



PUEBLO VIEJO COUNTRY CLUB

POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES

CÓDIGO:	O-GF-001
VERSIÓN:	0
FECHA:	09/10/2017
PÁGINA:	1 DE 6

1. DESCRIPCIÓN DE LA POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES.

La **CORPORACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO PUEBLO VIEJO COUNTY CLUB** tiene el compromiso de dirigir sus negocios de modo que la toma de decisiones por parte de sus colaboradores "no se vea influidos por intereses personales". Cuando los intereses personales de un colaborador influyen, ya sea de forma directamente o indirectamente, o tienen la capacidad de influir en su toma de decisiones, se produce un conflicto de intereses.

En esta Política se recogen los principios y las normas pertinentes para prevenir y manejar conflictos de intereses, y se explica cómo han de aplicarse dichos principios y normas.

Esta Política se aplica a todos los colaboradores. Esta Política incluye las normas institucionales de la **CORPORACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO PEBLO VIEJO COUNTY CLUB**. La presente Política entrará en vigor el día 01 de Enero de 2018 y debe aplicarse en la **CORPORACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO PUEBLO VIEJO COUNTY CLUB**.

- 1.1. Socios y Beneficiarios de Derecho, limitado según el artículo 74 de los Estatutos del Club.
- 1.2. Directores, Jefes de Área y en general empleados de la **CORPORACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO PEBLO VIEJO COUNTY CLUB**.

2. PRINCIPIOS Y NORMAS.

Los colaboradores deben saber cuándo puede producirse un conflicto de intereses. Se puede producir un conflicto de intereses cuando un colaborador antepone sus intereses personales a los de la **CORPORACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO PUEBLO VIEJO COUNTY CLUB** y cuando dichos intereses personales influyen de forma indebida en su criterio comercial, sus decisiones o acciones en la entidad. Emitir juicios, tomar decisiones o emprender acciones cuando nos enfrentamos a un conflicto de intereses puede dificultar el desempeño objetivo y eficaz de las labores en la **CORPORACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO PUEBLO VIEJO COUNTY CLUB** y puede tener consecuencias legales y económicas.

"Una vez impreso o fotocopiado este documento se considerará una copia no controlada"



PUEBLO VIEJO COUNTRY CLUB

POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES

CÓDIGO:	O-GF-001
VERSIÓN:	0
FECHA:	09/10/2017
PÁGINA:	2 DE 6

3. TIPOS DE CONFLICTOS DE INTERES.

La **CORPORACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO PEBLO VIEJO COUNTY CLUB** define los conflictos de intereses de la siguiente forma:

- 3.1. **REALES:** el colaborador se enfrenta a un conflicto real y existente.
- 3.2. **POTENCIALES:** el colaborador se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría dar lugar a un conflicto de intereses.
- 3.3. **PERCIBIDOS:** el colaborador se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque de hecho no sea así. Los colaboradores deben reconocer cuándo tienen, podrían tener, o podría pensarse que tienen un conflicto de intereses. Los colaboradores deberán consultar a su superior si tienen dudas acerca de las circunstancias que podrían dar lugar a un conflicto de intereses.

Los colaboradores deben evitar los conflictos de intereses siempre que sean posibles. Como empleados de la **CORPORACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO PEBLO VIEJO COUNTY CLUB**, los colaboradores tienen una obligación contractual de lealtad a la empresa. Por lo tanto, deberían prevenir los conflictos de intereses. En algunos casos, dichos conflictos representan un riesgo especialmente alto para la reputación o los intereses comerciales de la **CORPORACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO PUEBLO VIEJO COUNTY CLUB**, y sus colaboradores deben necesariamente prevenir dichos conflictos.

La **CORPORACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO PUEBLO VIEJO COUNTRY CLUB** respeta los derechos y las elecciones de sus colaboradores y no desea interferir en su vida privada. Sin embargo, la prevención de conflictos de intereses de los colaboradores es un elemento importante para mantener la integridad y sostenibilidad del club, contribuye a reforzar la confianza y el apoyo entre los compañeros y también con nuestros socios.

