempo de ocio.

1.3.3 VALORES

Los valores del Envigado Fútbol Club S.A., son:

- Amor por las personas y la labor: Disfrutamos dar lo mejor de nosotros en nuestro trabajo y en todas las interacciones con los demás seres humanos a quienes reconocemos, respetamos, incluimos y valoramos profundamente.
- Integridad: Estamos convencidos de los más rigurosos principios humanos, morales, éticos, profesionales, y legales, como fundamento único para nuestras decisiones y actuaciones.
- Sentido social: Nos ocupamos por ser parte activa del desarrollo de las personas que integran las comunidades que impactamos
- Búsqueda de la excelencia: Superamos continuamente nuestras metas y buscamos niveles de excelencia con disciplina, responsabilidad y entrega, cuidando siempre a las personas y optimizando el uso de los recursos.
- Legalidad: La actividad del Envigado Fútbol Club S.A., se realizará en estricto cumplimiento al marco legal vigente.

1.3.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Se definieron los siguientes objetivos:

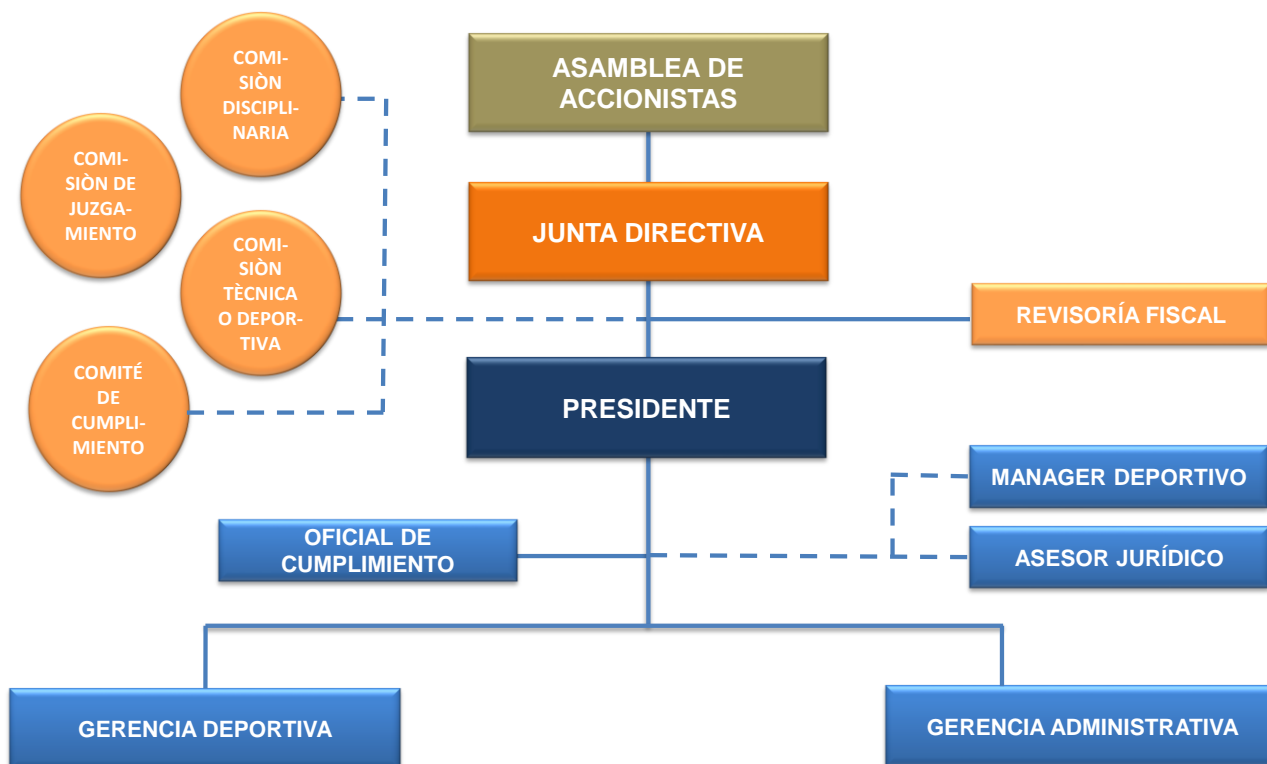
- Reconocimiento a nivel mundial por la formación de jugadores de clase mundial que surgen en la cantera de héroes del Envigado Fútbol Club S.A.
 - ❖ Fortalecer del programa Cantera de Héroes (afianzar el proceso formativo integral, continuo y especializado).
 - ❖ Internacionalización (Posicionamiento de la imagen de cantera de héroes a nivel internacional e internacionalización a través de convenios que permitan proyectar los jugadores de la cantera y ser reconocidos como líderes formadores).
 - ❖ Establecer un modelo de juego estructurado desde el equipo profesional que impacte las fuerzas básicas del club.

- Consolidación de la imagen de alto desempeño deportivo y empresarial del Envigado Fútbol Club S.A.
 - ❖ Gestionar la planeación estratégica, los procesos y el mejoramiento continuo para un desempeño excelente.
 - ❖ Desarrollo de un plan de comunicación estratégica.
- Gestión de sostenibilidad y crecimiento económico.
 - ❖ Gestión financiera, contable, administrativa, legal y de alianzas estratégicas orientadas al crecimiento sostenible.

CAPITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN

2.1 ESTRUCTURA FUNCIONAL

La Estructura del Envigado Fútbol Club S.A., es la siguiente:



2.2 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN SOCIAL

La administración y representación de la sociedad será ejercida por los siguientes órganos principales:

1. Asamblea general de Accionistas.
2. Junta Directiva, compuesta por tres (3) miembros con sus respectivos suplentes.
3. Órgano de disciplina, mediante Comisión Disciplinaria.
4. Comisiones Técnicas y Comisiones de Juzgamiento.

2.3 DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS

2.3.1 DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

Todas las acciones confieren a su titular igual derecho en la sociedad y en las utilidades que se reparte y cada uno de ellos tiene derecho a un voto en las

deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas. Por lo tanto, las acciones conceden iguales derecho e imponen iguales obligaciones. La adquisición de una acción significa, de pleno derecho, adhesión a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionista. En tratándose de acciones preferenciales sin derecho a voto, en caso de que se disponga de su utilización, se estará a lo dispuesto en el artículo 61 y siguientes de la ley 222 de 1.995.

Entre los derechos de los accionistas titulares de acciones ordinarias se encuentran:

- Participar con voz y voto en las reuniones de la Asamblea de la sociedad mediante delegado debidamente acreditado.
- Elegir a las personas que por ordenamiento legal o estatutario corresponda provee a la Asamblea de Accionistas.
- Solicitar convocatoria a Asamblea de Accionistas con forme a la ley y estatutos sociales.
- Participar, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, en las competiciones y eventos deportivos oficiales programados por la Federación Colombiana de Fútbol y/o DIMAYOR.
- Los demás que les otorguen las disposiciones legales, estatutos, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea de Accionistas y las decisiones de la Junta Directiva.

2.3.2 OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS

Los titulares están sujetos a las obligaciones establecidas en los estatutos sociales, a la ley, en particular a las normas comerciales y deportivas, entre ellas:

- Cumplir estrictamente las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- Asistir cumplidamente, personalmente o mediante apoderado, a las reuniones de la Asamblea de Accionistas de la sociedad, desde la hora fijada para su iniciación y hasta que se agoten el orden del día.
- Aportar de manera oportuna, cuando sean solicitados, los documentos para acreditar la procedencia de capitales ante el Instituto Colombiano del Deporte – COLDEPORTES, de conformidad con lo previsto por el Artículo 3 de la Ley 1.445 de 2.011.
- Cumplir con los requerimientos de información formulados por la sociedad, con el fin de dar respuesta a solicitudes de información de las autoridades públicas correspondientes.
- Someterse a las normas de la Ley 181 de 1.995, a la Ley 1.445 de 2.011, al Decreto Ley 1.228 de 1.995, al Decreto Reglamentario 776 de 1.996 y demás disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- Los demás que le impongan las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

2.3.3 AUTORIDAD COMPETENTE PARA IMPONER SANCIONES DISCIPLINARIAS

Salvo el incumplimiento con el pago, caso en los cuales no requiere conocimiento de ninguna autoridad, el único órgano competente para conocer y resolver los casos disciplinarios en que se deba imponerle una sanción es la Comisión Disciplinaria de la Sociedad, de conformidad con la Ley 49 de 1.993 y en el Código Disciplinario de la Federación Colombiana de Fútbol.

2.3.4 RELACIONES DE LOS ACCIONISTAS CON LA ENTIDAD

Los accionistas deberán actuar con lealtad y buena fe frente a la entidad, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de activos y de la financiación del terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dicha actividad y, en general, en los casos en que se lesionen los intereses de la entidad o impliquen la divulgación de información privilegiada de la misma.

Las relaciones comerciales de la entidad con sus principales accionistas, se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y, en todo caso, dentro de condiciones de mercado. Estas relaciones se divulgarán en las notas a los estados financieros de la Compañía.

