



**LAEFM Colombia Ltda.**

# **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

**Bogotá, marzo de 2011**

## **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO LAEFM Colombia Ltda.**

Este Código de Buen Gobierno Corporativo resume las prácticas relacionadas con los mecanismos de gobierno, la conducta y la divulgación de información, los cuales se encuentran plasmados también en los estatutos de la sociedad, el Código de Ética de la misma y los Reglamentos de los Fondos administrados por la sociedad.

### **Capítulo I**

#### **Mecanismos de Gobierno**

Dentro de este sistema se determina la distribución de los derechos y responsabilidades entre los diferentes actores de la compañía, propendiendo porque sus actuaciones se lleven a cabo bajo principios de honestidad, transparencia y equidad y con la responsabilidad asume de hacer las cosas bien hechas

**1 - Régimen de la Administración:** La dirección de la sociedad será ejercida por la Junta de Socios, la Junta Directiva y la administración por el Gerente y/o Presidente y el Comité de Inversiones.

**2.- Junta de Socios:** Integran la Junta de Socios quienes tengan esta calidad o sus representantes o mandatarios.

**Derechos de los Socios:** Cada cuota conferirá los siguientes derechos a su titular:

- El de participar en las deliberaciones de la Junta de Socios y votar en ellas;
- El de percibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio;
- El de negociar las cuotas con sujeción a la ley y a los estatutos;
- El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales;
- El de recibir, en caso de liquidación de la Compañía, una parte proporcional

**Responsabilidad:** La responsabilidad de los Socios, queda limitada al valor de sus aportes en el capital social.

**Reunión Ordinaria de la Junta de Socios.** Los socios se reunirán en reunión ordinaria de la Junta de Socios dentro del primer trimestre de cada año, en el día, hora y lugar del domicilio social que se indique en la convocatoria que para el efecto haga el Gerente o su suplente, según el caso la cual debe incluir el orden del día. La convocatoria a la Reunión Ordinaria de la Junta de Socios deberá efectuarse con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha de su realización, mediante carta, fax, correo electrónico o cualquier otro medio apropiado, dirigida a la dirección que los socios hayan registrado en la Gerencia de la sociedad. Si no se ha

convocado una Reunión Ordinaria de Junta de Socios dentro de los tres (3) primeros meses del año, la Junta de Socios de reunirá ordinariamente por derecho propio en las oficinas de la Gerencia que la sociedad tenga en su domicilio principal, el primer día hábil del mes de abril a las 10:00 a.m. Las reuniones podrán ser no presenciales si todos los socios participan por escrito firmando las decisiones tomadas.

**Reuniones Extraordinarias de la Junta de Socios:** Los socios podrán reunirse en reunión extraordinaria de la Junta de Socios en cualquier momento cuando esta sea citada con no menos de cinco (5) días comunes de anticipación por los administradores, el revisor fiscal o la entidad que ejerza control sobre la sociedad, si existiere alguna; o cuando sea solicitado por un número de socios que representen al menos el veinticinco por ciento (25%) del capital social. En las reuniones extraordinarias la Junta de Socios únicamente podrá tomar decisiones sobre los puntos previstos en el Orden del Día incluido en la convocatoria, pero por decisión de la misma Junta, tomada por un número de socios que represente no menos del setenta por ciento (70%) de las cuotas representadas, podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el Orden del Día.

**Reuniones Universales de la Junta de Socios:** La Junta Socios podrá reunirse y decidir válidamente en cualquier tiempo y lugar, sin necesidad de convocatoria previa, cuando estén representadas la totalidad de las cuotas en que se divide el capital social. En dichas reuniones podrá deliberarse y decidirse sobre cualquier asunto de competencia de la sociedad.

**Reuniones no presenciales y votaciones a distancia y por escrito:** Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Junta de Socios cuando por cualquier medio, todos los socios puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En éste último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Si la sociedad está sujeta a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, deberá solicitarse a dicha entidad la presencia de un delegado con ocho (8) días de anticipación. La solicitud del delegado deberá contener la especificación del medio que se pretende emplear para la reunión no presencial y las condiciones técnicas y elementos de acceso al mismo. La no asistencia del delegado, debidamente solicitado a la Superintendencia de Sociedades no impedirá ni viciará la reunión no presencial sujeta al cumplimiento de sus requisitos esenciales. Si la sociedad no está sujeta a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades y hay lugar a una reunión no presencial, deberá existir evidencia de las decisiones adoptadas, tales como comprobantes de envío y recepción de fax con fecha, hora y texto del mensaje o grabación de la reunión.

