

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>PARTE I - ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS</b>	<b>4</b>
<b>PARTE II - ADMINISTRADORES</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I – ASPECTOS GENERALES</b>	<b>8</b>
Artículo 1. Definición de administradores.	8
Artículo 2. Deberes de los administradores.	8
Artículo 3. Responsabilidad por perjuicios.	8
<b>CAPÍTULO II – JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>9</b>
Artículo 4. Junta Directiva. La Junta Directiva es un órgano y cuerpo colegiado de naturaleza societaria de Hoteles ESTELAR S.A., encargado de adoptar las políticas más relevantes sobre la actividad de la sociedad, y se encuentra conformada por profesionales designados para dichos efectos por la Asamblea General de Accionistas.	9
Artículo 5. Composición.	9
Artículo 9. Criterios generales para la remuneración de sus miembros.	10
Artículo 10. Funciones de la Junta Directiva.	10
Artículo 11. Reuniones.	13
Artículo 12. Información que debe suministrarse a la Junta Directiva.	14
Artículo 13. Reglamento interno.	14
<b>CAPÍTULO III – REPRESENTANTES LEGALES</b>	<b>15</b>
Artículo 14. Aspectos generales, inhabilidades e incompatibilidades.	15
<b>SECCIÓN PRIMERA – PRESIDENTE</b>	<b>15</b>
Artículo 15. Presidente	15
Artículo 16. Facultades	15
Artículo 17. Evaluación	15
<b>SECCIÓN SEGUNDA – GERENTES DE LAS SUCURSALES</b>	<b>16</b>
Artículo 18. Apertura	16
Artículo 19. Dirección	16
<b>PARTE III - PRINCIPALES EJECUTIVOS</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO I – GENERALIDADES</b>	<b>17</b>
Artículo 20. Conformación y criterios para su designación	17
Artículo 21. Deberes.	17
Artículo 22. Evaluación de los principales ejecutivos.	17
Artículo 23. Vicepresidente Ejecutivo.	17
<b>CAPÍTULO III – VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	<b>18</b>
Artículo 24. Vicepresidente Administrativo y Financiero.	18
<b>CAPÍTULO IV – DIRECTORES CORPORATIVOS</b>	<b>18</b>
Artículo 25. Conformación y funciones.	18
<b>CAPÍTULO V – AUDITOR GENERAL</b>	<b>18</b>
Artículo 26. Funciones y condiciones profesionales.	18
<b>CAPÍTULO VI – SECRETARIO</b>	<b>19</b>
Artículo 27. Designación y Funciones.	19
<b>PARTE IV - NORMAS RELATIVAS AL CONTROL DE LA COMPAÑÍA</b>	<b>21</b>
Artículo 28. Órganos de Control.	21
<b>CAPÍTULO I – AUDITORÍA GENERAL</b>	<b>21</b>
Artículo 29. Conformación.	21
<b>CAPÍTULO II – LOS COMITÉS DE SUPERVISIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN</b>	<b>21</b>

Artículo 30. Conformación.	21
<b>PARTE V - REVISORÍA FISCAL</b>	<b>26</b>
Artículo 31. Elección del Revisor Fiscal.	26
Artículo 32. Independencia del Revisor Fiscal, inhabilidades e incompatibilidades.	26
Artículo 33. Remuneración.	26
Artículo 34. Funciones.	26
<b>PARTE VI - RELACIONES ECONÓMICAS DE LA COMPAÑÍA CON ACCIONISTAS, CONTROLANTES, ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS</b>	<b>28</b>
Artículo 35. Relaciones económicas entre la Compañía y sus accionistas mayoritarios o controlantes, sus parientes, socios y demás relacionados.	28
Artículo 36. Relaciones económicas entre la Compañía y sus Administradores, principales ejecutivos, sus parientes, socios y demás relacionados.	28
<b>PARTE VII - REGLAS EN MATERIA DE ACCIONES</b>	<b>29</b>
Artículo 37. Derechos que confieren las acciones.	29
Artículo 38. Negociación de acciones por los Administradores.	29
Artículo 39. Prohibición de representar acciones en la Asamblea General de Accionistas.	29
Artículo 40. Readquisición de acciones.	29
<b>PARTE VIII - REGLAS DE PROTECCIÓN DE LOS INTERESES DE LOS ACCIONISTAS MINORITARIOS</b>	<b>30</b>
Artículo 41. Convocatoria de la Asamblea General de Accionistas por solicitud de los accionistas minoritarios.	30
Artículo 42. Tratamiento equitativo a los Accionistas.	30
<b>PARTE IX - PROVEEDORES</b>	<b>31</b>
Artículo 43. Selección de principales proveedores.	31
Artículo 44. Criterios de selección de los principales proveedores.	31
<b>PARTE X - DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD</b>	<b>32</b>
Artículo 45. Derecho de inspección.	32
Artículo 46. Del depósito de los estados financieros en la Cámara de Comercio de Cali.	32
Artículo 47. Información de permanente consulta para los accionistas.	32
<b>PARTE XI - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>33</b>
Artículo 48. Concepto y alcance	33
Artículo 49. .	33
<b>PARTE XII. DOCUMENTOS REFERENCIA Y ANEXOS</b>	<b>34</b>

## **INTRODUCCIÓN**

Hoteles **ESTELAR** S.A. (en adelante “compañía” o “sociedad”) junto con sus filiales es una empresa profesional que hace parte del sector real de la economía, cuyo objeto social principal es la promoción, desarrollo, administración, operación y explotación de hoteles.

La Junta Directiva de la sociedad es consciente de la importancia que tiene para la gestión de una empresa profesional y contemporánea contar con buenas prácticas de gobierno corporativo, en tanto contribuyen a fortalecer la adecuada conformación de sus órganos sociales, la definición de sus deberes y responsabilidades, el manejo óptimo de las relaciones con accionistas, administradores y terceros, la eficacia del control interno, y, en general, el buen desarrollo del objeto social. En tal sentido, la Junta Directiva ha determinado la creación del presente Código de Buen Gobierno, en aras de establecer las reglas y mejores prácticas conforme las cuales debe ser administrada la compañía.

Con fundamento en lo anterior, la Junta Directiva, en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias, adopta el presente Código de Buen Gobierno, el cual deberá ser observado por los administradores de la sociedad y por todos sus funcionarios.

**PARTE I - ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

**Artículo 1. Asamblea General de Accionistas.** La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano societario de la sociedad, cuyas decisiones, determinaciones y resoluciones en general obligan a todos los accionistas, incluidos ausentes y disidentes.

**Artículo 2. Composición.** La Asamblea General de Accionistas se compone de los accionistas con derecho a deliberar, inscritos en el libro de registro de accionistas de la sociedad, o de sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y demás requisitos señalados en la ley y los estatutos.

**Artículo 3. Funciones.** Son funciones principales de la Asamblea General de Accionistas las siguientes:

1. Examinar y aprobar o improbar los Estados Financieros de propósito general, separados y consolidados, cuando fuere del caso, junto con sus notas y la opinión del Revisor Fiscal, cortados a fin del respectivo ejercicio. En caso de que éstos no fueren aprobados, nombrará de su seno una comisión plural para que examine y estudie las cuentas, los inventarios y el balance y le rinda informe en la fecha en que señale para continuar la reunión.
2. Considerar y aprobar o improbar el informe de gestión de los Administradores y el especial exigido para el caso de configuración de un grupo empresarial.
3. Considerar los informes del Revisor Fiscal sobre los estados financieros de la Sociedad en el cumplimiento de las normas legales y las establecidas en los estatutos.
4. Disponer de las utilidades conforme a la ley y a los estatutos.
5. Disponer qué reservas ocasionales deben hacerse, cambiar su destinación, variarlas o distribuir las cuando resulten innecesarias.
6. Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará.
7. Elegir y remover los miembros de la Junta Directiva y sus suplentes, así como el Revisor Fiscal y su suplente, señalándoles su remuneración.
8. Elegir y remover libremente a los funcionarios cuya designación le corresponda.
9. Autorizar que la Sociedad pueda readquirir sus propias acciones, así como la venta total o parcial de las acciones readquiridas.
10. Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia, para lo cual se requerirá el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones presentes en la reunión.
11. Revocar o modificar cualquier emisión de acciones, antes de que sean colocadas o suscritas y con sujeción a las exigencias prescritas en la ley o en los estatutos para su emisión.
12. Autorizar la inscripción de las acciones de la Sociedad en bolsas de valores, así como la cancelación de dicha inscripción.
13. Estudiar y aprobar las reformas de los Estatutos.