Los principales accionistas de la entidad que son a su vez sus empleados y proveedores, como tales, merecen una atención y condiciones iguales a los demás que ostentan esta condición, por lo tanto, se establecen los siguientes principios para la atención de estas contrapartes - accionistas:

- **Competencia:** Los principales accionistas de la entidad, que corresponden a personas independientes y autónomas, los cuales tienen relaciones comerciales y/o contractuales, con otras personas distintas del Envigado Fútbol Club S.A., por tanto, los mismos están en libertad de competir en su relación contractual, de acuerdo con condiciones del mercado.
- Las relaciones de negocios con los principales accionistas como empleados o proveedores, son el reflejo del interés que tiene cada una de las partes, en obtener las mejores condiciones del mercado para su propio negocio.
- **Generación de valor:** Las relaciones de la entidad con sus principales accionistas, estará precedida del análisis de rentabilidad y la oferta de productos, y se hará con precios de acuerdo con la generación de valor y condiciones del mercado. Los precios siempre buscarán que la relación contractual como un todo, que genere contribución financiera a la entidad. La Junta Directiva conocerá de aquellas operaciones que realice la entidad con sus accionistas y que por disposición legal o estatutaria sean de competencia de éste órgano.

- Las operaciones de la entidad con los principales sus accionistas, tendrán como premisa fundamental, el acatamiento de las normas legales.

2.4 ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD

2.4.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

2.4.1.1 Composición

La Asamblea General de Accionistas la constituyen los accionistas inscritos en el libro de registro y gravamen de acciones, o sus representante o mandatarios reunidos con el quorum y en las condiciones establecidas en estos estatutos y que se encuentren a Paz y Salvo por todo concepto con la Sociedad y en pleno uso de sus derechos accionarios.

2.4.1.2 Reuniones

La Asamblea General de Accionistas tendrá dos (2) clases de reuniones: Las ordinarias y las extraordinarias.

Reuniones Ordinarias: Las reuniones ordinarias las convocará el Representante Legal, se efectuarán una vez al año, en la fecha señalada en la convocatoria, entre los meses de enero a marzo de cada año. Si transcurrido estos tres (3) meses no hubiere sido convocada, se reunirá por derecho propio, sin necesidad de previa convocatoria, el primer día hábil del mes de abril a las 10:00 a.m. en el domicilio social. Cuando la Asamblea se reúna en sesión ordinaria por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, sesionará y decidirá válidamente con un número plural de accionistas cualquiera sea la cantidad de acciones que está representa.

Reuniones Extraordinarias: Las reuniones extraordinarias de la Asamblea se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía, por convocatoria de la Junta Directiva, del Representante Legal o el Revisor Fiscal o por un número de socios que represente por lo menos el treinta y cinco por ciento (35%) de capital social. Sin perjuicio que el Instituto Colombiano del Deporte, es quien ejerce la inspección, vigilancia y control de los organismos deportivos, la Superintendencia de Sociedades teniendo en cuenta que ejerce la mencionada facultad en materia societaria, podrá ordenar la convocatoria de la Asamblea a reuniones extraordinarias o hacerlas directamente, en los siguientes casos:

- Cuando no hubiere reunido en las oportunidades señaladas por la ley o por los estatutos.
- Cuando se hubiera cometido irregularidades graves en la administración que deban ser conocidas o subsanadas por la Asamblea.
- Por solicitud del número plural de accionistas que represente no menos de una quinta parte de las acciones suscritas.

- Cuando la sociedad por algún motivo quede sin Junta Directiva y sin órganos de control, que puedan convocar a la Asamblea para reconstruir la estructura del Club Profesional.

2.4.1.3 Convocatoria

Tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias de la Asamblea, la convocatoria se realizará por medio de aviso publicado en un diario de circulación en el domicilio principal de la sociedad.

La convocatoria a reunión ordinaria, se hará con una anticipación no menos de quince (15) días hábiles a la fecha de la misma. La resolución de convocatoria indicará la fecha, hora, lugar y el orden del día para la reunión. En el caso de citación de reuniones extraordinarias de accionistas, la anticipación no será menor a cinco (5) días comunes.

2.4.1.4 Quórum

Constituye quórum deliberatorio, en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea, cualquier número plural de personas que representen, por lo menos la mitad más uno de las acciones suscritas.

2.4.1.5 Falta de Quórum

Si se convoca a la Asamblea y está no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de socios cualquiera sea la cantidad de acciones que esté representa. La nueva reunión que deberá efectuarse no antes de los diez (10) días después de los treinta (30), contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

2.4.1.6 Funciones de la Asamblea

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de dirección, decisión, y deliberación, está constituida por los accionistas inscritos en el libro de registro y gravamen de acciones, o sus representantes o mandatarios reunidos en el quorum y en las condiciones establecidas en los estatutos y que se encuentran a paz y salvo por todo concepto con la Sociedad y en pleno uso de sus derechos de accionistas.

Son funciones reservadas a la Asamblea General de Accionistas, las siguientes:

- Elegir y remover los miembros de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal y sus suplentes.
- Reformar estatutos.
- Decretar el aumento de capital y la capitalización de utilidades.
- Resolver sobre la disolución de la sociedad antes de vencerse el término de duración, o sobre su prorroga.

- Decidir su transformación en otro tipo de sociedad, la fusión con otra u otras sociedades.
- Aprobar o improbar los estados financieros.
- Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará.
- Crear las reservas no previstas en la ley o en estos estatutos.
- Decretar la compra de sus propias acciones con sujeción a la ley y a los presentes estatutos.
- Autorizar la emisión de acciones y disponer que determinado número de acciones ordinaria sean colocadas sin derecho de preferencia.
- Todas las demás que le señale la ley o los estatutos, y las que no corresponden a otro órgano.
- Elegir de dos (2) integrantes del Órgano de Disciplina, de conformidad con lo regulado por el Artículo 50 de la Ley 49 de 1.993.

2.4.1.7 Mayoría

Todas las decisiones de la Asamblea serán adoptadas con el voto favorable de las acciones representadas que constituyan por lo menos la mitad más uno de las acciones que participan en la Asamblea, salvo que en la ley o en los estatutos, se exija una mayoría especial o quórum calificado.

2.4.1.8 Mayorías Calificadas

Las mayorías calificadas serán exclusivamente las establecidas en la ley.

2.4.1.9 Reunión Universal

La Asamblea general de Accionistas puede reunirse en cualquier tiempo y lugar, sin necesidad de previa convocatoria, y ejercer todas las funciones que le son propias, siempre que se encuentre debidamente representada la totalidad de las acciones suscritas.

2.4.1.10 Actas

Una vez aprobada el acta donde conste lo ocurrido en la Asamblea de Accionistas, se sentará en el libro de actas correspondientes.

2.4.1.11 Impugnaciones

Las impugnaciones de los actos y decisiones del órgano de dirección, se harán ante el Director del Instituto Colombiano del Deporte – COLDEPORTES.

2.4.2 JUNTA DIRECTIVA

2.4.2.1 Composición

La Junta directiva estará conformada por tres (3) miembros con sus respectivos suplentes, elegidos por la Asamblea por cuociente electoral, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos libremente por la misma Asamblea.

2.4.2.2 Exigencia legal

Los miembros de la Junta Directiva deberán cumplir con lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 1228 de 1995, teniendo en cuenta la reglamentación respectiva.

2.4.2.3 Reemplazos

Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales, sin proceder a una nueva elección por el sistema de cuociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

Parágrafo 1: Todo cambio o reemplazo de uno o más miembros de la Junta Directiva, es para completar el período.

Parágrafo 2: Los suplentes sólo asistirán a sesiones de la Junta Directiva en ausencia de su principal.

2.4.2.4 Reuniones

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez cada mes, en la fecha que ella señale y siempre que sean convocadas por la misma Junta, por el Revisor Fiscal o por dos de sus miembros que actúen como principal.

2.4.2.5 Quórum y decisiones

La Junta Directiva podrá funcionar con la presencia de por lo menos tres (3) de sus miembros y adoptar decisiones válidamente con los votos de la mayoría de los miembros presentes.

2.4.2.6 Funciones

Son funciones de la Junta Directiva:

- Elegir al Presidente de la sociedad y fijarle su remuneración.
- Aprobar la planta de personal dentro de la cual se incluye el cuerpo técnico y fijarle su remuneración.
- Aprobar los reglamentos de la sociedad.
- Examinar por sí, o por comisiones de su seno, los libros y cuentas de la sociedad.
- Resolver que se sometan a arbitraje o que se transijan las diferencias de la sociedad con terceros.

- Autorizar la Presidente la celebración de pactos colectivos de trabajo fijando previamente las condiciones entre las cuales deban hacerse y designar los negociadores que representen a la empresa.
- Presentar a la Asamblea general, con los Estados Financieros, un informe razonado de la situación financiera de la compañía.
- Proponer a la Asamblea General de Accionistas, la forma y plazos de la distribución de utilidades.
- Proponer reformas estatutarias.
- Convocar a las reuniones de Asamblea de Accionistas de la sociedad.
- Elegir un miembro de la Comisión Disciplinaria.
- Poner en conocimiento de la Comisión Disciplinaria del Club Profesional y de la Comisión Disciplinaria de la División Mayor del Fútbol Colombiano, según corresponda, las faltas cometidas que vulneren la Ley 49 de 1993 y el Código Disciplinario expedido por la Federación Colombiana de Fútbol.
- Hacer cumplir las providencias expedidas por la Comisión Disciplinaria del Club Profesional y la Comisión Disciplinaria de la División Mayor del Fútbol Colombiano.
- Poner a disposición de las autoridades competentes, las actas, libros y documentos que requieran para ejercer la adecuada vigilancia o prestar servicio de asesoría.
- Reglamentar el funcionamiento bajo su exclusivo control y dependencia, de una Comisión Técnica y de una Comisión de Juzgamiento.
- Velar por que los deportistas de sus registros, practiquen el deporte en forma que no perjudiquen su salud y sean libre del uso de estimulante y sustancias prohibidas.
- Constituir Comisiones de trabajo transitorias o permanentes, fijarles atribuciones y designar sus miembros.
- Cumplir con las obligaciones previstas en la Ley 181 de 1995, en la Ley 1445 de 2011, el Decreto Ley 1228 de 1995, el Decreto Reglamentario 776 de 1996, en particular el artículo 13 del mismo.
- Todas las demás que le fijen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y los acuerdos de la Asamblea.