**Libro de Registro de Socios:** De conformidad con el artículo 361 del código de comercio, la sociedad llevara un libro de registro de socios inscrito en la Cámara de Comercio del domicilio social, en el que se anotaran el nombre, nacionalidad, domicilio, documento de identidad y número de cuotas que cada uno posea, así como los embargos, gravámenes y cesiones que se hubieren efectuado, aun por vía de remate.

**Comunicaciones Oficiales:** Todo socio deberá registrar su dirección o la de sus representantes legales o apoderados en las oficinas de la sociedad. Quienes no cumplan con este requisito no podrán reclamar a la sociedad por no haber recibido oportunamente las comunicaciones oficiales que sean del caso. Los socios podrán registrar además de la dirección, el número de telex o dirección cablegráfica, telefax o demás medios electrónicos donde se les pueden enviar comunicaciones o convocatorias.

**Funciones de la Junta de Socios:** La Junta de Socios ejercerá entre otras las siguientes funciones, tanto en las reuniones ordinarias como las extraordinarias. En todo caso, la sociedad tiene previsto en sus estatutos mecanismos que aseguran el respeto de los derechos de los accionistas

- Estudiar y aprobar o improbar las reformas estatutarias;
- Estudiar y aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores;
- Disponer de las utilidades sociales de conformidad con la ley y con los estatutos;
- Elegir los períodos de dos (2) años al Revisor Fiscal, cuando exista este cargo y a su suplente si es del caso, y fijarles su remuneración;
- Elegir por períodos de dos (2) años a los miembros de la Junta Directiva, y removerlos libremente.
- Señalar los Honorarios de los miembros de la Junta Directiva.
- Decidir sobre que socios harán parte del Comité de Ética.
- Considerar los informes de los administradores o del representante legal sobre el estado de los negocios sociales, y el informe del revisor Fiscal, en su caso;
- Constituir las reservas que, distintas a la legal ya consagrada por el código de Comercio, sean necesarias o convenientes para la empresa siempre que tengan una destinación específica y la debida justificación;
- Resolver sobre la cesión de cuotas y admisión de nuevos socios de conformidad con lo estipulado en el artículo octavo de éstos estatutos, como también sobre su retiro; y exclusión de ellos;
- Exigir a los socios las prestaciones complementarias o accesorias cuando sean del caso y a ello haya lugar;
- Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, del representante legal, el revisor fiscal o cualquiera otra persona que hubiere incumplido sus obligaciones y ocasionado daños o perjuicios a la sociedad;
- Adoptar en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los asociados;
- Decidir sobre el retiro o exclusión de socios, siempre y cuando no se trate del ejercicio del derecho de retiro a que hace mención la Ley 222 de 1.995;

- Decidir sobre la cesión en bloque de los activos y pasivos de la Sociedad, para lo cual se requerirá el voto favorable de la mayoría de las cuotas presentes en la correspondiente reunión;
- Todas las demás que le estén adscritas por la ley, por los estatutos, y, particularmente, todas aquellas que no le hayan sido asignadas al Gerente de la sociedad de manera especial.

**Quórum deliberativo y decisorio:** La Junta de Socios no podrá deliberar sin un número plural de socios que representen por lo menos la mayoría absoluta de las partes en que se divide el capital social, ni tomar decisiones con el voto favorable de una mayoría inferior a la mayoría absoluta en que se divide el capital social. En la Junta de Socios, cada socio tendrá igual número de votos como cuotas sociales posea en el capital de la sociedad.

**Quórum decisorio extraordinario:** (i) las reformas estatutarias se aprobarán con el voto favorable de un número plural de socios que represente por lo menos el setenta por ciento (70%) de las cuotas en que se encuentre dividido el capital social; y (ii) La decisión de distribuir un porcentaje superior al cincuenta por ciento (50%) de las utilidades liquidadas del ejercicio anual o el saldo de las mismas, o la decisión en el sentido de abstenerse de distribuir utilidades como resultado del ejercicio anual, deberá ser adoptada, cuando menos, por el setenta y ocho por ciento (78%) de las cuotas representadas en la reunión.

**Obligatoriedad de las decisiones:** Las decisiones de la Junta de Socios, adoptadas con los requisitos previstos en la ley y en estos estatutos, obligarán a todos los socios aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general.

**Actas:** De todas las reuniones, deliberaciones, resoluciones, nombramientos y demás decisiones de la Junta de Socios, se dejará testimonio en acta que se asentará en un libro que se registrará en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad.

**3. - Junta Directiva:** La Junta Directiva se compone de tres (3) miembros principales, con sus respectivos suplentes numéricos.

**Periodo:** El período de los miembros de la Junta Directiva será de dos (2) años, y unos y otros podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente en cualquier momento por decisiones de la Junta de Socios. Sin embargo los miembros de la Junta Directiva deberán permanecer en ejercicio de su cargo hasta que sus sucesores elegidos hayan aceptado su designación y se haya efectuado su correspondiente inscripción en el registro mercantil.