14. Decretar la disolución de la Sociedad antes del vencimiento del término fijado para su duración.
15. Fijar reglas precisas sobre la forma en que debe llevarse a cabo la liquidación de la Sociedad.
16. Nombrar y remover al liquidador de la Sociedad y a su suplente y fijarles su remuneración.
17. Adoptar las medidas que exigiere el interés de la Sociedad.
18. Ordenar las acciones legales que correspondan contra los Administradores, funcionarios directivos o el Revisor Fiscal.
19. Autorizar operaciones que impliquen la enajenación de bienes cuyo valor sea igual o superior al treinta por ciento (30%) de los activos de la Sociedad.
20. Delegar en la Junta Directiva las funciones que estime conveniente y que no hayan sido atribuidas por ley privativamente a la Asamblea General de Accionistas.
21. Fijar el valor de los aportes en especie que se efectúen a la sociedad, con el voto de la mayoría de los votos presentes, previa deducción de los que correspondan a los aportantes, quienes no podrán votar en este acto.
22. Las demás que le señalen la ley o los estatutos y las que no correspondan a otro órgano social.

**Artículo 4. Reuniones.** Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias. Las reuniones se efectuarán en el domicilio principal de la sociedad.

La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas en que se sometan los estados financieros de la Sociedad se hará cuando menos con quince (15) días hábiles de anticipación, por medio de aviso que se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, o por medio de una comunicación escrita que será enviada a cada uno de los accionistas a la dirección registrada en la Sociedad, por correo electrónico o cualquier otro medio idóneo.

La convocatoria para las reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se hará con cinco (5) días comunes de anticipación y en la forma prevista anteriormente.

En el aviso o comunicación escrita, según sea el caso, deberá indicarse el día, la hora y el lugar en que se llevará a cabo la reunión de Asamblea General de Accionistas, así como el objeto de la convocatoria cuando sea reunión extraordinaria.

En la convocatoria a la reunión de Asamblea en la que vaya a ser considerada la escisión, fusión o la transformación de la Sociedad, deberá incluirse dentro del orden del día el punto referente a la escisión, fusión o transformación e indicar expresamente la posibilidad que tienen los accionistas de ejercer el derecho de retiro.

Para el cómputo de los términos de convocatoria no se tendrá en cuenta ni el día de la convocatoria, ni el de la reunión.

En todo caso, la Asamblea General de Accionistas podrá reunirse sin previa citación, en cualquier tiempo y lugar, cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas.

La Asamblea General de Accionistas podrá deliberar y decidir válidamente mediante los mecanismos previstos en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995, y en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Artículo 5. Reuniones ordinarias.** La Asamblea General de Accionistas se reunirá de forma ordinaria a más tardar el último día hábil del mes de marzo, en la fecha que fije la Junta Directiva de la Sociedad.

Las reuniones ordinarias tendrán por objeto examinar la situación de la Sociedad; designar los miembros de la Junta Directiva; analizar las cuentas y estados financieros de fin de ejercicio; resolver sobre la disposición y distribución de utilidades, y acordar las medidas que sean necesarias para el desarrollo del objeto social.

Vencido el mes de marzo sin que se hubiere hecho la convocatoria, la Asamblea General de Accionistas se reunirá ordinariamente, por derecho propio, el primer día hábil del mes de abril, a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en el domicilio principal de la sociedad y en este evento deliberará y decidirá válidamente con un número plural de accionistas, cualquiera que sea la cantidad de acciones que estén representadas, pero entendiéndose que las decisiones requieren para su adopción el voto favorable de la mitad más una de las acciones representadas en la misma, salvo que en los estatutos o en la ley se hubiere previsto una mayoría especial, caso en el cual se aplicará el porcentaje correspondiente.

**Artículo 6. Reuniones extraordinarias.** Las reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad, por convocatoria de la Junta Directiva, del Presidente Ejecutivo de la Sociedad o del Revisor Fiscal o por orden de la Superintendencia competente para el efecto en los casos previstos en el artículo 423 del Código de Comercio. Así mismo, se reunirá por solicitud de un número plural de accionistas que represente la cuarta parte (1/4) o más del capital social. La solicitud de los accionistas para que se convoque a una reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas conforme a lo dispuesto en el presente artículo deberá dirigirse al Presidente Ejecutivo de la Sociedad, mediante comunicación escrita con indicación de los asuntos que desean someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas, sin perjuicio de que quien convoque pueda adicionarle otros asuntos. El Presidente Ejecutivo deberá efectuar la convocatoria dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que reciba la solicitud, para una fecha comprendida dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la convocatoria.

**Artículo 7. Reglamento interno.** La Asamblea General de Accionistas contará con un [Reglamento Interno GRC010-R003](#) para lo relativo a:

- Representación en las reuniones
- Suspensión de las reuniones
- Quórum deliberativo
- Mayoría decisoria
- Presidente de la reunión
- Derechos
- Manejo de conflictos de interés
- Comisiones
- Comportamientos y prohibiciones

- Protocolo de reuniones no presenciales

La Junta Directiva tendrá la competencia exclusiva para aprobar y modificar el *Reglamento Interno Asamblea General de Accionistas GRC010-R003*.

Ninguna de las disposiciones previstas en el *Reglamento Interno Asamblea General de Accionistas GRC010-R003* podrá ser considerada como una modificación a los estatutos sociales de Hoteles **ESTELAR S.A.**

En caso de existir alguna diferencia, los términos y las disposiciones establecidas en los estatutos sociales prevalecerán sobre los términos y disposiciones del *Reglamento Interno Asamblea General de Accionistas GRC010-R003*.

**PARTE II - ADMINISTRADORES****CAPÍTULO I – ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1. Definición de administradores.** Conforme lo dispuesto en la Ley 222 de 1995, para los efectos de este Código de Buen Gobierno son administradores de Hoteles **ESTELAR** S.A. y Filiales: los miembros de la Junta Directiva, el Representante Legal Principal, el Primer Suplente del Representante Legal Principal, el Segundo Suplente del Representante Legal Principal, el Representante Legal de Asuntos Judiciales y el Representante Legal de Asuntos Laborales, así como todos aquellos quienes de conformidad con la ley ostenten dicha calidad.

**Artículo 2. Deberes de los administradores.** Los administradores de la compañía deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas. En el cumplimiento de su función los administradores deberán:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
4. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Sociedad.
5. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
6. Dar un trato equitativo a todos los accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
7. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas. En estos casos, el Administrador suministrará a la Asamblea toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del Administrador, si fuera accionista. En todo caso, la autorización de la Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.
8. Velar porque la información que proporcione la Sociedad a sus accionistas, al público y a las autoridades sea suministrada en forma completa y exacta, así como por la veracidad de esta.

**Artículo 3. Responsabilidad por perjuicios.** De acuerdo con el artículo 200 del Código de Comercio, los administradores de la compañía responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la sociedad, a los accionistas o a terceros. No estarán sujetos a dicha responsabilidad quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o de los estatutos, se presumirá la culpa del administrador. Asimismo, se presumirá la culpa cuando los administradores hayan propuesto o ejecutado la decisión sobre distribución de utilidades en contravención a lo prescrito en el artículo 151 del Código de Comercio y demás normas sobre la

materia. En estos casos, el administrador responderá por las sumas dejadas de repartir o distribuidas en exceso y por los perjuicios a que haya lugar.

## CAPÍTULO II – JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 4. Junta Directiva.** La Junta Directiva es un órgano y cuerpo colegiado de naturaleza societaria de Hoteles **ESTELAR S.A.**, encargado de adoptar las políticas más relevantes sobre la actividad de la sociedad, y se encuentra conformada por profesionales designados para dichos efectos por la Asamblea General de Accionistas.

**Artículo 5. Composición.** La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes personales. El miembro suplente reemplazará al miembro principal en sus faltas absolutas, temporales, ocasionales, o accidentales. Sin embargo, la Junta Directiva podrá invitar a los suplentes, o a cualquiera de éstos, para que asistan a sus reuniones aun cuando estén presentes el principal o principales respectivos, pero en este caso el suplente o suplentes no tendrán derecho a voto.

El Presidente Ejecutivo de la sociedad, o quien haga sus veces, podrá ser miembro de la Junta Directiva, y en este caso tendrá voz y voto en las deliberaciones, en caso contrario, tendrá voz pero no voto en las reuniones de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva de Hoteles **ESTELAR S.A.** reconocen la importancia de contar con una Junta Directiva diversa, esto es, personas con diferentes conocimientos, perspectivas, creencias, género, origen étnico, preferencia política, habilidades profesionales y personales que promueva el análisis y enriquezcan los debates con distintos puntos de vista para la toma de decisiones. Bajo este entendimiento, los miembros de la Junta Directiva de Hoteles **ESTELAR S.A.** sugieren a los accionistas para que tengan en cuenta los mencionados criterios en la elaboración de las planchas de candidatos a miembros de la Junta Directiva que se sometan a consideración de la Asamblea General de Accionistas.