En materia relacionado con la prevención y el control del Lavado de Activos (LA) y la Financiación del terrorismo (FT), le corresponde, especialmente:

- Estudiar, modificar y aprobar las políticas del SAGRIFT presentadas por el Presidente u Oficial de Cumplimiento.
- Realizar recomendaciones o requerimientos al Presidente u Oficial de Cumplimiento, para el adecuado cumplimiento del SAGRIFT.
- Adoptar el código de ética en relación con el SAGRIFT.
- Aprobar el manual de políticas y de procedimientos del SAGRIFT y sus actualizaciones.
- Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.

- Definir la frecuencia del informe que deberá presentar el Presidente, sobre la implementación, desarrollo y avances de SAGRLAFT.
- Hacer seguimiento y pronunciarse con una periodicidad anual sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.
- Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el Presidente u Oficial de Cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Externa y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRLAFT.

2.4.2.7 Actas

Las deliberaciones y acuerdo de la Junta Directiva se harán constar en un libro de actas que deberán ser firmadas por la persona que haya presidido la reunión y el secretario de la misma.

2.4.2.8 Impugnaciones

Las impugnaciones de los actos y decisiones del órgano de dirección, se harán ante el Director del Instituto Colombiano del Deporte – COLDEPORTES -.

2.4.2.9 Comisiones de Junta Directiva

2.4.2.9.1 Comisión Disciplinaria

El Órgano de Disciplina del Envigado Fútbol Club S.A., es la Comisión Disciplinaria, conformada por tres (3) miembros elegidos así: dos (2) miembros elegidos por la Asamblea General de Accionistas y un (1) miembro elegido por la Junta Directiva.

Entre los alcances de su función tenemos:

- Velar por que la sana competición, la decorosa actuación de los deportistas, el buen comportamiento de sus representantes, las buenas relaciones entre todos sus integrantes, el respeto a las insignias patrias y deportivas, la práctica del deporte libre de ayudas, estímulos antideportivos o perjudiciales para la salud.
- Esta encargada de aplicar el régimen disciplinario a los socios cuando infrinjan la legislación deportiva, los estatutos, así como la Ley 49 de 1993 y el Código Disciplinario de la Federación Colombiana de Fútbol.

2.4.2.9.2 Comisión Técnica o Deportiva

La Comisión Técnica, es un órgano asesor y dependiente de la Junta Directiva, quién la reglamentará y designará a sus miembros. La conforman el Presidente, un

miembro de Junta Directiva, Manager, Gerente Deportivo y el Director de Técnicos y Técnicos, así como cualquier otra persona que determine la Junta Directiva. Tendrá las siguientes funciones principales:

- Proponer a la Junta Directiva un programa anual semestral de actividades teniendo en cuenta las condiciones que deberán satisfacer en cuanto a costos, presupuestos, planeación estratégica metodología, objetivos, duración y criterios de evaluación.
- Proponer, estudiar y acordar los sistemas más convenientes para la preparación de los deportistas y plantel profesional.
- Considerar y desarrollar programas de adiestramiento para entrenadores, monitores y deportistas.
- Elaborar estadísticas sobre en número de deportistas, exámenes efectuados y programas de formación y fundamentación.
- Inspeccionar todos los implementos deportivos que serán utilizados para entrenamientos y desarrollo de competencias.
- Todas las demás que garanticen el desarrollo deportivo y técnico de los deportistas de la sociedad.
- Definir las líneas y políticas concretas de actuación deportivas en Materia de contratación, selección, retribución y formación de las personas de la Gerencia Deportiva, así como de la acogida e integración de los jugadores contratados que lo requieran y de la buena salida de jugadores que sean vendidos a otros clubes.
- Especificar las propuestas de contratación, renovación, traspaso, préstamos y renovación de la plantilla de jugadores.
- Deliberar sobre temas de como selección, negociar contratos, traspasos, préstamos y cesión de jugadores de acuerdo con las políticas establecidas.
- Supervisar y apoyar el trabajo de scouting (observar, seleccionar jugadores nacionales y extranjeros de cara a futuras contrataciones y de estudiar los currículos y trayectoria de los jugadores a proponer), además de mantener la relación con otros clubes y los agentes de jugadores.
- Debatir integralmente, la administración y todos los temas relacionados con las comisiones Disciplinarias, Técnica, De Juzgamiento y De Operaciones Deportivas y el Plan Operativo Semestral.
- Tener acercamiento con los diferentes grupos de interés, sub áreas de apoyo, mediante el desarrollo de actividades que tengan que ver con la gestión deportiva, su evolución y beneficio.
- Cumplir con los mandatos y políticas fijadas por la Junta Directiva y evaluar y decidir sobre las propuestas que al respecto presente la Gerencia Deportiva.
- Comunicar y convocar a los interesados cuando fuere necesario para tratar temas propios de sus funciones.
- Planear, coordinar y desarrollar la operación requerida para cumplir con las actividades, procesos, procedimientos, planes de acción proyectos, de la Gerencia Deportiva.

- Informar a la Junta Directiva sobre la ejecución de las diferentes actividades, procesos, procedimientos, planes de acción proyectos deportivos.
- Desarrollar las actividades dentro del presupuesto financiero establecido.
- Gestionar ante la Junta Directiva y la Gerencia Deportiva la consecución de los recursos para el desarrollo de las actividades programadas.
- Rendir cuentas detalladas de las actividades, procesos, procedimientos, planes de acción proyectos deportivos desarrollados y socializar esta información con todos los miembros interesados.
- Establecer los lineamientos específicos destinados al manejo y ejecución de los momentos operacionales deportivos de la entidad, así como también, validar los planes de las áreas de apoyo en la línea de tiempo que permitan ser evaluados, controlados y ejecutados según las necesidades y/o requerimientos de la gerencia deportiva, realizando entre otras:
 - ✓ Proporcionar elementos básicos de la administración y gestión deportiva.
 - ✓ Definir el esquema básico de organización y funciones de las áreas de apoyo y sus responsables.
 - ✓ Establecer los niveles de ejecución de acuerdo a los planes de las áreas de apoyo y el desarrollo de todas y cada una de las actividades para cumplir los objetivos, estos se pueden presentar de acuerdo a:
 - Eventos y actividades deportivas (Propias y externas).
 - Gestión propia de la gerencia deportiva (Planes y desarrollos).
 - Gestión con entes internos y externos.
 - Formas y modos de comunicación.
 - Logística (Cadena de Abastecimiento).
 - Control de la sede propia.
 - Estrategias de gestión (Que, Como y cuando).
 - Adaptación de recursos.

2.4.2.9.3 Comisión de Juzgamiento

La Comisión Juzgamiento, es un órgano asesor y dependiente de la Junta Directiva, quién la reglamentará y designará a sus miembros. Tendrá las siguientes funciones principales:

- Promoción y realización de seminarios, conferencias y publicaciones destinados a divulgar los reglamentos y técnicas del deporte.
- Las acciones necesarias para el desarrollo efectivo de las normas de juzgamiento propias del fútbol.

2.4.3 PRESIDENTE

La sociedad tendrá un Presidente que será el Representante Legal de la misma, con su correspondiente Suplente. El Presidente Suplente reemplazará al principal, en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

2.4.3.1 Funciones

Son funciones del Presidente:

- Representar a la sociedad.
- Presidir las reuniones de Asamblea.
- Convocar sesiones de la Junta Directiva y presidirlas.
- Presentar a la Asamblea los informes de labores, anualmente o cuando esta la solicite.
- Decidir qué acciones judiciales deben iniciarse y designar a los apoderados en las controversias tanto judiciales como extrajudiciales.
- Ordenar los gastos y firmar los giros sobre los fondos de la Sociedad, previa autorización de la Junta Directiva y/o Asamblea.
- Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con los previstos en las leyes y en estos estatutos.
- Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o de interés en la sociedad.
- Presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, los Estados Financieros de la Sociedad.
- Nombrar y remover los empleados de la Sociedad.
- Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía.
- Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la Asamblea General o la Junta Directiva.
- Suscribir contratos con otros organismos deportivos para facilitar el desarrollo de su objeto.
- Aprobar o improbar la compra o enajenación de activos excluyendo los derechos deportivos de los jugadores, además de sus salarios y condiciones económicas y de contratación.
- Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividades de la sociedad.

En cuanto al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos (LA) y de Financiación del Terrorismo (FT), le corresponde:

- Diseñar y presentar el proyecto de las Políticas sobre la implementación y administración del SAGRLAFT a la Junta Directiva.
- Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el proyecto de manual de políticas y procedimientos del SAGRLAFT y sus actualizaciones.
- Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva.
- Hacer cumplir las políticas e instrucciones que en materia de prevención y control de LA/FT sean aprobadas por la Junta Directiva.