"Una vez impreso o fotocopiado este documento se considerará una copia no controlada"



PUEBLO VIEJO COUNTRY CLUB

POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES

CÓDIGO:	O-GF-001
VERSIÓN:	0
FECHA:	09/10/2017
PÁGINA:	3 DE 6

4. DEFINICIONES.

4.1. **PREVENIR UN CONFLICTO DE INTERES:** quiere decir que los colaboradores toman las decisiones o medidas necesarias para asegurarse de que dicho conflicto no se produzca, o de que no exista la posibilidad de que se produzca, en primer lugar.

Los colaboradores deben comunicar los conflictos de intereses, el club es consciente de que no siempre es posible o práctico prevenir un conflicto de intereses. Lo que tiene que hacer un colaborador cuando no pueda prevenir un conflicto de intereses es comunicarlo. Tener un conflicto de intereses no es necesariamente algo malo, pero puede convertirse en un problema o asunto legal si un colaborador intenta influir en el resultado de las negociaciones comerciales en su propio beneficio, directo o indirecto. Por eso la transparencia, mediante la comunicación, es esencial y contribuye a proteger la integridad y reputación del club y de sus colaboradores.

Los colaboradores deben comunicar a su superior cualquier conflicto de intereses. Tan pronto como el colaborador comprenda que puede darse un conflicto de intereses deberá comunicarlo y, siempre que sea posible, antes de verse inmerso en él. Los colaboradores que se hayan incorporado recientemente a la empresa deberán comunicar cualquier conflicto de intereses que tengan con el club durante el proceso de contratación, de modo que este pueda aclararse con el responsable de contratación. A la hora de comunicar un conflicto de intereses, lo primero que debe hacer el colaborador es consultarlo con su superior. No obstante, el colaborador deberá presentar también a su superior por escrito para asegurarse de que queda constancia de dicha comunicación. Los negocios tienen su propia dinámica y cuando las circunstancias cambian es posible que las comunicaciones de conflictos de intereses ya no sean exactas o completas. Cuando suceda esto, el colaborador deberá comunicar nuevamente dicho conflicto.

"Una vez impreso o fotocopiado este documento se considerará una copia no controlada"



PUEBLO VIEJO COUNTRY CLUB

POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES

CÓDIGO:	O-GF-001
VERSIÓN:	0
FECHA:	09/10/2017
PÁGINA:	4 DE 6

- 4.2. **COMUNICACIÓN:** que el colaborador informa al superior de la existencia, naturaleza y todos los hechos relevantes de un conflicto de intereses.
- 4.3. **SUPERIOR:** se entiende el jefe inmediato del colaborador responsable del trabajo de este en el plano comercial u operacional.
- 4.4. **COLABORADORES:** son empleados sea cual sea su duración.
- 4.5. **ABORDAJE:** el proceso de identificar e implementar estrategias y prácticas para reducir al mínimo los riesgos asociados a la comunicación de conflictos de intereses.

Los colaboradores deben familiarizarse con esta Política. Denunciar las posibles conductas indebidas. Protección ante represalias, cualquier colaborador que tenga conocimiento de un caso de infracción de las leyes aplicables o de la presente Política deberá comunicar su sospecha de inmediato, cómo informar de una posible conducta indebida. Los colaboradores que denuncien posibles conductas indebidas, faciliten información o presten algún otro tipo de ayuda en una investigación sobre posibles conductas indebidas, recibirán el apoyo de la Administración del Club.

No se tolerarán incumplimientos de esta Política. En caso de producirse, estos podrán dar lugar a medidas disciplinarias y de otra índole, incluido el despido.