Según su relacionamiento con el accionista o los accionistas que detenten el control y poder de subordinación societario, los miembros de la Junta Directiva se clasifican según lo previsto en el [Reglamento Interno Junta Directiva GRC010-R004](#), documento conforme el cual se establecen parámetros adicionales para la composición sugerida de la Junta Directiva.

**Artículo 6. Sistema de elección:** Los principales y los suplentes de la Junta Directiva de Hoteles **ESTELAR S.A.** serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas, para períodos determinados y por cuociente electoral, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos libremente por la misma Asamblea General de Accionistas.

El cálculo del cuociente electoral se llevará conforme se determina en el [Reglamento Interno Junta Directiva GRC010-R004](#).

**Artículo 7. Periodos.** El período de los miembros de la Junta Directiva, principales y suplentes, será de un (1) año contado a partir de la fecha de su elección, que se entenderá prorrogado mientras los sucesores no sean elegidos.

**Artículo 8. Inhabilidades.** Los miembros de la Junta Directiva no podrán hallarse incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad o incompatibilidad:

1. No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil.
2. Ser revisor fiscal de la sociedad.
3. Ser accionistas, representante legal, administrador o empleado del revisor fiscal.
4. Desempeñar cargos o funciones de representación, dirección o asesoría en sociedades o empresas cualquiera sea su forma jurídica que, directa o indirectamente, sean competidoras en el mismo mercado objetivo de la sociedad. Se exceptúan las sociedades o empresas competidoras pertenecientes al mismo grupo societario de la compañía.
5. El Presidente Ejecutivo de la compañía, o quien haga sus veces, podrá ser o no miembro de la Junta Directiva, y en caso de serlo, tendrá voz y voto en las deliberaciones de esta. En caso contrario, el Presidente Ejecutivo, o quien haga sus veces, tendrá voz, pero no voto en la Junta Directiva.

**Artículo 9. Criterios generales para la remuneración de sus miembros.** Los miembros de la Junta Directiva e invitados permanentes recibirán por cada reunión a la que asistan la remuneración que al efecto establezca la Asamblea General de Accionistas, la cual será igual para todos los miembros.

Adicionalmente, gozarán a título particular, de los mismos beneficios que se establezcan para los empleados de la compañía en materia de alojamiento y alimentación en los hoteles que hacen parte de la cadena.

**Artículo 10. Funciones de la Junta Directiva.** La Junta Directiva tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias para que la compañía cumpla sus fines. De manera particular tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Darse su propio reglamento y hacer los reglamentos internos de la Sociedad.
2. Orientar las actuaciones de la Sociedad, sujetándose a las normas que regulan su actividad y demás que le resulten aplicables.
3. Adoptar los *Códigos de Buen Gobierno y de Ética y Conducta* de la Sociedad, aprobar sus modificaciones y velar por su cumplimiento.
4. Elegir y remover al Presidente Ejecutivo de la Sociedad y a sus suplentes, fijar su remuneración y determinar el orden de estos últimos.
5. Asesorar al Presidente Ejecutivo cuando éste lo solicite.
6. Evaluar una vez al año la labor del Presidente Ejecutivo de la Sociedad como primer ejecutivo de la misma.
7. Autorizar al Presidente Ejecutivo de la Sociedad para celebrar contratos cuando la cuantía exceda de dos mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (2.000 SMMLV).

8. Autorizar expresamente al representante legal de la sociedad para constituir la en garante y/o avalista de obligaciones de terceros.
9. Elegir y remover al Secretario de la Sociedad.
10. Elegir y remover, al representante legal para asuntos laborales quien tendrá facultades exclusivas para representar a la sociedad en todas las actuaciones relacionadas con los asuntos laborales, de forma judicial o extrajudicial, como demandante o demandada o como interesada, según el caso, en toda clase de juicios y acciones laborales que se tramiten ante cualesquiera cortes, tribunales, juzgados, dependencias, funcionarios o empleados de cualquiera de las ramas jurisdiccionales o administrativas del trabajo en Colombia o en el exterior. La representación legal del representante para asuntos laborales conlleva todas las facultades generales y especiales inherentes a la representación judicial y extrajudicial, inclusive aquellas que requieren cláusula especial, tales como las de recibir, pagar, desistir, conciliar, transigir y confesar. En consecuencia, podrá notificarse de las providencias judiciales y administrativas en que la Sociedad sea parte interesada, demandante o demandada, contestar interrogatorios en juicio o fuera de él, así como en procesos administrativos, comprometiendo válidamente a la Compañía. Para los mencionados fines, el representante legal para asuntos laborales podrá otorgar los poderes especiales que estime convenientes y necesarios.
11. Elegir y remover, al representante legal para asuntos judiciales, quien tendrá facultades exclusivas para representar a la sociedad en asuntos judiciales y administrativos con la facultad de representar judicial y extrajudicialmente a la Compañía como demandante, demandada, tercero interviniente o interesada, según el caso, en toda clase de procesos, acciones y actuaciones civiles, comerciales, administrativas, agrarias, policivas, fiscales, aduaneras, ambientales, penales o de otra jurisdicción, que por ella y/o contra ella hayan de tramitarse en el territorio nacional o en el exterior ante cualesquiera entidades privadas, entidades públicas, sociedades de economía mixta, empresas industriales y comerciales, Altas Cortes o Tribunales Superiores, juzgados, dependencias, funcionarios o empleados de la rama jurisdiccional en cualquiera de las jurisdicciones mencionadas o ante cualquiera de las distintas ramas del Poder Público en Colombia o en el Exterior, ante las entidades gubernamentales de supervisión y control, la Fiscalía General de la Nación, los organismos públicos de control fiscal y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. La representación legal del representante para asuntos judiciales conlleva todas las facultades generales y especiales inherentes a la representación judicial y extrajudicial, inclusive aquellas que requieren cláusula especial, tales como las de recibir, pagar, desistir, confesar, oponerse, reconocer documentos públicos o privados de cualquier índole, transigir y conciliar en toda clase de litigios que se tramite ante cualesquiera autoridad de la rama jurisdiccional, igualmente ante tribunales de arbitramento y centros de conciliación que se constituyan o funcionen en el territorio nacional o en el exterior. En consecuencia, podrá notificarse de las providencias judiciales y administrativas en que la Sociedad sea parte interesada, demandante o demandada, contestar interrogatorios en juicio o fuera de él, así como en procesos administrativos, comprometiendo válidamente a la Compañía. Así mismo, el representante legal para asuntos judiciales representará legalmente a la Sociedad en los procesos relacionados con el régimen de insolvencia empresarial, en especial en procesos de reorganización y de liquidación, así como en las tomas de posesión y en los demás procesos concursales. Para los mencionados fines, el representante legal para asuntos judiciales podrá otorgar los poderes especiales que estime convenientes y necesarios.
12. Disponer, cuando lo considere oportuno, la formación de comités, integrados por el número de miembros que determine, para que asesoren al Presidente Ejecutivo en asuntos especiales, así como delegar en dichos comités las atribuciones que a bien tenga dentro de las que a ella corresponden y señalarles sus funciones.
13. Autorizar la apertura de sucursales o agencias de la Sociedad en cualquier lugar del país o fuera de él, así como su cierre o supresión.