- Adoptar las medidas de control adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles y factores de riesgo y de los riesgos asociados.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRLAFT.
- Atender oportunamente los requerimientos o recomendaciones realizados por los entes de control, asociados, Junta Directiva, para su adecuado cumplimiento.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Rendir informes a la Junta Directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del SAGRLAFT, con base en los informes del Oficial de Cumplimiento
- Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con las contrapartes.
- Definir la periodicidad de los reportes que le deberá presentar el Oficial de Cumplimiento.
- Definir junto con el Oficial de Cumplimiento el contenido de las comunicaciones que se deben generar al interior de la Sociedad con el fin de dar cumplimiento a la política de SAGRLAFT.
- Velar porque las bases de datos y la plataforma tecnológica cumplan con los criterios integridad, confiabilidad, disponibilidad, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida y con los requisitos establecidos legalmente para efectos de poder desarrollar adecuadamente los procedimientos de debida diligencia para los Miembros de la Asamblea, Miembros de Junta Directiva, Empleados, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados con la Sociedad.
- Definir, junto con el Oficial de Cumplimiento, los programas de capacitación a impartir al interior de la entidad, para así, generar cultura organizacional frente al SAGRLAFT.

2.4.4 GERENCIAS, MANAGER Y ASESOR JURÌDICO

2.4.4.1 GERENCIA DEPORTIVA

Esta Gerencia depende de la Presidencia y su finalidad es la promoción y desarrollo del deporte objeto de la entidad, por lo tanto, sus funciones y responsabilidades, serán de orden administrativo y estructural en lo deportivo.

2.4.4.2 GERENCIA ADMINISTRATIVA

Esta Gerencia depende de la Presidencia y tiene a su cargo los Departamentos de Finanzas y Contabilidad, Operaciones (Logística Operacional, Compras, Atención de Requerimientos), Talento Humano, Merchandising y Comunicaciones, así como la contratación y gestión de contrapartes.

2.4.4.3 MANAGER DEPORTIVO

El Manager o Director Deportivo depende de la Presidencia y es la persona responsable de gestionar el capital humano, es decir los deportistas que forma parte de un club. Es el colaborador más cercano a la Junta Directiva, el Presidente y el Gerente Deportivo, en materia deportiva.

2.4.4.4 ASESOR JURÌDICO

Asesora a las diferentes áreas de la entidad en los asuntos jurídicos, conceptuar sobre dichos asuntos, atender los requerimientos de los órganos de control y fiscalización en los asuntos legales y atender procesos judiciales asignados por la administración.

CAPITULO III SISTEMA DE CONTROL Y VIGILANCIA

3.1 CONTROL Y VIGILANCIA

El control y vigilancia del Envigado Fútbol Club S.A., se desarrolla cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y estableciendo su Código de Ética, Buen Gobierno y Sistemas de Autocontrol, Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo, en el marco de las mejores prácticas aplicables y de la Gestión Social.

3.1.1 ORGANOS DE CONTROL EXTERNO

3.1.1.1 INSTITUTO COLOMBIANO DEL DEPORTE - COLDEPORTES

El Instituto Colombiano del Deporte – COLDEPORTES - ejerce funciones de inspección, vigilancia y control sobre todos los organismos deportivos y demás entidades que conforman el Sistema Nacional del Deporte, en los términos del numeral 8 del artículo 61 de la Ley 181 de 1995 y demás normas concordantes.

3.1.1.2 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES DE COLOMBIA - SUPERSOCIEDADES

Con base en artículo 10, del Título IV de la Ley 1445 de 2011, relacionado con las funciones de inspección, vigilancia y control, se establece que la Superintendencia de Sociedades, atendiendo al principio de especialidad, ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control, en materia societaria, establecidas en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995 y demás normas concordantes, respecto de aquellos clubes con deportistas profesionales, que se conviertan en Sociedades Anónimas.

3.1.1.3 REVISOR FISCAL

2.1.1.3.1 Principal y Suplente

La sociedad tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo Suplente, elegido por la Asamblea General de Accionistas. El Suplente reemplazará al principal en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

Parágrafo: para la elección del Revisor Fiscal y su Suplente, la Asamblea tendrá en cuenta que deben ser contadores públicos, que cuenten con tarjeta profesional.

3.1.1.3.2 Incompatibilidades

No podrán ser revisores Fiscales:

- Quienes sean asociados de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas ni en éstas, quienes sean asociados o empleados de la sociedad.
- Quienes sean ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el cajero auditor o contador de la misma sociedad.
- Quienes se desempeñen en la misma compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo.
- Quienes hayan sido elegidos por Revisor Fiscal, no podrán desempeñar en la misma sociedad ni en sus subordinadas, ningún otro cargo durante el período respectivo.

3.1.1.3.3 Funciones

Son funciones del Revisor Fiscal:

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea o Junta de Socios, 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 negocios.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la compañía, y rendirles los informes correspondientes.
- Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea, de la Junta de Socios y de la Junta Directiva, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad 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 otro título.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- Convocar a la Asamblea o a la Junta de Socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, y
- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea.

Como complemento, con base en lo previsto en los numerales 1,2 y 3 del artículo 207 del Código de Comercio, el Revisor Fiscal deberá cerciorarse de que las operaciones, negocios y contratos que celebre el Envigado Fútbol Club S.A., se

ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por la Asamblea. Por lo tanto, es responsabilidad de éste, en materia en cuanto al SAGRLAFT:

- Dar cuenta por escrito a la Asamblea, Junta Directiva y Presidencia, sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el SAGRLAFT.
- Poner en conocimiento del Presidente y el Oficial de Cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del SAGRLAFT o de los controles establecidos.
- Rendir los informes que sobre el cumplimiento a las disposiciones contenidas en las disposiciones que en materia de prevención y control de LA/FT han establecidos las autoridades correspondientes, en consecuencia, debe establecer las medidas necesarias que le permitan cumplir con lo señalado en esta materia.

3.1.1.4 AUDITORÍA EXTERNA

El SAGRLAFT deberá evaluarse anualmente – de manera directa o a través de un tercero -, en cuanto a la efectividad y el cumplimiento de todas y cada una de las etapas y elementos, y normas aplicables, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones. Así mismo, deberá informar los resultados de la evaluación al Representante Legal y Oficial de Cumplimiento de la entidad.

3.1.2 ORGANOS DE CONTROL INTERNO

3.1.2.1 COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Depende de la Junta Directiva, y está conformada por un miembro de la Junta Directiva, el Presidente, el Asesor Jurídico, el Gerente Administrativo y el Oficial de Cumplimiento, así como cualquier otra persona que determine la Junta Directiva.

El Comité de Cumplimiento y en desarrollo de sus funciones, les corresponde:

- Velar porque existan los controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el Lavado de Activos y/o la Financiación del Terrorismo, para lo cual apoyará la gestión de la Junta Directiva, en la revisión de los informes que el Presidente u Oficial de Cumplimiento, dirija a ésta.
- Evaluar los informes de control interno practicados por la Auditoría Externa de ser contratada y la Revisoría Fiscal, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Confirmar o reprobar el concepto de la Revisoría Fiscal o Auditor Externo frente al informe de suficiencia y adecuación de las medidas de control interno de la entidad, que debe presentar a la Asamblea, de conformidad con las leyes.
- Supervisar las funciones y actividades del Oficial de Cumplimiento y/o Revisoría Fiscal, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación

con las actividades que evalúan y verifican, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar que el alcance de sus labores, satisfacen las necesidades de control definidas por la entidad.

- Evaluar el diseño y la implementación del SAGRLAFT.
- En aquello que no esté reservado como competencia de la Junta Directiva, el Comité efectuará seguimiento a los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación. Este seguimiento se hará en forma semestral o con una frecuencia superior si así resulta procedente, y del mismo se dará cuenta a la Junta Directiva.

3.1.2.2 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento es la persona responsable de velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SAGRALFT y para ello cuenta con la autorización para acceder a toda la información de la entidad, facilitándose así, la realización de visitas de evaluación y retroalimentación a contrapartes, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas y las políticas desarrolladas para la mitigación de riesgo LAFT.

La contratación de cualquier servicio de consultoría externa e independiente, en materia de Riesgo LA/FT, será coordinada y autorizada por el Oficial de Cumplimiento, en coordinación con el Presidente y la Gerencia Administrativa, quienes serán responsables de la definición de su objetivo, alcance y condiciones de contratación, buscando garantizar que se conserve unidad de criterios en la definición de los mismos y homogeneidad en sus resultados.

Las entidad contará con Oficiales de Cumplimiento calificados, con competencias y experiencia en el nivel directivo de cumplimiento, de segundo nivel jerárquico dentro de la entidad, con conocimiento acreditado en materia de administración de riesgo, empleados de la entidad, no pertenecientes a los órganos de control ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal, contará con el apoyo de los órganos de administración de la entidad y tendrán un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de la entidad.

El Oficial de Cumplimiento es nombrado por la Junta Directiva, pero depende de Presidencia y su generalidad, le corresponde:

- Ejecutar y hacer seguimiento al SAGRLAFT.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SAGRLAFT.
- Presentar a Presidencia, Comité de Cumplimiento y Junta Directiva, cuando menos en forma semestralmente, informes presenciales y escritos, en los que debe referirse como mínimo a los aspectos señalados en la ley y prácticas de gestión.