**Elección:** Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos de las listas de candidatos elaboradas por los mismos socios para ocupar los cargos de miembros principales y suplentes de la Junta, que se presenten a consideración de la Junta de

Socios, la cual aplicará el sistema de cuociente electoral para tomar la decisión respectiva.

**Inhabilidades e Incompatibilidades:** Los miembros de la Junta Directiva de la sociedad no podrán pertenecer a las Juntas Directivas de otras Sociedades en Colombia dedicadas al mismo objeto social de la Sociedad, salvo que se trate de Juntas Directivas de otras sociedades en las cuales la Sociedad sea socio o accionista, o de Sociedades del mismo grupo económico de la Sociedad, dentro de los límites fijados por ley.

**Quórum:** La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

**Reuniones:** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por los menos una (1) vez al año, y podrá reunirse en forma extraordinaria cuando así lo soliciten dos (2) de sus miembros principales, el Gerente, el Secretario o el Revisor Fiscal. También podrá reunirse sin previa citación y en cualquier lugar, cuando se encuentren reunidos la totalidad de los sus miembros que actúen como principales.

**Presidente de la Junta Directiva:** La Junta Directiva en la primera reunión que se realice después de su elección, podrá nombrar de su seno un Presidente y un Vicepresidente de la Junta Directiva; este reemplazará a aquel en sus faltas absolutas o temporales, quienes tendrán como única función presidir las reuniones de la Junta Directiva, a menos que la Junta Directiva les delegue funciones específicas.

**Atribuciones de la Junta Directiva:** A la Junta Directiva le compete ejercer las siguientes atribuciones:

- Nombrar y remover libremente al Gerente y su suplente y fijarles las asignaciones respectivas;
- Decretar el establecimiento o cierre de su sucursales y agencias dentro y fuera del territorio nacional;
- Convocar a la Junta de Socios cuando lo considere conveniente o necesario;
- Presentar para aprobación en las reuniones ordinarias de la Junta de Socios el informe de gestión, el balance general de fin de ejercicio, el detalle del estado de resultados y un proyecto de distribución de utilidades;
- Presentar a la Junta de Socios un informe sobre la situación económica y financiera de la sociedad con inclusión de todos los datos contables y estadísticos que exige la ley así como la información sobre la marca de los negocios sociales, y sobre las reformas estatutarias y ampliaciones que estime aconsejables para el desarrollo del objeto social;
- Reglamentar lo relativo al fondo especial de bonificaciones, jubilaciones y auxilios para los empleados;
- Disponer cuando lo estime conveniente, la formación de comités especiales para que asesoren al Gerente de la Sociedad en asuntos determinados investirlos de

las atribuciones que a bien tenga, dentro del ámbito de sus atribuciones y señalar la remuneración de sus integrantes; -

**Actas:** Todas las reuniones, deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva se harán constar en un libro de Actas, foliado y rubricado en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la Sociedad. Las Actas serán firmadas por quien presida la respectiva reunión y el Secretario General o Ad-hoc de la misma.

**4. Gerencia – Presidencia:** La Sociedad tendrá un Gerente que se podrá llamar Presidente con un (1) suplente quien tendrán las mismas funciones que el Gerente y podrán actuar conjunta o separadamente. El Gerente de la Sociedad y su suplente, será designado por la Junta Directiva.

**Facultades del gerente de la sociedad y de su suplente:**

- Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente ante los socios, ante terceros y ante toda clase de autoridades de orden administrativo y jurisdiccional.
- Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la junta de socios.
- Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al giro ordinario del negocio, de conformidad con lo previsto en las leyes y en estos estatutos.
- Constituir apoderados judiciales o extrajudiciales para llevar a cabo ciertos encargos.
- Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad.
- Presentar a la Junta de Socios en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de las utilidades obtenidas.
- Crear las posiciones que se requieran dentro de la sociedad, así como nombrar y remover los empleados de la sociedad, salvo los que deba nombrar la Junta Directiva.
- Tomar todas las medidas necesarias para la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartirles las órdenes e instrucciones que se requiera para la buena marcha de la compañía.
- Solicitar las autorizaciones previas de la junta de socios en los eventos en que sea necesario, según la ley y los estatutos de la sociedad
- Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad.
- Ejercer las demás funciones que le delegue la ley.

**5. - Comité de Inversiones.** El presidente creará para cada Fondo de Inversión, bajo la administración de la sociedad, un Comité de Inversiones constituido por cinco (5) miembros de los cuales dos deben ser externos, los cuales firmarán los respectivos contratos de suscripción.