14. Designar los gerentes de las sucursales de la Compañía, quienes serán empleados de la sociedad, tendrán un (1) suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales, ocasionales, o accidentales. Los Gerentes de las Sucursales representarán legalmente a la Compañía únicamente para los siguientes asuntos: a) Representar a la sociedad en los procesos judiciales o administrativos relacionados con la sucursal que gerencia. En todo caso, solo podrá transigir y conciliar por una cuantía máxima de doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), b) Celebrar o ejecutar actos y contratos relacionados con la Sucursal que gerencia, por una cuantía máxima de doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV).
15. Presentar al finalizar cada ejercicio a la Asamblea de Accionistas los Estados Financieros de propósito general separados y consolidados, estos últimos cuando fuere del caso, así como el informe de gestión y el informe especial de que trata el artículo 29 de la Ley 222 de 1995, cuando se configure un grupo empresarial, en la forma y términos previstos en la Ley, y un proyecto de distribución utilidades.
16. Proponer a la Asamblea General de Accionistas, cuando lo juzgue conveniente, la formación de fondos especiales de reserva, la constitución de provisiones o que determinados fondos especiales se trasladen o acumulen a otros fondos, se incorporen a la cuenta de Pérdidas y Ganancias o se capitalicen.
17. Proponer a la Asamblea General de Accionistas las reformas que juzgue conveniente introducir a los Estatutos.
18. Proponer a la Asamblea General de Accionistas la fusión de la Sociedad con otras sociedades, así como su transformación o escisión.
19. Autorizar la adquisición de otras empresas o establecimientos de comercio y las inversiones en sociedades.
20. Aprobar los planes de expansión y las nuevas operaciones hoteleras.
21. Determinar para cada ejercicio el presupuesto de inversiones, ingresos y gastos, para lo cual el Presidente Ejecutivo de la Sociedad presentará el respectivo proyecto
22. Proponer a la Asamblea General de Accionistas, decretar auxilios a favor de entidades de beneficencia, de educación, cívicas, o para el personal de la empresa, sobre las utilidades líquidas.
23. Establecer sistemas de control interno y de flujo de información de la Sociedad y efectuarles seguimiento.
24. Establecer medidas apropiadas y suficientes, dirigidas a los Administradores y demás funcionarios de la Sociedad, que aseguren un tratamiento equitativo por parte de éstos a los accionistas y demás inversionistas en valores emitidos por la Sociedad. En cumplimiento de esta función, la Junta deberá establecer los procedimientos del caso para la implementación de tales medidas, así como los mecanismos para su control.
25. Designar uno o varios funcionarios de la Sociedad para que verifiquen el adecuado cumplimiento de las medidas y procedimientos a que se refiere el numeral anterior.
26. Determinar las políticas de información y comunicación de la Sociedad con los accionistas, el mercado de valores y la opinión pública.

27. Crear mecanismos adecuados para conocer las propuestas de los accionistas en relación con la gestión social.
28. Supervisar las informaciones que deba proporcionar la Sociedad a las autoridades de supervisión, a los accionistas y al público en general.
29. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias siempre que lo exijan las necesidades imprevistas de la Sociedad o cuando lo solicite un número plural de accionistas que represente por lo menos la cuarta parte o más del capital social.
30. Aprobar los reglamentos de emisión de acciones.
31. Aprobar y reglamentar las emisiones de valores y procesos de titularización a ser efectuados por la Sociedad.
32. Resolver las dudas que se presenten en la aplicación de las disposiciones estatutarias.
33. Las demás que le correspondan conforme a lo dispuesto en los estatutos y en la Ley.

**Artículo 11. Reuniones.** La Junta Directiva se reunirá periódicamente por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea convocada a petición de dos (2) de sus miembros que actúen como principales, o por el Presidente Ejecutivo, o por el Revisor Fiscal.

Las reuniones se podrán llevar a cabo fuera del domicilio social, en el lugar donde tenga asiento la administración de la sociedad o en el lugar que el representante legal disponga en la correspondiente convocatoria.

La Junta Directiva podrá deliberar y decidir válidamente mediante reuniones no presenciales y decisiones escriturales, mecanismos previstos en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995, y en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La convocatoria a las sesiones ordinarias de la Junta Directiva se realizará con una anticipación de cinco (5) días comunes y para las sesiones extraordinarias con una anticipación de un (1) día común.

La convocatoria podrá efectuarse mediante comunicación escrita o electrónica dirigida a cada uno de los miembros de la Junta Directiva.

No obstante, lo dispuesto en el presente artículo, cuando se encuentren presentes todos los miembros principales de la Junta Directiva podrá obviarse la convocatoria.

La Junta Directiva, sin necesidad de reunirse, podrá tomar decisiones cuando la totalidad de sus miembros principales o sus respectivos suplentes personales, expresen por escrito el sentido de su voto y se conforme la mayoría exigida en la Ley o en los estatutos para la correspondiente decisión, determinada con base en el total de los miembros. Cuando los miembros expresen su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en la Sociedad en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El representante legal informará a los miembros de junta el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

A las deliberaciones de la Junta Directiva asistirá el Presidente Ejecutivo de la Sociedad y podrá asistir el Revisor Fiscal cuando fuere citado a ellas, pero ninguno de ellos tendrá voto, ni devengará remuneración especial por su asistencia. Igualmente, podrán asistir otras personas que la Junta Directiva disponga o las que la administración invite para la presentación de temas específicos.

**Artículo 12. Información que debe suministrársele a la Junta Directiva.** El Presidente Ejecutivo de la Compañía deberá mantener informada de manera oportuna a la Junta Directiva sobre los sucesos relevantes que acontezcan a la sociedad, así como acerca de cualquier acto o hecho que de alguna manera tenga o pueda significar para ella consecuencias que revistan materialidad, tanto de carácter positivo como negativo.

En las reuniones ordinarias de la Junta Directiva deberán someterse a consideración de los miembros presentes, por lo menos, los siguientes temas:

1. Los resultados del mes anterior.
2. Los informes que produzca el Auditor General y los hallazgos relevantes encontrados por la Revisoría Fiscal.
3. Las novedades de alto impacto operativo, financiero, jurídico y/o reputacional.

Será responsabilidad del Presidente y el Secretario velar por el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, sin perjuicio de que la elaboración de los documentos que deban presentarse a la Junta Directiva les corresponda a otros funcionarios.

**Artículo 13. Reglamento interno.** La Junta Directiva contará con un [Reglamento Interno GRC010-R004](#) para lo relativo a:

- Protocolo de reuniones no presenciales
- Quórum deliberativo
- Mayoría decisoria
- Presidente
- Secretario
- Manejo de conflictos de interés
- Comisiones
- Mecanismos de evaluación

La Junta Directiva tendrá la competencia exclusiva para aprobar y modificar el [Reglamento Interno GRC010-R004](#).

Ninguna de las disposiciones previstas en el [Reglamento Interno Junta Directiva GRC010-R004](#) podrá ser considerada como una modificación a los estatutos sociales de Hoteles **ESTELAR** S.A.

En caso de existir alguna diferencia, los términos y las disposiciones establecidas en los estatutos sociales prevalecerán sobre los términos y disposiciones del [Reglamento Interno Junta Directiva GRC010-R004](#).

### CAPÍTULO III – REPRESENTANTES LEGALES

**Artículo 14. Aspectos generales, inhabilidades e incompatibilidades.** La representación legal y la gestión de los negocios sociales de la compañía estarán a cargo de su Presidente Ejecutivo, sus suplentes y los Gerentes de las Sucursales, éstos últimos con las limitaciones que se les impongan en los estatutos sociales.

Los representantes legales de la compañía no podrán hallarse incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad o incompatibilidad:

1. Ser revisor fiscal de la sociedad.
2. Ser accionistas, representante legal, administrador o empleado del revisor fiscal.
3. Desempeñar cargos o funciones de representación, dirección o asesoría en sociedades o empresas cualquiera sea su forma jurídica que, directa o indirectamente, sean competidoras en el mismo mercado objetivo de la sociedad. Se exceptúan las sociedades o empresas competidoras pertenecientes al mismo grupo societario de la compañía.

### SECCIÓN PRIMERA – PRESIDENTE

**Artículo 15. Presidente.** La compañía tendrá un empleado denominado Presidente Ejecutivo, a cuyo cargo estará la administración, gestión y manejo de la sociedad, su representación legal, judicial y extrajudicial, la gestión de los negocios y la dirección general de la sociedad, tanto administrativa como comercial. El Presidente Ejecutivo será, a su vez, el Representante Legal de la sociedad, y tendrá dos suplentes, primero y segundo, que lo remplazarán en su orden en sus faltas absolutas, temporales y accidentales.

El Presidente Ejecutivo de la compañía será elegido por la Junta Directiva.

La remuneración del Presidente Ejecutivo será fijada por la Junta Directiva, órgano que podrá delegar dicha función en el Comité de Remuneración de Presidencia.

La persona que se designe como Presidente Ejecutivo deberá ser una persona de reconocida solvencia moral, con amplia trayectoria profesional y capacidad para liderar de forma eficiente la compañía.

**Artículo 16. Facultades del Presidente.** En su carácter de representante legal, el Presidente Ejecutivo de la Compañía se encuentra facultado para celebrar o ejecutar todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social y los que se relacionen con la existencia y funcionamiento de la compañía, así como el otorgamiento de poderes generales o especiales a terceros, con las limitaciones establecidas en los estatutos en relación con las actuaciones que previamente deban ser autorizadas por la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas.