- Promover la adopción de correctivos al SAGRLAFT.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación de la entidad.
- Proponer a la Presidencia, la actualización del manual de políticas y procedimientos del SAGRLAFT y velar por su divulgación a los funcionarios de la entidad.
- Evaluar los informes presentados por la Auditoría Externa en caso de presentarse, los presentados por el Revisor Fiscal y autoridades o reguladores, para liderar la adopción de los correctivos en esta materia, sobre las deficiencias informadas, así como hacerle seguimiento a los avances y escalar, en caso necesario, a Presidencia, Comité de Cumplimiento y Junta Directiva, cualquier incumplimiento en los mismos.
- Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SAGRLAFT.
- Realizar el Reporte de las Operaciones Intentadas y Sospechosas, de acuerdo con las normas y las políticas establecidas para ello.
- Definir las políticas, procesos, metodologías, métodos, esquemas o modelos de identificación, medición, control y monitoreo de los diferentes factores de riesgo del SAGRLAFT y participa en la selección y definición de mejoramiento de aplicaciones tecnológicas o sistemas de información que apoyan esta gestión, los cuales se presentan a Presidencias y a la Junta Directiva para su aprobación.
- Liderar la planificación, investigación y análisis de nuevos factores de riesgo de LA/FT, con el fin de identificar y tener control sobre las formas a través de las cuales se puede presentar estos riesgos en la entidad.
- Dirigir, coordinar y estandarizar el diseño, implementación y ejecución de las metodologías de segmentación y mantenimiento de los factores de riesgo, para garantizar la toma de decisiones orientadas a la mitigación de los riesgos de LA/FT.
- En el evento que el Presidente no otorgue importancia y colaboración a los informes y resultados que le presente como Oficial de Cumplimiento, puede acudir directamente a Junta Directiva, para presentar los mencionados informes y resultados.

Los informes deben referirse como mínimo a los siguientes aspectos:

- Los resultados de la gestión desarrollada.
- El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
- El cumplimiento sobre los procedimientos de debida diligencia, manejo de efectivo y de identificación de operaciones inusuales, intentadas y sospechosas adoptadas en el modelo SAGRLAFT.
- La evolución en el análisis y evaluación de los factores de riesgo, así como de los controles adoptados y de los riesgos asociados.
- La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en la política de SAGRLAFT, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en éste.

- Los resultados de los correctivos ordenados por los entes de control, asociados y la Junta Directiva.
- Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.

CAPITULO IV INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

4.1 DE LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta Directiva y el Representante Legal presentarán a la Asamblea General de Accionistas, para su aprobación o improbación, el balance de cada ejercicio acompañado de los siguientes documentos:

- El detalle completo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias del correspondiente ejercicio social, con especificación de las apropiaciones hechas por depreciación de activos fijos y de amortización de intangibles.
- Un proyecto de distribución de utilidades repartibles con la deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio gravable.
- El informe de la Junta Directiva y del Presidente sobre la situación económica y financiera de la sociedad que contendrá además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que a continuación se enumeran:
 - Informe detallado de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos, gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por concepto de transportes y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido cada uno de los directivos de la sociedad.
 - Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el literal anterior, que se hubieren hecho a favor de asesores o gestores, vinculados o no a la sociedad mediante contrato de trabajo, cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas, o aconsejar o preparar estudios para adelantar tales tramitaciones.
 - Las transferencias de dinero y demás bienes, a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuadas a favor de personas naturales o jurídicas.
 - Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros.
 - La compra y venta de jugadores, transferencias y otros ingresos o egresos producto de tales negociaciones, pasadas y futuras que afecten los estados de resultados del período.
 - Los ingresos y/o egresos producto de la compra venta de activos fijos.
 - Los dineros u otros bienes que la sociedad posea en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera, y las inversiones discriminadas de la compañía en otras sociedades, nacionales o extranjeras.
 - El informe de gestión del Representante Legal, de acuerdo a las instrucciones establecida en la guía para diligenciar el informe clubes de fútbol con deportistas profesionales (informe 40), de SUPERSOCIEDADES.
- El informe escrito del revisor fiscal.

- El Informe sobre el SAGRALFT.

4.2 ESTANDARES DE INFORMACIÓN

Toda persona vinculada al Envigado Fútbol Club S.A., deberá tener especial cuidado en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo en aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campaña.

También, están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual exclusivamente para el ejercicio de las mismas, haciendo plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros. Según la información se clasifica así:

- Información General: Aquella que es de uso general, no clasificada como reservada.
- Información Reservada: Material que le compete exclusivamente a miembros de la Junta Directiva, Presidente, Gerentes y Asesor Jurídico. Entre ellos se entiende las comunicaciones que contempla riesgo alguno para la empresa o involucran estrategias de competitividad.

4.3 SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN EL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO –SAGRLAFT

El Envigado Fútbol Club S.A., cuenta con un SAGRLAFT, que tiene por principios básicos el conocimiento de la contraparte, y la gestión e los riesgos en los demás factores – productos, canales y jurisdicciones -, así como, la detección y análisis de operaciones inusuales y la determinación y reporte de operaciones intentadas y sospechosas.

Para verificar el cumplimiento del SAGRLAFT, se ha designado un Oficial de Cumplimiento y cuenta también, con políticas y procesos para la prevención y control de LA/FT que recoge las normas y políticas que deben seguirse en esta materia.

4.4 INFORMACIÓN REMITIDA A LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA EXTERNOS

Se realizarán los reportes requeridos:

- La Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En cuanto a Operaciones Intentadas o Sospechosas, Transferencia y Derechos Deportivos de Jugadores y Reporte de Accionistas o Asociados, esto, dando cumplimiento.
- Superintendencia de Sociedades. Como ente que ejerce la Inspección, Vigilancia y Control sobre Clubes con Deportistas Profesionales organizados

como sociedades anónimas en los términos de los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995 conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1445 de 2011, debe el Envigado Fútbol Club S.A., presentar los estados financieros de fin de ejercicio, y de los demás documentos que los integran o complementan, conforme a las normas legales, en los plazos establecidos para ello.

- COLDEPORTES. Fundamentado en la Ley 1445 de 2011, le corresponde al Envigado Fútbol Club S.A., enviar certificación bimestral de Pasivos Laborales, de acuerdo a instrucciones que al respecto ha emitido este organismo.

4.5 PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Envigado Fútbol Club S.A., tiene como interés, mantener un alto nivel de seguridad en computación, comunicaciones y telecomunicaciones para conducir sus actividades libres de riesgos y adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información.

Ello implica proteger adecuadamente todos los componentes de los sistemas de computación y telecomunicaciones que se utilicen, esto es, la información, los programas y los equipos. Es también necesario disponer de planes que garanticen la continuidad de las operaciones críticas del negocio en el evento de daños o fallas que afecten los sistemas referidos.

Para acatar estas normas, todos los directivos y empleados deberán cumplir las siguientes:

- Ser especialmente celosos en el cuidado y protección de los documentos que constituyen el archivo de la entidad, en el respeto por las normas sobre correspondencia externa, interna o confidencial.
- Velar, por el cumplimiento de las normas legales sobre archivos contables y de correspondencia.
- Antes de usar información almacenada en un computador, todo directivo o empleado deberá solicitar autorización para su acceso. La autorización se otorgará y la mantendrá el empleado mientras posea una real necesidad de conocerla para desempeñar sus funciones.
- Los empleados deberán proteger de pérdida, uso o divulgación no autorizados, la información y los programas de computador que se encuentren bajo su responsabilidad.

4.6 INTERMEDIARIOS – REPRESENTANTE DE JUGADORES

En cuanto a los intermediarios, entendiendo como tal, las personas - físicas o jurídicas - que, a cambio de una remuneración o gratuitamente, actúa como representante de jugadores y clubes con miras a negociar un contrato de trabajo o como representante de clubes en negociaciones con miras a celebrar un contrato de traspaso, tenemos:

- Envigado Fútbol Club S.A. no tiene, ni tendrá influencia de terceros, así como tampoco concertará contratos que permitan al(los) club(es) contrario(s) y viceversa o a terceros, asumir una posición por la cual pueda influir en asuntos laborales y sobre transferencias relacionadas con la independencia, la política o la actuación del(los) equipo(s) del club.
- Los Jugadores del Envigado Fútbol Club S.A., no tiene ni tendrá relaciones contractuales y/o legales con terceros, en donde se conceda a dicho tercero de participar (parcial o totalmente) del valor futuro del futuro traspaso de un jugador de un club a otro o que se le otorgue el derecho relacionado con futuros fichajes o con el valor de éstos fichajes.

4.7 PROPIEDAD DEL MATERIAL REACIONADOS CON LOS CÒDIGOS, MANUALES DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS PROCESOS, SUBPROCESOS U PROVENIENTE DE CAPACITACIONES.

Todos los Códigos, Manuales de Políticas, Procedimientos, Procesos, Subprocesos, libros o memorias resultantes de un curso o seminario al que asista cualquier empleado de la entidad, enviado o patrocinado por la entidad, pertenecerán exclusivamente a ésta y lo aprendido allí sólo podrá ser utilizado en beneficio de la entidad, durante su relación laboral.

CAPITULO V DE LAS CONTRAPARTES

5.1 CONTRAPARTES

Las contrapartes, son personas naturales o jurídicas con las cuales el Envigado Fútbol Club S A., tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Es decir, asociados (accionistas o socios), administradores o representantes legales, empleados, apoderados, autorizados, clientes y proveedores de bienes y servicios, especialmente.