5. ABORDAJE DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES.

Los superiores deben asegurarse de que los conflictos de intereses se abordan del modo adecuado. La comunicación de conflictos de intereses, le ofrece al club transparencia sobre los mismos, ya sean estos reales, potenciales o percibidos. Es un elemento necesario para reducir estos riesgos, pero la comunicación por sí sola no es

"Una vez impreso o fotocopiado este documento se considerará una copia no controlada"



PUEBLO VIEJO COUNTRY CLUB

POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES

CÓDIGO:	O-GF-001
VERSIÓN:	0
FECHA:	09/10/2017
PÁGINA:	5 DE 6

suficiente. La presente Política requiere asimismo que se aborden los conflictos de intereses. Abordar un conflicto de intereses es responsabilidad del superior.

Concretamente, el club espera del superior que:

- 5.1. Trate la información facilitada por el colaborador con la debida confidencialidad y de manera imparcial.
- 5.2. Evalúe de forma justa la situación en torno al conflicto de intereses comunicado por el colaborador, incluyendo los riesgos que dicho conflicto pueda albergar para los intereses comerciales y la reputación del club.
- 5.3. Busque asesoramiento, si es necesario, del director funcional del colaborador y de otros departamentos de apoyo, incluyendo al Asesor Jurídico.
- 5.4. Tome una decisión pragmática para abordar el conflicto de intereses, de modo que se reduzcan al mínimo los riesgos para el club y se protejan, en la medida de lo posible, los intereses personales del colaborador.
- 5.5. Comunique la decisión y sus argumentos al colaborador y realice el seguimiento oportuno para asegurarse de que el colaborador la ha comprendido y se atiene a ella.
- 5.6. Documente su decisión haciendo uso del correo institucional, al correo del departamento Talento Humano.

En muchos casos es posible abordar los conflictos de intereses de una forma sencilla y aceptable para ambas partes. Para ello es fundamental la actitud proactiva y el diálogo abierto entre el colaborador y su superior.

6. RESPONSABILIDADES E IMPLEMENTACIÓN.

Es responsabilidad de todos los cargos directivos del club cumplir con la presente Política en su área de responsabilidad funcional, sentar ejemplo y orientar a los colaboradores que tengan a su cargo. Todos los colaboradores son responsables de seguir los principios y las normas establecidos en esta Política. Es responsabilidad del

"Una vez impreso o fotocopiado este documento se considerará una copia no controlada"



PUEBLO VIEJO COUNTRY CLUB

POLITICA DE CONFLICTO DE INTERESES

CÓDIGO:	O-GF-001
VERSIÓN:	0
FECHA:	09/10/2017
PÁGINA:	6 DE 6

Departamento de Recursos Humanos asegurar que los empleados recién contratados comuniquen sus conflictos de intereses durante el proceso de contratación.

Los colaboradores deben evitar:

- 6.1. Encontrarse en una relación de supervisión, subordinación o control con personas estrechamente vinculadas a ellos.
- 6.2. Tomar parte en las decisiones de contratación de personas estrechamente vinculadas.
- 6.3. Cualquier otra persona o Entidad si esto tiene algún impacto sobre su rendimiento en el club. Intereses financieros personales .Relaciones con socios comerciales y competidores.
- 6.4. Negociar en nombre del Club con Entidades en las que tengan un interés sustancial o con las que tengan una relación estrecha.
- 6.5. Actuar como responsable, asesor o consejero de cualquier organismo gubernamental con potestad reguladora o supervisora sobre el Club. Obsequios, invitaciones, viajes, entretenimiento. Los colaboradores no deberán solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, de ningún socio comercial del Club.
- 6.6. Obsequios. Si, a pesar de todo, se reciben regalos, estos deben devolverse si influyen o podría percibirse que influyen en el criterio comercial del colaborador.
- 6.7. Invitaciones, viajes o actividades de entretenimiento, salvo que cumplan fundamentalmente un objetivo institucional. La aceptación de invitaciones para actividades de entretenimiento de carácter extraordinario o excepcional requiere la aprobación del superior.
- 6.8. Los colaboradores no deben solicitar ni recibir honorarios, comisiones, servicios u otros favores de socios comerciales o competidores actuales o potenciales del club.

"Una vez impreso o fotocopiado este documento se considerará una copia no controlada"