**Artículo 17. Evaluación Presidente.** La Junta Directiva evaluará una vez al año, preferiblemente durante el primer trimestre del año, la labor del Presidente Ejecutivo de la sociedad respecto del año inmediatamente anterior, teniendo en cuenta los mismos parámetros utilizados en la alineación

estratégica de los funcionarios de la compañía, los cuales son medidos en el sistema de remuneración variable establecidos en el manual de remuneración que rija a la compañía en el momento de la evaluación.

## **SECCIÓN SEGUNDA – GERENTES DE LAS SUCURSALES**

**Artículo 18. Apertura de Sucursales.** La compañía podrá abrir sucursales en cualquier lugar del país o del exterior previa aprobación de la Junta Directiva.

En todo caso, los establecimientos de comercio de la sociedad dedicados a la prestación del servicio de hotelería se constituirán como sucursales.

**Artículo 19. Dirección de las sucursales.** Las sucursales estarán dirigidas, administradas o representadas por un empleado de la compañía denominado Gerente de la Sucursal, quien estará facultado para representar a la sociedad con las limitaciones que se le impongan en los estatutos sociales.

El gerente de la sucursal tendrá un (1) suplente que lo reemplazará con las mismas facultades y atribuciones en el evento de sus ausencias temporales o definitivas.

## PARTE III - PRINCIPALES EJECUTIVOS

### CAPÍTULO I – GENERALIDADES

**Artículo 20. Conformación y criterios para su designación.** Los principales ejecutivos de la Compañía son el Vicepresidente Ejecutivo, el Vicepresidente Administrativo y Financiero, los Directores Corporativos y el Auditor General.

La designación de las personas que ejercerán estos cargos le corresponderá efectuarla al Presidente Ejecutivo de la Compañía. Los designados deberán ser personas de reconocida solvencia moral y poseer los conocimientos, la idoneidad y la experiencia profesional y competencias necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones propias del cargo.

Su remuneración será establecida por el Presidente Ejecutivo de la compañía en consideración a las condiciones económicas ofrecidas por el mercado nacional para cargos equivalentes.

**Artículo 21. Deberes.** Los principales ejecutivos de la compañía deberán cumplir con los siguientes deberes:

1. Acatar y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva y velar porque los empleados y demás funcionarios de la compañía cumplan adecuada y oportunamente los deberes a su cargo.
2. Determinar los objetivos de las áreas de la compañía a su cargo, los cuales deberán contribuir para el buen desempeño de esta.
3. Establecer la forma en que deberán implementarse las estrategias para el cumplimiento de los citados objetivos y velar por su adecuada ejecución.
4. Velar porque el desempeño de los funcionarios de las áreas que presiden sea eficiente y por el cumplimiento por parte de éstos del [Código de Ética y Conducta](#) de la Sociedad.

**Artículo 22. Evaluación de los principales ejecutivos.** Corresponderá al Presidente Ejecutivo evaluar por lo menos una (1) vez al año el desempeño de los principales ejecutivos en la ejecución de sus funciones y, en especial, en el cumplimiento de las metas y los planes acordados, teniendo en cuenta los mismos parámetros utilizados en la alineación estratégica de los funcionarios de la compañía, los cuales son medidos en el sistema de remuneración variable establecidos en el manual de remuneración que rija a la compañía en el momento de la evaluación.

### CAPÍTULO II – VICEPRESIDENTE EJECUTIVO

**Artículo 23. Vicepresidente Ejecutivo.** La Compañía tendrá un Vicepresidente Ejecutivo, que tendrá a su cargo la coordinación de las direcciones corporativas de ventas y mercadeo, operaciones y gestión humana, que sirven como apoyo a todas las áreas y operaciones hoteleras de la compañía.

### CAPÍTULO III – VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

**Artículo 24. Vicepresidente Administrativo y Financiero.** La Compañía tendrá un Vicepresidente Administrativo y Financiero, que tendrá a su cargo la coordinación de las direcciones corporativas de sistemas y financiero que sirven como apoyo a todas las áreas y operaciones hoteleras de la compañía. Igualmente tiene a su cargo coordinar con las demás direcciones, las labores necesarias con los equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos corporativos de la Compañía.

### CAPÍTULO IV – DIRECTORES CORPORATIVOS

**Artículo 25. Conformación y funciones.** La compañía tendrá los siguientes Directores Corporativos, cuyas funciones generales se describen a continuación, sin perjuicio de aquellas que les asigne el Presidente Ejecutivo y las que les correspondan conforme a los documentos de organización interna de la sociedad:

- **Director Corporativo de Ventas y Mercadeo.** Es la persona encargada de planificar, organizar y coordinar las estrategias de ventas y mercadeo de la compañía.
- **Director Corporativo de Proyectos de Arquitectura:** Es la persona encargada de planificar, organizar y controlar los proyectos de arquitectura y remodelaciones en la compañía.
- **Director Corporativo de Gestión Humana:** Es la persona encargada de la elaboración e implementación de la política de gestión y manejo del recurso humano de la sociedad.
- **Director Corporativo Financiero:** Es la persona encargada de la gestión financiera de la compañía.
- **Director Corporativo de Operaciones:** Es la persona encargada de la planeación y el control operativo de las unidades de negocio hotelero de la sociedad.
- **Director Corporativo de Sistemas y Tecnología:** Es la persona encargada de la administración de los recursos tecnológicos, informáticos, infraestructura y telecomunicaciones de la compañía.
- **Director Corporativo Jurídico:** Es la persona encargada de velar, orientar y definir los asuntos jurídicos de la compañía y brindarles a todas las áreas el soporte legal requerido.
- **Director Corporativo de Innovación y Desarrollo:** Es la persona encargada de liderar la implementación de nuevos procesos o mejorar los procesos existentes.

### CAPÍTULO V – AUDITOR GENERAL

**Artículo 26. Funciones y condiciones profesionales.** El Auditor General será un profesional en ciencias económicas o administrativas y con experiencia en auditoría basada en riesgos. Las funciones del Auditor General están las definidas en el [Estatuto de Auditoría Interna GCI010-PL001](#) de la Compañía aprobadas por el Comité de Auditoría. Las principales funciones del Auditor General se detallan a continuación:

1. Planificación y Aprobación: Elaborar y obtener la aprobación del plan anual de Auditoría Interna de acuerdo con la metodología orientada al riesgo. Presentarlo para aprobación del Comité de Auditoría, así como las modificaciones que surjan.
2. Presupuesto: Presentar el presupuesto anual del área de Auditoría Interna al Comité de Auditoría para su consideración.
3. Evaluación de Control Interno: Realizar evaluaciones detalladas de la efectividad y adecuación del Sistema de Control Interno (SCI) en áreas y procesos relevantes de la Compañía, incluyendo la gestión de riesgos, los sistemas de información, administrativos, financieros y tecnológicos.
4. Revisión y Cumplimiento: Revisar los procedimientos adoptados por la Administración para garantizar el cumplimiento de normativas legales y regulatorias, políticas y procedimientos internos, para asegurar la confiabilidad y oportunidad de los reportes a entes de control y vigilancia.
5. Mejora de Procesos: Contribuir al mejoramiento de los procesos de gestión de riesgos, control, y Gobierno de la Compañía y realizar investigaciones especiales pertinentes, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado, y evaluar la necesidad de expertos si aplica.
6. Comunicación y Seguimiento: Presentar comunicaciones e informes periódicos al Comité de Auditoría, la Junta Directiva y a la Administración, sobre el resultado del ejercicio de sus funciones cuando lo estime conveniente. Así mismo, realizar seguimiento a la respuesta de la Administración con relación a la implementación de planes de acción.
7. Evaluación de Resultados: Presentar al Comité de Auditoría, por lo menos al cierre de cada ejercicio, un informe acerca de los resultados de su labor, incluyendo las deficiencias detectadas en el Sistema de Control Interno.
8. Aseguramiento de la Calidad: Implementar y evaluar un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad en las funciones de Auditoría Interna y presentar los resultados y planes de acción al Comité de Auditoría.

## CAPÍTULO VI – SECRETARIO

**Artículo 27. Designación y Funciones.** La Sociedad podrá tener un secretario que será nombrado por la Junta Directiva, quien será a su vez Secretario de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. Tendrá, además de las funciones asignadas legal y estatutariamente, las siguientes:

1. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente Ejecutivo de la Sociedad en la preparación del plan anual de reuniones de la Junta Directiva y sus comités.
2. Propender porque se realicen las convocatorias a reuniones de la Junta Directiva de acuerdo con el plan anual o sus modificaciones y en los términos previstos en las disposiciones legales y los Estatutos.