5.1.1 ACCIONISTAS

Los Accionistas, deben aportar de manera oportuna, cuando sean solicitados, los documentos para acreditar la procedencia de capitales ante el Instituto Colombiano del Deporte – COLDEPORTES, de conformidad con lo previsto por el Artículo 3 de la Ley 1.445 de 2.011.

Igualmente, deben cumplir con los requerimientos de información formulados por la sociedad, con el fin de dar respuesta a solicitudes de información de las autoridades públicas correspondientes,

De otra parte, deben someterse a las normas de la Ley 181 de 1.995, a la Ley 1.445 de 2.011, al Decreto Ley 1.228 de 1.995, al Decreto Reglamentario 776 de 1.996 y demás disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

5.1.2 MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Los miembros de la Junta Directiva deberán cumplir con lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 1228 de 1998, teniendo en cuenta la reglamentación respectiva.

5.1.3 EMPLEADOS

El proceso de selección de personal es un proceso objetivo que no discrimina por razón de raza, religión, edad, sexo o ideología política. Para cubrir una vacante se escoge el mejor candidato, de un conjunto; ubicando la persona que se adecue a las exigencias dadas, teniendo en cuenta el perfil, las características y las políticas de la entidad.

Es la ejecución del modelo de gestión por competencias que promueve el desempeño eficiente del personal del Envigado Fútbol Club S.A., para alcanzar los objetivos individuales y colectivos del trabajo enmarcados dentro de los principios y valores de la entidad. Los procesos de gestión están enfocados al mejoramiento y desarrollo del personal desde su vinculación hasta su retiro.

La remuneración de los empleados se fija combinando los siguientes aspectos: equidad interna y externa, nivel de responsabilidades del cargo e impacto en los resultados, competencias requeridas y los niveles de desempeño y proyección de las personas que los ocupan. Se harán los esfuerzos que sean necesarios, para tener beneficios, que permitan cubrir las necesidades básicas de motivación, calidad de vida y bienestar de los empleados o colaboradores.

Le corresponde al Presidente de la Sociedad, previa aprobación de la Junta Directiva, establecer la compensación de los diferentes cargos

5.1.4 PROVEEDORES

Cuando se celebren contratos con proveedores que tengan vínculos jurídicos o económicos con los accionistas o sus directores, administradores, principales ejecutivos o sus parientes, socios y demás relacionados, debe evidenciarse este hecho de acuerdo con el procedimiento preestablecido por la compañía en el “Código de Ética”

En el Envigado Fútbol Club S.A., la evaluación y selección de los proveedores, se lleva a cabo por la Gerencia Administrativa, teniendo en cuenta, entre otros aspectos aquellos que se relacionan a continuación:

5.1.4.1 CAPACIDAD LEGAL

La capacidad jurídica consiste en una atribución genérica que el ordenamiento jurídico hace a las personas físicas o naturales y jurídicas de la condición de sujeto de derecho, ya que atribuye la titularidad de derechos y obligaciones.

En el caso de las personas físicas, esta hace referencia a la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas de forma voluntaria y autónoma.

La capacidad jurídica está íntimamente relacionada con la voluntad, entendiéndose esta como la facultad psíquica que tiene el individuo o persona para elegir entre realizar o no un determinado acto, y depende directamente del deseo y la intención de realizar un acto o hecho en concreto. Tiene relación también, con la capacidad que tiene la persona para tomar decisiones sin estar sujeto a limitaciones; libremente, sin secuencia causal ni imposición o necesidad.

La capacidad jurídica nace con el inicio de la existencia legal de toda persona, esto es, cuando la persona nace, esto es, cuando se separa completamente de su madre.

Para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:

- Que sea legalmente capaz;
- Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio;
- Que recaiga sobre un objeto lícito;
- Q que tenga una causa lícita.

La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra.

La ley parte de la presunción que toda persona es legalmente capaz, y que solo en aquellos casos expresamente señalados por la misma ley, se debe entender que una persona, en tales condiciones es incapaz para asumir responsabilidades o para ejercer o exigir derechos.

Con relación a las personas jurídicas, se llama como tal, a aquella persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, y de ser representada judicial y extrajudicialmente, por lo tanto, para nacer a la vida jurídica, deben cumplir con todas las exigencias legales para su constitución y adecuado funcionamiento, de acuerdo a su actividad económica.

La capacidad del ejercicio de la persona jurídica, a diferencia de la persona natural, nace con ella y su ámbito está demarcado por la actividad propia y específica establecida en sus estatutos. Esta capacidad comúnmente denominada legal para las personas jurídicas, implica la representación legal, que no puede desempeñar directamente la persona jurídica dada su naturaleza sino a través de sus representantes, o mejor, de sus órganos. Los estatutos de la persona jurídica señalan el ámbito de la capacidad de obrar de ella misma, de modo que si al señalar el objeto del ente moral no se limita la capacidad de obrar, los órganos o representantes, como los llaman los artículos 639 y 640 del C.C., podrán desempeñarla ampliamente sin más restricciones que las impuestas por el objeto social; porque ocurre con la persona colectiva lo que con la persona física; la capacidad es la regla y la incapacidad la excepción, como se desprende del artículo 633, según el cual, la persona jurídica como la natural es sujeto de derechos y obligaciones, sin otra limitación que la impuesta por su naturaleza. (C. S. de T. sentencia de mayo 6 de 1954, LXXVII 556)" (subrayado y negrilla fuera del texto).

5.1.4.2 CAPACIDAD ECONÓMICA.

La capacidad económica es la riqueza individual total de una persona, la cual está representada en sus activos, una vez se han deducido sus pasivos.

La capacidad económica tiene relación con la potencialidad económica vinculada a la titularidad y disponibilidad de la riqueza; con la aptitud, la posibilidad real, la suficiencia de un sujeto de derecho para hacer frente a la exigencia de sus obligaciones concreta por parte de sus acreedores.

Asimismo, la capacidad económica personal se podrá determinar en atención a la renta y el patrimonio de la persona interesada y para su cómputo se determina el correspondiente al año de la última declaración fiscal disponible o pensión conocida a la fecha de presentación de la solicitud. No obstante, se puede, de acuerdo al negocio a realizar, solicitar información de años anteriores, como por ejemplo los últimos tres años.

5.1.4.3 CAPACIDAD FINANCIERA.

Con esta lo que se desea medir, es la consistencia en el flujo de caja de la entidad, para manejar correctamente sus erogaciones y pagos, y el acceso que tiene a las fuentes de financiación que sean estables y de costos razonables para los faltantes, o de inversión rentables y seguras para el manejo de los excedentes.

La frecuencia recurrente y la duración prolongada de períodos negativos en el flujo de caja corriente, nos ponen al frente de una debilidad estructural y si esta se acompaña de bajo acceso a sistemas de financiación, estamos en posición realmente débil. Esto último, puede significar que tenemos un bajo reconocimiento de marca o de reputación, alto endeudamiento, bajo respaldo, poca credibilidad, experiencias anteriores de pagos negativos o en mora, entre otras.

Entre los indicadores usuales para medir la capacidad financiera, tenemos: Flujo de Caja Libre Disponible/Ventas, Número de meses de Capital de Trabajo Disponible (activo corriente-pasivo corriente) / Ventas Promedio Mes.

5.1.4.4 CAPACIDAD MORAL.

Moral es una palabra de origen latino, que proviene del término moris (“costumbre”). Se trata de un conjunto de creencias, costumbres, valores y normas de una persona o de un grupo social, que funciona como una guía para obrar. Es decir, la moral orienta acerca de qué acciones son correctas (buenas) y cuales son incorrectas (malas).

La capacidad moral, es el valor de las personas, las cuales da una dignidad, seriedad y nobleza al desarrollo de su actividad, digna del aprecio de todo el que encuentra o con el que se relaciona.

Lo anterior significa, que toda persona, para demostrar su capacidad moral, debe estar en condiciones de comprobar que no existen fallos y/o procesos judiciales que den muestra de violar normas/leyes, en especial de tipo penal, que puedan afectar su relación con terceros e incluso tener comportamientos contrarios a lo que se espera de una persona de bien en el mundo de los negocios, a título de ejemplo tenemos:

- Tener o haber sido procesado por delitos contra la moral pública, por lavado de activos, financiación del terrorismo, trata de personas, tráfico de armas, entre otros.
- Mal comportamiento crediticio, a saber: moras continuas o incumplimiento en sus pagos con obligaciones con terceros, cartera castigada, especialmente.

5.1.4.5 CAPACIDAD OPERATIVA.

La capacidad operativa se refiere a la utilización de la infraestructura y los conocimientos disponibles para realizar producciones de bienes y servicios que optimicen su uso con el fin de lograr niveles de eficiencia y productividad superiores.

El hecho de disponer de sistemas o procesos productivos que conduzcan a mayor cantidad de producción o de ventas, con menor costo o menor uso de infraestructura, es un signo verídico de fortaleza estructural de una empresa. Esto la hace más competitiva, qué si se acompaña del producto adecuado para sus clientes, y así puede garantizar importantes retornos de largo plazo. Esto es de importancia para participar en mercados altamente competitivos y globalizados.

A título de ejemplo mostramos algunos indicadores, que se pueden emplear para su medición: Ventas/Capacidad Instalada, Ventas/Unidades Producidas, Costo/por unidad producida.