- 3 Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente Ejecutivo de la Sociedad en la preparación del orden del día de las reuniones de la Junta Directiva, velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
- 4 Poner a disposición de los miembros de la Junta Directiva el material pertinente que será objeto de las respectivas reuniones.
- 5 Verificar la conformación del quórum deliberativo y decisorio en cada reunión.
- 6 Elaborar las actas de las reuniones de la Junta Directiva, que serán sometidas a consideración y aprobación de dicho órgano para su incorporación en el libro de actas una vez verificado que las mismas reflejan debidamente el desarrollo de las sesiones.
- 7 Dar fe de los acuerdos y de las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
- 8 Conservar en debida forma la documentación recibida en desarrollo de sus funciones y velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva, garantizando que sus actuaciones se adelanten de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales, el presente Reglamento Interno y demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad.
- 9 Las demás funciones que establezcan la ley, los estatutos sociales, este Reglamento Interno y los demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad.

## PARTE IV - NORMAS RELATIVAS AL CONTROL DE LA COMPAÑÍA

**Artículo 28. Órganos de Control.** La Sociedad contará con los Comités de Supervisión, Control y Operación que a juicio del Presidente Ejecutivo y de la Junta Directiva deban crearse con una Auditoría General para efectos de promover el desarrollo eficiente del objeto social de la Compañía, reducir los riesgos de que se produzcan pérdidas, propiciar la preparación de estados financieros confiables que la Sociedad cumpla adecuadamente con la normatividad vigente y lo previsto en sus estatutos.

### CAPÍTULO I – AUDITORÍA GENERAL

**Artículo 29. Conformación. La Auditoría General** estará liderada por el Auditor General.

La auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad.

1. Gestión de Riesgos. Debe evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización y las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización.
2. Control. Debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua, sin perjuicio de la autoevaluación y el autocontrol que corresponden a cada funcionario de la organización.
3. Gobierno Corporativo. Debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno corporativo, para lo cual debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización.

Para garantizar su independencia, el Auditor General de la Compañía reportará funcionalmente al Comité de Auditoría y administrativamente a la Presidencia de la Compañía.

### CAPÍTULO II – LOS COMITÉS DE SUPERVISIÓN, CONTROL Y OPERACIÓN

**Artículo 30. Conformación.** La Sociedad tendrá los siguientes Comités de supervisión, control y operación, los cuales se rigen bajo reglamentos internos independientes y, en caso de identificar situaciones de incumplimiento de control interno, fraude y/o corrupción deberán informar sobre dichos hechos al Comité de Auditoría, y los demás casos de importancia deberán ser comunicados a la Junta Directiva:

1. **Comité de Presidencia:** Le corresponderá a este Comité establecer la estrategia de negocios de la Compañía, hacer seguimiento a su implementación, adoptar medidas en relación con su ejecución y reorientarla en la medida en que lo estime conveniente.

Este Comité estará conformado por el Presidente Ejecutivo de la sociedad, el Vicepresidente Ejecutivo, el Vicepresidente Administrativo y Financiero, los Directores Corporativos, el Gerente de Mercadeo y el Jefe de Planeación Financiera. Podrán asistir como invitados los colaboradores o expertos externos que el Comité estime pertinente.

Lo relativo al funcionamiento del Comité de Presidencia se regulará mediante un reglamento interno aprobado por el mismo comité.

Deberá reunirse una (1) vez al mes y siempre que la Presidencia lo estime necesario.

Se rige bajo el [Reglamento Comité Presidencia GRC010-R010](#).

- 2. Comité de Auditoría:** Este Comité tendrá por finalidad evaluar los resultados financieros de la Compañía y las oportunidades de mejora sugeridas por la Revisoría Fiscal y los Auditores Internos. Con base en las evaluaciones el Comité de Auditoría recomendará los planes de acción pertinentes y sugerirá los responsables de su ejecución. Así mismo, estará a su cargo el seguimiento a la ejecución de los referidos planes.

El Comité está conformado por tres (3) miembros que son: el Presidente y dos miembros independientes de la Junta Directiva. Los invitados al Comité son: el Presidente Ejecutivo, Vicepresidente Administrativo y Financiero y el Auditor General de la Compañía, el Vicepresidente Senior de la Contraloría Corporativa de Grupo AVAL, Contralor Corporativo de Corficolombiana, el Revisor Fiscal y las personas que los miembros del Comité consideren que deben asistir.

El Comité de Auditoría se reunirá al menos una vez cada tres (3) meses o cuando sea convocado por uno de sus miembros.

Se rige bajo el [Reglamento Comité de Auditoría GRC010-R015](#).

- 3. Comité de Evaluación y Remuneración del Presidente:** Le corresponderá apoyar a la Junta Directiva en el análisis, revisión y formulación de recomendaciones sobre la evaluación de la gestión y la actualización anual del salario, la remuneración variable y las demás condiciones económicas y contractuales aplicables al Presidente de la compañía.

El Comité de Evaluación y Remuneración del Presidente estará integrado por mínimo dos (2) y máximo tres (3) miembros de la Junta Directiva de Hoteles **ESTELAR S.A.**, sean principales y/o suplentes, elegidos de manera ocasional y específica por la Junta Directiva de Hoteles **ESTELAR S.A.** Los miembros del Comité no tendrán suplentes y no podrán hacerse representar por otras personas.

El Comité de Evaluación y Remuneración del Presidente se debe reunir única y exclusivamente cuando la Junta Directiva así lo solicite, y su existencia está limitada al tiempo necesario para cumplir con la misión específica encomendada para cada periodo anual.

Las reuniones no estarán antecedidas de convocatoria formal ni de un temario determinado, y se podrán llevar a cabo presencialmente y/o virtualmente.

Lo relativo al funcionamiento del Comité de Evaluación y Remuneración del Presidente se regulará mediante el [Reglamento Comité Remuneración del Presidente GRC010-R012](#) aprobado por la Junta Directiva.

4. **Comité de Mercadeo:** Le corresponderá dar a conocer periódicamente las estrategias de cada canal de venta y asegurar que la estrategia comercial y de marca esté alineada con la visión estratégica del negocio y genere crecimiento sostenible en ingresos y reputación

Harán parte de este comité el Presidente Ejecutivo y dos miembros de la Junta Directiva de Hoteles **ESTELAR**, así como, el Presidente, la Vicepresidente Ejecutivo, el Director Corporativa de Mercadeo y Ventas y el Gerente Corporativo de Mercadeo de HESA, así como cualquier invitado que la compañía requiera en el marco de los temas a tratar.

El comité se reunirá al menos cuatro (4) veces en el año.

Se rige bajo el [Reglamento Comité de Mercadeo GRC010-R016](#).

5. **Comité de Ventas y Mercadeo:** Le corresponderá el seguimiento a la ejecución de la estrategia comercial y de mercadeo de la Compañía establecida por la Dirección Corporativa de Ventas y Mercadeo y velará por su adecuado cumplimiento.

Harán parte de este Comité el Director Corporativo de Ventas y Mercadeo, el Gerente de Mercadeo y los Gerentes Corporativos de Canal, así como y los demás funcionarios que sean invitados. Este Comité se reunirá en forma semanal.

Se rige bajo el [Reglamento Comité Ventas y Mercadeo GRC010-R009](#).

6. **Comité de Operaciones:** Le corresponderá velar por el cumplimiento y ejecución de los estándares de operación y servicios definidos por la Compañía, mantener vigentes las certificaciones de la norma ambiental, categorización hotelera y normas ISO en las operaciones hoteleras. Igualmente, asegurar la revisión y control de los contratos de mantenimiento, seguridad y apoyo logístico que ésta celebre.

Estará conformado por el Director Corporativo de Operaciones, el Gerente Corporativo de Soporte Técnico, el Gerente Corporativo de Soporte de Operaciones, el Gerente de Distribuidora **ESTELAR**, el Jefe Corporativo de Sostenibilidad y el Jefe Corporativo del SGI.

El Comité deberá reunirse por lo menos cuatro (4) veces al año o con la frecuencia que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Se rige bajo el [Reglamento Comité Operaciones GRC010-R007](#).

7. **Comité de Sostenibilidad:** Le corresponderá velar por el cumplimiento y ejecución de la estrategia de sostenibilidad de la compañía, encaminadas a propender por la adopción, seguimiento, mejora de las prácticas y la gestión del desarrollo sostenible [ASG \(Ambiental, Social y Gobierno Corporativo\)](#) de Hoteles **ESTELAR**.

Estará conformado por el Director Corporativo de Operaciones, el Director Corporativo de Gestión Humana, el Gerente Corporativo de Soporte Técnico, el Gerente Corporativo de Soporte de Operaciones, el Jefe Corporativo de Sostenibilidad, el Jefe Corporativo del SGI y el Jefe Corporativo de Cultura y Comunicaciones.

El Comité deberá reunirse por lo menos cuatro (4) veces al año o cada vez que se requiera para el cumplimiento de sus funciones, y podrá convocar a otros miembros de la compañía en calidad de invitados según los temas a tratar.

Se rige bajo el [Reglamento Comité Sostenibilidad GRC010-R008](#).

8. **Comité de Proyectos Arquitectónicos:** Le corresponderá la gestión integral de la información de los proyectos arquitectónicos aprobados para el siguiente semestre, desde su consolidación, validación y estructuración, hasta su socialización, con el fin de asegurar su alineación con los objetivos estratégicos de la Compañía, la adecuada asignación de recursos y la articulación entre las áreas involucradas en su ejecución.

Lo conformará el Director Corporativo de Proyectos de Arquitectura, el Gerente de Construcciones, los Arquitectos Senior y Junior, el Administrador de Proyectos de Arquitectura y los Compradores Especializados, así como los demás colaboradores que sean invitados de acuerdo con la naturaleza de los proyectos.

El Comité deberá reunirse por lo menos una (1) vez por semestre o con la frecuencia que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Se rige bajo el [Reglamento Comité Proyectos Arquitectónicos GRC010-R013](#).

9. **Comité de Crédito y Cartera:** Tendrá como finalidad la revisión y aprobación de cupos de crédito y plazos de pago a las compañías con las que se establezcan vínculos comerciales, así como el castigo de cartera y análisis de deterioro de las cuentas comerciales. Estará conformado por el Vicepresidente Administrativo y Financiero, Jefe de Planeación Financiera, Analista de Planeación Financiera, Tesorero Corporativo y Coordinador Corporativo de Cartera. El Presidente Ejecutivo será invitado permanente al comité. El comité tendrá facultades para aprobar los cupos de crédito de hasta de quinientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (500 SMMLV). Todo cupo que esté por encima de dicho monto y no exceda los dos mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (2.000 SMMLV), deberá ser aprobado por Presidencia dentro de sus facultades de Representante Legal Principal y los cupos que superen las atribuciones del Presidente Ejecutivo serán llevados a aprobación de la Junta Directiva.

El Comité deberá reunirse una (1) vez al mes o cuando lo requieran las necesidades de la Compañía.

Se rige bajo el [Reglamento Comité Crédito y Cartera GRC010-R011](#).

10. **Comité de Compras:** Tendrá como finalidad evaluar y decidir los temas concernientes a la contratación de bienes y servicios, operativos y no operativos, así como estandarizar los bienes y servicios que adquieren los hoteles y buscar en todo momento economías de escala, de acuerdo con el [Manual de Contratación GAC010-M001](#).

Este comité está integrado por el Director Corporativo o Gerente General (Hotel), Representante del área Financiera, Representante del área de Compras, Invitado Técnico, (Jefe de área del hotel), Invitado Especial (otro miembro de la compañía que pueda tener

conocimiento de la selección y Secretario. Deberá reunirse cada vez que se requiera según las necesidades de la Compañía.

Se rige bajo el [Reglamento Comité de Compras GRC010-R014](#).

11. **Comité de Ética:** Tendrá como finalidad hacer seguimiento a la debida aplicación de las normas previstas en el Código de Ética y Conducta, servir de órgano resolutorio de conflictos entre la Compañía, sus Administradores, Altos Ejecutivos y los demás colaboradores y establecer los canales de comunicación entre las partes afectadas.

Este comité estará integrado por el Presidente Ejecutivo, Vicepresidente Administrativo y Financiero, Director Corporativo de Operaciones, Director Corporativo de Ventas y Mercadeo, Director Corporativo de Gestión Humana, Director Corporativo Jurídico y Oficial de Cumplimiento. Se reunirá tres veces al año y extraordinariamente si la situación lo amerita.

El Comité deberá celebrar por lo menos tres (3) reuniones ordinarias al año y cada vez que se requiera para el cumplimiento de sus funciones deberá citar reuniones extraordinarias.

Se rige bajo el [Reglamento Comité de Ética GRC010-R005](#).

12. **Comité Gobierno Riesgo y Cumplimiento GRC:** Le corresponderá fomentar la innovación y mejora continua de manera organizada sobre temas relacionados con Gobierno, Riesgo y Cumplimiento de las entidades del sector Hotelero, a través del monitoreo de actividades y funciones en la administración de riesgo y cumplimiento.

Harán parte de este Comité el Presidente Ejecutivo, Oficial de Cumplimiento Principal Hoteles **ESTELAR**, Compañía Hotelera de Cartagena de Indias, Promotora Santamar (Líder GRC, Sector Hotelero Grupo Empresarial), Oficial de Cumplimiento Suplente HESA, Oficial de Cumplimiento Hoteles **ESTELAR** del Perú, Representante Legal Promotora Santamar, Representante Legal Suplente Compañía Hotelera de Cartagena de Indias, Oficial Seguridad de la Información HES.A. y como invitados un Delegado Corficolombiana entre otros cuando sea requerido.

Este Comité se reunirá en forma semestral.

Se rige bajo el [Reglamento Comité Gobierno Riesgo y Cumplimiento GRC010-R006](#).

13. **Comité de Remuneración Variable:** Tendrá como finalidad servir de apoyo en la gestión que realiza la Junta Directiva y se le atribuyen responsabilidades en relación con el asesoramiento en temas de remuneración variable para los cargos claves de la compañía que aplique este beneficio.

Este comité estará integrado por el Presidente de la Junta Directiva, un miembro de la Junta Directiva, el Presidente de la Compañía, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera y el Director Corporativo de Gestión Humana y podrán invitarse adicionalmente las personas que se consideren necesarias. Se reunirá cada vez que la situación lo amerite.

Se rige bajo el [Reglamento Comité Remuneración Variable GRC010-R017](#).

## PARTE V - REVISORÍA FISCAL

**Artículo 31. Elección del Revisor Fiscal.** La sociedad tendrá un (1) Revisor Fiscal y un (1) suplente que serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un (1) año, con el voto de un número plural de personas que represente por lo menos la mitad más una de las acciones representadas en la reunión.

**Artículo 32. Independencia del Revisor Fiscal, inhabilidades e incompatibilidades.** El Revisor Fiscal debe cumplir con las responsabilidades que le asigna la ley. Su gestión deberá ser completamente independiente y ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de los Administradores y accionistas mayoritarios o controlantes de la Compañía.

El Revisor Fiscal de la compañía no podrán hallarse incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad o incompatibilidad:

1. Ser accionista, administrador o colaborador de la sociedad, de sus matrices o de sus subordinadas.
2. Ser proveedor o contratista de la sociedad en actividades diferentes a la revisoría fiscal. El Revisor Fiscal de la sociedad no podrá desempeñar otro cargo en la misma, ni prestarle servicios profesionales o asesorías diferentes a la revisoría fiscal durante el periodo en que funja dicho cargo.

**Artículo 33. Remuneración.** La sociedad le reconocerá al Revisor Fiscal por concepto de remuneración una cifra razonable de honorarios de acuerdo con los parámetros que al efecto establezca la Asamblea General de Accionistas y las condiciones del mercado para la prestación de servicios similares.

**Artículo 34. Funciones.** El Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones:

1. Cerciorarse que las operaciones se celebren o cumplan por cuenta de la Sociedad se ajusten a lo previsto en los Estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas y/o al Presidente Ejecutivo de la Sociedad, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en desarrollo de sus negocios.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Compañía y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar que se lleve regularmente la contabilidad de la Sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, y que se conserve debidamente la correspondencia de la Sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad sobre los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
7. Autorizar con su firma los estados financieros de la Sociedad, rindiendo el dictamen o informe correspondiente.
8. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes y los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Accionistas.

**PARTE VI - RELACIONES ECONÓMICAS DE LA COMPAÑÍA CON ACCIONISTAS,  
CONTROLANTES, ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS**

**Artículo 35. Relaciones económicas entre la Compañía y sus accionistas mayoritarios o controlantes, sus parientes, socios y demás relacionados.** Las relaciones económicas entre la compañía, sus accionistas mayoritarios, controlantes, parientes y demás vinculados a éstos, se registrarán así:

1. Los contratos y operaciones que se celebren entre la compañía y las personas anteriormente enunciadas o en beneficio de ellas deberán efectuarse en las mejores condiciones de mercado.
2. Para la celebración de tales contratos y operaciones se deberá contar previamente con aprobación de la Junta Directiva.
3. Los referidos contratos y operaciones de ninguna manera podrán ponerlos en riesgo, tener consecuencias negativas para los intereses de la sociedad o de sus accionistas.