5.1.4.6 CAPACIDAD COMERCIAL

Esta se puede medir la capacidad comercial de una empresa, teniendo en cuenta, dos consideraciones: su capacidad real de crecer las ventas en forma estable y la sensibilidad a la competencia por precios.

Los indicadores de participación en el mercado que demuestra conductas crecientes en forma persistente pueden ser inequívocos signos de fortalezas y viceversa. El ganar participación frente a los competidores comparables, es una muestra de competitividad, pero vigilando que mantengamos un nivel de rentabilidad razonable para no favorecer ni caer en las perniciosas guerras de precios.

Indicadores de ventas propias versus ventas totales en el mercado o también, crecimiento en ventas propias versus crecimiento en ventas del mercado, suelen ser buenos indicadores para medir esta fortaleza.

Así mismo, indicadores del tipo variación en la cantidad demandada, dada una variación en los precios - indicador elasticidad precio demanda -, serán señales poderosas para saber que puede suceder ante fenómenos frecuentes de competencia como las rebajas bruscas en los precios y anticipar sus efectos negativos. En lo posible se debe tratar de minimizar la necesidad de incrementar

periódicamente los precios de venta, buscando para ello mayores niveles de productividad o menores niveles de costos por unidad.

Los indicadores adecuados dependen de cada tipo de industria o sector económico en el cual nos desempeñamos.

5.1.4.7 PATRIMONIO

Es la misma naturaleza jurídica que el patrimonio en la persona natural (universalidad de derecho y obligaciones en cabeza de una persona), con base al patrimonio de las personas jurídicas se han creado varias teorías, algunas de estas afirman que no puede existir este sin persona, aunque en la doctrina contemporánea esto está muy criticado pues podemos ver como las fiducias no son otra cosa que un patrimonio afectado a fin determinado sin una persona sobre la cual recaiga tal.

5.1.4.8 CAPACIDAD PARA GENERAR RESULTADOS

La generación de utilidades, es la mayor fortaleza de una persona o empresa, especialmente si esta se da de manera consistente y persistente, de tal manera que garanticen su capacidad de crecimiento, su solvencia y su capacidad de pago de largo plazo, o más del interés por la generación de dividendos y valorizaciones para sus accionistas.

Estos indicadores son relativos en su magnitud por tipo de industria, pero suelen referirse a márgenes o rentabilidades, tales como **la rentabilidad del activo, el margen neto y el margen EBITDA**. En muchas empresas, además, las rentabilidades patrimoniales se comparan con el costo del capital para determinar el exceso de rendimiento frente al mismo y medir el valor agregado.

5.1.4.9 OTRAS CONSIDERACIONES

Como complemento a lo anterior, es también importante a tener en cuenta en una la decisión de establecer relación con un proveedor:

- La calidad de los productos y servicios ofrecidos por el proveedor.
- Experiencia en los servicios o bienes suministrados.
- La capacidad del proveedor para cumplir oportunamente con la entrega del bien o servicio requerido y la capacidad para atender eventuales reclamos que surjan con posterioridad.
- El valor de los bienes o servicios y la forma de pago.
- Las garantías ofrecidas.
- El servicio de mantenimiento.

CAPITULO VI

SITUACIONES PROHIBITIVAS PARA LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS DEL ENVIGADO FUTBOL CLUB S.A.

6.1 PLANTEAMIENTO GENERAL.

Todos los directivos y empleados están obligados a cumplir las leyes, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, al igual que las políticas fijadas por la entidad.

El interés del Envigado Fútbol Club S.A, prevalecerá siempre sobre el interés particular de las personas vinculadas laboralmente a ellas, cuando en negocios relacionados con el desarrollo de su objeto, pueda aparecer comprometida la doble calidad de empleado o directivo y de interesado particular, razón por la cual, el cumplimiento de las normas aquí establecidas es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados y cada ejecutivo en su respectiva área deberá cerciorarse de que sean debidamente conocidas y acatadas.

No se podrán celebrar o ejecutar, directa o indirectamente, esto es por sí o por interpuesta persona, negocios que conforme a las buenas costumbres comerciales puedan calificarse de antagónicos con los intereses de la entidad, evitando todo conflicto con sus intereses personales.

Los empleados de la entidad, obrarán con lealtad, buena fe y con la diligencia de un buen hombre de negocios, anteponiendo los intereses de la entidad a los personales.

Ningún empleado podrá utilizar su posición en la entidad o el nombre de ésta para obtener para sí o para su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tratamientos especiales en materia de préstamos y/o suministro de bienes o servicios por parte de personas que comúnmente negocien con la entidad.

En el ejercicio de su cargo, los empleados y directivos deberán dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con el fin de que las relaciones de éstos con la empresa no originen un trato especial ni ventajoso para los unos o para los otros, ni induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales para con un empleado determinado.

Ninguna persona vinculada laboralmente a la entidad, podrá buscar u obtener utilidad para sí, para sus parientes o para terceros, de informaciones privilegiadas o confidenciales o de oportunidades que se le presenten por ser empleado de ella. Tampoco podrá participar en actividades o negocios contrarios a la ley o las buenas costumbres que afecten su buen nombre.

Un pago que, legal o éticamente no pueda ser efectuado por la entidad, no deberá realizarse indirectamente por medio de un directivo, empleado, miembro de familia, agente, corredor, consultor o cualquiera otra persona a quien se provea el dinero o se haga el reembolso de fondos.

Los activos, servicios y, en general, los recursos humanos y materiales de la entidad deberán destinarse por sus empleados exclusivamente para el fin para el cual le fueron entregados, lo que obliga a evitar cualquier uso inadecuado.

No podrá celebrarse ni ejecutarse ningún contrato, negocio u operación con ex-servidores de la entidad, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta atentatoria contra cualesquiera de ellas o contra sus políticas o intereses, o que luego de su retiro muestre animadversión con ellas.

6.2 CONFLICTO DE INTERÉS

Cualquier administrador o empleado de la entidad, afectado por dicho conflicto, debe revelarlo y abstenerse en el proceso de toma de decisiones.

Los intereses del Envigado Fútbol Club S.A., son primordiales en todas las decisiones empresariales y los conflictos de interés pueden perjudicar el criterio empresarial, amenazar la reputación de la entidad, exponiéndole a riesgos legales, por eso, cuando se presenten conflictos de interés, los directivos y empleados (administrativos, cuerpo técnico y jugadores), deberán abstenerse de:

- Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses del Envigado Fútbol Club o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la entidad.
- Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- Utilizar su posición en la entidad o el nombre de ésta, para obtener para sí o para su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tratamientos especiales en materia de préstamos y/o suministro de bienes, servicios o beneficios personales, por parte de personas (contrapartes) que comúnmente negocien con la entidad o que pretendan negociar con ella.
- Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores en las áreas administrativas, de cuerpo técnico y de jugadores, salvo autorización de la entidad.

En caso de presentarse una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código, se enfrenten con los del Envigado Fútbol Club S.A., en actividades personales o en el trato con los compañeros y las demás contrapartes, de tal forma que se afecte la libertad e independencia en la decisión, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos por el Envigado Fútbol Club S.A., e informar al Presidente de la entidad y al Oficial de Cumplimiento, esta situación.

- Ejercer influencias sobre otros, para alcanzar la toma de una decisión en beneficio propio.
- Los directivos y miembros de las comisiones no podrán intervenir en un ámbito de gestión distinto al que le haya sido asignado sin la preceptiva autorización de su responsable.
- Contratar servicios externos sin ajustarse a los principios de necesidad, pertinencia y oportunidad.
- Percibir comisiones o cualquier retribución.
- Pagar comisiones que excedan o estén al margen de las que correspondan a los profesionales autorizados.
- No deberá realizarse indirectamente por medio de un directivo o empleado (administradores, personal administrativos, cuerpo técnico y jugadores) de la entidad, miembro de familia, agente, corredor, consultor o cualquiera otra persona a quien se provea el dinero o se haga el reembolso de fondos, un pago que, legal, estatutaria o éticamente no pueda ser efectuado por la entidad.
- Prevalerse de su posición en el club para obtener beneficios en el ámbito personal o profesional cuando estos beneficios comporten un perjuicio para el Club.
- No respetar las normas de confidencialidad de las deliberaciones llevadas a cabo en los procesos de toma de decisiones.
- Protagonizar hechos o actuaciones públicas e, incluso privadas, que atenten a la buena imagen y el prestigio del Envigado Fútbol Club S.A.
- Utilizar bienes y activos del Club en beneficio propio.
- Discriminación o trato inadecuado por razones de género, raza, color, nacionalidad, creencia, religión, opinión política, estado, orientación sexual, minusvalía o cualquier otra circunstancia personal protegida por el derecho, tanto respecto a técnicos, directivos, socios o proveedores.
- Las relaciones de los directivos y empleados (administrativos, cuerpo técnico y jugadores), con las entidades gubernamentales y con las demás autoridades públicas, deben conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código de Ética.
- Los destinatarios del presente Código, deben abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes. Así mismo, deberán expresar con claridad a las contrapartes, las condiciones de la contratación, de tal forma que sea posible que las contrapartes conozcan en su

integridad el objeto del contrato, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda relación contractual.

- Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.
 - Las relaciones con las contrapartes, se fundamentarán en criterios técnicos, profesionales, éticos, y adicionalmente, se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de LA/FT – SAGRLAFT - y en las necesidades del Envigado Fútbol Club S.A., conduciéndolas por medio de las políticas y procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento de las contrapartes, la evaluación de los mismos, la cotización de precios y valor del contrato, entre otros.
 - Con respecto a los competidores, se mantendrá una competencia leal como elemento básico en toda relación de negocios y de acuerdo con los principios de la sana competencia. En ningún caso, deberán hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos.
 - Las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto, y se debe buscar por que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo y el presente Código de Ética.
 - Los intereses comerciales de la entidad, serán mejor servidos cuando sus decisiones están basadas en criterios comerciales y no influidas por factores tales como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos tendientes a obtener resultados para los destinatarios del presente Código, sus vinculados o familiares.
 - El Código de Ética no sólo compromete lo que expresamente se contempla, sino también, a todas las consecuencias que de conformidad con la buena fe se derivan de su contenido.
 - Si por razones de pertinencia y oportunidad por el Club, se considerase adecuado adoptar alguna decisión que no se ajuste a las prácticas definidas en el apartado anterior, se necesitará la previa autorización específica de la Junta Directiva.
- a. Los sistemas de Control Interno incluirán procedimientos que ayudarán a supervisar el cumplimiento de estas políticas, siendo obligación de todos los directivos y empleados (administrativos, cuerpo técnico y jugadores), revelar al Presidente, Oficial de Cumplimiento y si es el caso, a la Revisoría Fiscal, cualquier hecho que conozca o descubra relacionado con la violación de dichas políticas.

6.3 PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Los administradores y empleados del Envigado Fútbol Club S.A., comprenden la legislación, la regulación concordante y en general la normatividad externa e interna que están obligados a cumplir en sus áreas de trabajo. En especial deben aplicar las políticas y normas relacionadas con las siguientes materias: Reglamento Interno

de Trabajo, Manual de Políticas y de Procedimientos de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, Manual de Comportamiento y Convivencia y Manuales de Procedimientos de la entidad. Adicionalmente, deben asumir su responsabilidad por los bienes, recursos y procesos que son encomendados bajo su cargo, tal como lo dispone el Código Sustantivo de Trabajo.

Todas las sospechas de actos incorrectos deben reportarse de manera oportuna al Presidente de la Entidad y al Oficial de Cumplimiento y debe colaborarse con las eventuales investigaciones de la entidad y de las autoridades, contestando sus requerimientos con la oportunidad, la totalidad de los hechos y la verdad, en cumplimiento del deber legal que compete a todo ciudadano.

Se entiende por acto incorrecto, el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este código, así como cualquier intento o actuación de un directivos y empleados (administrativos, cuerpo técnico y jugadores) del Envigado Fútbol Club S.A., de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición, y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la entidad. Los actos incorrectos pueden involucrar a las contrapartes (clientes, proveedores, representantes, competidores, directivos, empleados, terceros, accionistas, ex empleados y directivos). Las principales categorías de actos incorrectos, son:

a. **Apropiación indebida de recursos, incluida la propiedad intelectual y la información.** En esta categoría se incluyen, entre otros:

- Hurto en sus distintas clasificaciones.
- Abuso de confianza.
- Desviación o uso indebido de información reservada.
- Malversación, ocultamiento y destinación diferente de recursos.
- Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización.
- Apropiación u ocultamiento de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
- Copia no autorizada de programas, software o en general, de activos protegidos por la propiedad intelectual.

b. **Malversación de activos.** el cual se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la entidad o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento o una distorsión de los estados financieros. Dicha malversación comprende, pero no se limita a:

- Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización.

- Apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
 - Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
 - En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la entidad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.
- c. **Corrupción.** Definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un empleado (administrativo, cuerpo técnico y jugador), de la entidad, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo, tales como:
- Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa, Ejemplo: ingreso y/o salida de un jugador, un empleado administrativo, uno del cuerpo técnico, o para que compita o no un jugador en determinados partidos.
 - Cualquier pago hecho a un empleado (administrativo, cuerpo técnico y jugador) de parte de un proveedor a cambio de un tratamiento favorable a este último.
 - Aceptación de dádivas, regalos e invitaciones de cualquier naturaleza de terceras partes con las cuales la entidad tiene relaciones de negocios.
 - Sobornos a funcionarios públicos o privados por realizar una determinada acción u omitir una actuación.
 - Recibir o dar dinero por la venta o compra de jugadores, por fuera de la mesa de negociación, que afecten los intereses y el buen nombre de la entidad.
 - Recibir dinero para favorecer con su bajo rendimiento el triunfo de otros equipos o por apuestas que favorezcan a los interesados en el triunfo o derrota de uno de los equipos.

Por lo anterior, los empleados (administradores, personal administrativos, cuerpo técnico y jugadores) de la entidad, no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas por el Envigado Fútbol Club, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarios que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido, tales como lapiceros, agendas, discos, etc., por valores de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados.

Los comprobantes o cuentas de cobro presentados a la entidad, por concepto de viajes o atenciones sociales deberán corresponder a actividades oficiales del mismo.

- d. **Conflictos de interés.** Estos se encuentran definidos en este código.
- e. **Falsos reportes.** Tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos como:
- Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente, para acceder a bonificaciones.
 - Suplantar a otra persona o alterar datos de su verdadera identidad (lugar, fecha de nacimiento, nombre o apellidos, entre otros), para su ingreso y/o permanencia en la entidad.
 - Utilizar falsos reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general.
 - Manipulación de estados financieros.
- f. **Manipulación de estados financieros.** se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsionen los estados financieros. Esta manipulación comprende, pero no se limita a los siguientes actos:
- Diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período.
 - Diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
 - El uso de cuentas provisionales, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
 - La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos.
 - La manipulación de saldos de cuentas del activo y el pasivo.
 - El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.
 - En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad.
- g. **Incumplimiento de obligaciones legales.** Por ejemplo:
- Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales.
 - Ocultamiento deliberado de violaciones legales.
 - Ocultamiento de errores contables.
- h. **Abuso tecnológico.** incluyendo el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje.

- i. **Acoso sexual.** Entendida, como realizar en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o de relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona de la entidad.

En cuanto al Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos (LA) y de Financiación del Terrorismo (FT), los empleados (administrativos, cuerpo técnico y jugadores), deberán asegurar el cumplimiento de las normas en esta materia, para lo cual tendrán en cuenta:

- a. Velar por que las contrapartes a vincular y vinculados a la entidad, reúnan requisitos de calidad y carácter, tales que, haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de éstos, debe ser concordante con su actividad económica u ocupación y con el objeto de la relación contractual que realicen con la entidad.
- b. Cuando se conozca información sobre una operación intentada y una actividad sospechosa de una contraparte y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre ésta y el Envigado Fútbol Club S.A., debe darse aviso inmediato al Presidente y al Oficial de Cumplimiento, con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.
- c. Anteponer la observancia de los principios éticos, al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del LA/FT.
- d. Tener el debido cuidado, de no tener relación de negocios con personas que se conozca por cualquier medio de información de uso público, que puede estar involucrado en delitos relacionados con el LA/FT.
- e. Asegurarse de que los procedimientos, metodologías y herramientas a su cargo, desarrollen las políticas adoptadas por la Junta Directiva en materia de LA/FT.

Por lo antes expuestos, todos los empleados (administrativos, cuerpo técnico y jugadores), incluyendo las demás contrapartes, en especial las empresas que contratan con la entidad, tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto o de una operación intentada o sospechosa, sin la más mínima demora.

Este reporte deberá hacerse al Presidente y Oficial de Cumplimiento, sin perjuicio del derecho de formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control. El Envigado Fútbol Club S.A. respaldará a los empleados y terceros que de buena fe hagan estos reportes.

El Oficial de Cumplimiento, investigará de manera completa los hechos denunciados o reportados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en

cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos o de las operaciones sospechosas e intentadas, sin consideración a su cargo o nivel. Tales investigaciones se llevarán a cabo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el debido proceso, y todas las personas serán tratadas de manera justa y consistente con los principios rectores de nuestra conducta.

Todos los directivos y empleados (administrativos, cuerpo técnico y jugadores) del Envigado Fútbol Club S.A., deben cooperar con las investigaciones, asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas, por lo tanto, no deben adelantar investigaciones por su cuenta, salvo autorización expresa del Oficial de Cumplimiento.

El resultado de la investigación será trasladado al Presidente de la entidad, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo si es del caso, el despido y las denuncias a las autoridades cuando sean necesarias, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales, y cuando sea posible, reteniendo su valor de las prestaciones y beneficios a su favor.

La Junta Directiva tiene la responsabilidad, entre otros, de hacer seguimiento periódico del estado de la siniestralidad, perfil de riesgo de la entidad en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo y de los demás actos incorrectos y las acciones tomadas para su prevención, mitigación y control, e incluirá el informe correspondiente en su reporte anual a los accionistas.

6.4 REGIMEN SANCIONATORIO

Todos los directivos y empleados (administrativos, cuerpo técnico y jugadores) del Envigado Fútbol Club S.A., que voluntariamente o con culpa grave incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad.

Ello incluye el comportamiento doloso o negligente en el tratamiento de situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control, así como el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos.

Este Código se complementa con otros códigos, manuales, políticas, programas y/o procesos operativos específicos que pueden llegar a adoptar la entidad, en cumplimiento de disposiciones nacionales aplicables.