**Artículo 36. Relaciones económicas entre la Compañía y sus Administradores, principales ejecutivos, sus parientes, socios y demás relacionados.** Las relaciones económicas entre la Compañía y sus Administradores, Principales Ejecutivos, sus parientes y demás vinculados a éstos, se registrarán por los siguientes criterios:

1. Las citadas personas no podrán utilizar los activos sociales de la compañía para beneficio privado, salvo lo contemplado en el reglamento de beneficios a los colaboradores de la compañía.
2. La compañía solamente celebrará negocios con las personas en mención siempre y cuando dichos negocios le ofrezcan iguales o mayores beneficios de los que recibiría si tales negocios se llevarán a cabo con un tercero.
3. La Compañía se abstendrá de avalar, garantizar o servir de codeudor de las personas en comento.

Las personas a que se refiere el presente artículo están obligadas a informar por escrito dirigido al Auditor General de la Compañía sobre la relación existente entre sus parientes, socios u otros vinculados, con las entidades con las cuales la Compañía celebre o proyecte celebrar negocios, así como cualquier hecho, situación o vínculo que pueda resultar relevante para su leal actuación como administradores o funcionarios de la Sociedad.

Lo dispuesto en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de la Compañía en materia de conflictos de interés.

**PARTE VII - REGLAS EN MATERIA DE ACCIONES**

**Artículo 37. Derechos que confieren las acciones.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 379 del Código de Comercio y en los estatutos sociales, las acciones ordinarias de la Sociedad confieren a sus titulares los siguientes derechos:

1. A participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.
2. A recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley o en los estatutos.
3. A suscribir preferencialmente en toda nueva emisión de acciones una cantidad proporcional a las que posean en la fecha en que se apruebe el reglamento. Sin embargo, la Asamblea General de Accionistas podrá disponer que determinada emisión de acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia, para lo cual se requerirá el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones presentes.
4. A negociar libremente las acciones ordinarias de las cuales sean titulares. Si las acciones fueren de propiedad de entidades públicas, su enajenación deberá efectuarse de acuerdo con lo establecido en la ley para tal efecto.
5. A inspeccionar libremente los libros y papeles sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que se examinen los balances de fin de ejercicio.
6. A recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la Compañía.

**Artículo 38. Negociación de acciones por los Administradores.** Los Administradores no podrán por sí, ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la Compañía mientras estén en ejercicio de su cargo, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes (2/3) de sus miembros, excluido el del solicitante, o de la Asamblea General de Accionistas, con el voto favorable correspondiente a la mitad más uno de las acciones presentes en la reunión, excluido el del solicitante.

**Artículo 39. Prohibición de representar acciones en la Asamblea General de Accionistas.** Salvo los casos de representación legal, los Administradores y empleados de la Compañía, mientras estén en ejercicio de sus cargos, no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas acciones distintas de las propias, ni sustituir los poderes que para ese efecto se les confieran. Tampoco podrán votar los estados financieros y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

**Artículo 40. Readquisición de acciones.** La Compañía podrá adquirir sus propias acciones siempre que medie una decisión general o específica de la Asamblea General de Accionistas, adoptada con el voto favorable de la mayoría de los votos representados en la reunión. Mientras las acciones readquiridas pertenezcan a la sociedad quedarán en suspenso los derechos inherentes a las mismas. Las acciones readquiridas podrán ser objeto de las operaciones permitidas por la ley.

**PARTE VIII - REGLAS DE PROTECCIÓN DE LOS INTERESES DE LOS ACCIONISTAS  
MINORITARIOS**

**Artículo 41. Convocatoria de la Asamblea General de Accionistas por solicitud de los accionistas minoritarios.** Uno o más accionistas que representen al menos la cuarta parte (1/4) del capital suscrito, podrán solicitar la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas. La solicitud correspondiente deberá efectuarse por escrito ante la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o el Presidente Ejecutivo de la Compañía, y en ella se indicarán los asuntos que se deseen someter a consideración de la Asamblea. La convocatoria deberá ser efectuada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se reciba la petición, para una fecha comprendida dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la convocatoria.

**Artículo 42. Tratamiento equitativo a los Accionistas.** Los Administradores y empleados de la Sociedad están en la obligación de dar un trato equitativo a todos los Accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.

**PARTE IX - PROVEEDORES**

**Artículo 43. Selección de principales proveedores.** La selección de los principales proveedores de la Sociedad se hará de manera objetiva, entendiéndose como tal la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Sociedad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva y siguiendo los lineamientos establecidos en el Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva- SAGRILAF.

**Artículo 44. Criterios de selección de los principales proveedores.** La selección de los proveedores de bienes y servicios requeridos por la Compañía deberá efectuarse con base en los siguientes criterios:

1. La ética con que desarrollen su actividad.
2. El reconocimiento que tengan en el mercado por su experiencia y trayectoria y/o que estén debidamente referenciados.
3. La capacidad del proveedor para cumplir con la entrega oportuna del bien o servicio requerido.
4. La calidad de los productos y servicios ofrecidos por el proveedor.
5. El servicio al cliente.
6. La experiencia que se haya tenido con el proveedor con ocasión de pasadas contrataciones efectuadas por la Compañía, vinculados o terceros y sus antecedentes en el mercado.
7. En la negociación se considerará el mejor precio, siempre y cuando las cotizaciones se encuentren en igualdad de condiciones y calidades. Cuando exista igualdad en precio, prevalecerán las mejores condiciones y calidades.
8. La forma de pago propuesta.
9. Las garantías ofrecidas.
10. El servicio de mantenimiento.
11. El respaldo.

**PARTE X - DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD**

**Artículo 45. Derecho de inspección.** Los accionistas podrán acceder a la información de la sociedad en los términos de la ley y conforme lo dispuesto en el [Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas GRC010-R003](#).

**Artículo 46. Del depósito de los estados financieros en la Cámara de Comercio de Cali.** Dentro del mes siguiente a la fecha en el cual sean aprobados por la Asamblea General de Accionistas, se depositará copia de los estados financieros de propósito general de la Compañía, junto con sus notas y el dictamen correspondiente en la Cámara de Comercio de Cali.

**Artículo 47. Información de permanente consulta para los accionistas.** Los accionistas de la sociedad podrán acceder a los siguientes documentos en cualquier momento del año:

- [GRC010-R001 Código de Ética y Conducta](#)
- [GRC010-R002 Código de Buen Gobierno](#)
- [GRC010-R003 Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas](#)
- [GRC010-R004 Reglamento Interno de la Junta Directiva](#)

**PARTE XI - CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

**Artículo 48. Concepto y alcance.** La Compañía contará con un Código de Ética y Conducta aprobado por la Junta Directiva, en el cual se establecerán los estándares de comportamiento que deberán ser observados por los Administradores y los funcionarios de la Sociedad en el ejercicio de sus funciones, el cual deberá sujetarse, entre otros, a los principios de integridad, confianza, honestidad y transparencia.

En el citado código se establecerán los parámetros bajo los cuales se definen, informan y dispensan los conflictos de intereses de los miembros de Junta Directiva, Administradores y colaboradores en general de la sociedad.

Así mismo, en el [Código de Ética y Conducta](#) se establecerán las prácticas prohibidas para los Administradores y funcionarios y se regularán las relaciones con proveedores.

**PARTE XII. DOCUMENTOS REFERENCIA Y ANEXOS**

- [GMO010-F002 Glosario General Procesos](#)
- GRC010-R001 Código de Ética y Conducta
- GRC010-R002 Código de Buen Gobierno
- GRC010-R003 Reglamento Interno Asamblea General de Accionistas
- GRC010-R004 Reglamento Interno Junta Directiva
- GRC010-R005 Reglamento Comité de Ética
- GRC010-R006 Reglamento Comité Gobierno Riesgo y Cumplimiento
- GRC010-R007 Reglamento Comité Operaciones
- GRC010-R008 Reglamento Comité Sostenibilidad
- GRC010-R009 Reglamento Comité Ventas y Mercadeo
- GRC010-R010 Reglamento Comité Presidencia
- GRC010-R011 Reglamento Comité Crédito y Cartera
- GRC010-R012 Reglamento Comité Remuneración del Presidente
- GRC010-R013 Reglamento Comité Proyectos Arquitectónicos
- GRC010-R014 Reglamento Comité de Compras
- GRC010-R015 Reglamento Comité de Auditoría
- GRC010-R016 Reglamento Comité de Mercadeo
- GRC010-R017 Reglamento Comité Remuneración Variable
- GAC010-M001 Manual de Contratación