## Capítulo II

### Normas generales de conducta, conflictos de interés y revelación de información

Desde su constitución, la Sociedad cuenta con el Código de Ética tanto para el Fondo de Capital Privado Hidrocarburos de Colombia como para el Fondo de Inversión Forestal Colombia (documentos adjuntos) en los cuales se establecen las normas de conducta que deben seguir sus funcionarios, miembros de los Comités de Inversión y consultores externos. El Código busca fomentar un alto nivel de integridad, lealtad, transparencia y honestidad en todos los asuntos concernientes o relacionados con las actividades de la Sociedad en lo que respecta al manejo de los Fondos. Es por ello que el Código de buen Gobierno Corporativo será aplicable a todos los Empleados de LAEFM, los miembros de los Comités de Inversiones y quienes estén directa o indirectamente involucrados en la gestión de sus Fondos.

**6 - Código de Ética – Objetivo:** Fomentar los principios de honestidad, transparencia, lealtad, integridad, y el cumplimiento con la ley pertinente, mediante el establecimiento de reglas de conducta general y principios éticos para todos los Empleados de la Sociedad, miembros de los Comités de Inversiones y Consultores externos, de manera que ellos puedan ser capaces de (i) aprender a manejar y reconocer asuntos de ética, y (ii) reportar conductas inmorales y fomentar una cultura de honestidad, transparencia y responsabilidad.

**Definiciones, deberes y obligaciones:** En el Código de Ética se define claramente cuál es la ley aplicable, que constituye la información confidencial, que constituye un conflicto de interés y como se deben manejar (deberes y obligaciones) en caso de que se presenten.

**Divulgación completa, justa, precisa, a tiempo y comprensible:** Los Empleados de la Sociedad deberán preparar los informes, documentos, y toda la información requerida para ser divulgada por parte de las autoridades competentes, la Oferta, y los Reglamentos de una manera completa, justa, precisa, a tiempo, y comprensible.

La Sociedad será la responsable de diseñar, establecer, mantener, revisar, y evaluar con base en la calidad, la efectividad de los controles de divulgación y procedimientos de LAEFM. Los Empleados de LAEFM deberán tomar todas las precauciones necesarias para asegurar que toda la información divulgada (incluyendo pero no limitada a información financiera de la operación de LAEFM en Colombia) en informes y documentos diligenciados con o presentados ante la autoridad Colombiana competente, la Compañía Fiduciaria, y/o los inversionistas del Fondo sea completa, justa, precisa, a tiempo, y comprensible.



**Competencia Desleal.** Los Empleados de la Sociedad deberán abstenerse de participar en métodos de competencia desleal, y actos o comportamientos desleales o engañosos según lo establecido en las Leyes Pertinentes, y deberán abstenerse de aprovecharse de cualquier persona mediante manipulación, ocultación, abuso de información confidencial, distorsión de hechos substanciales, o de cualquier otra actuación desleal.

**Igual Tratamiento.** Los Empleados de la Sociedad deberán tratar a los inversionistas del los Fondos por el administrados de manera justa y equitativa y de una manera acorde con sus respectivas funciones fiduciarias.

**General.** Los Empleados así como los miembros de los Comités de Inversiones y los consultores externos de la Sociedad deberán abstenerse de incurrir en cualquier otro comportamiento que pueda lesionar la integridad de la Sociedad, los Fondos, los Inversionistas y la Fiduciaria.

**7. Comité de Ética.** Igualmente desde su constitución, la Sociedad cuenta con un Comité de Ética que es un organismo disciplinario a cargo de la investigación y castigo de cualquier conducta por parte de empleados de la Sociedad que (i) viole cualquiera de las disposiciones del Código o de las Leyes Pertinentes, o (ii) da bases razonables para creer que una violación de cualquiera de las disposiciones expuestas en el Código o en las Leyes Pertinentes va a ocurrir. Adicionalmente, el Comité de Ética actúa para garantizar la comunicación, el entrenamiento, el seguimiento, y la conformidad en general con el Código por parte de los Empleados de la Sociedad. El Comité de Ética, con la asistencia y cooperación de los miembros de la Junta de Socios, promoverá un ambiente donde los Empleados de Sociedad se sientan cómodos comunicando y/o informando inquietudes y posibles violaciones del Código o de las Leyes Pertinentes. El Comité está conformado por cinco miembros de los cuales tres son socios de la casa matriz de la Sociedad. Los dos (2) miembros restantes deberán ser Empleados de la Sociedad.

**Reuniones.** El Comité de Ética se reunirá cuando así lo considere necesario para asumir sus deberes de conformidad con el Código. En todo caso el Comité de Ética deberá reunirse por lo menos una vez al año y dentro de los siete (7) días siguientes después que una violación del Código o de las Leyes Pertinentes ha sido informada a cualquiera de sus miembros. Miembros del Comité de Ética pueden participar en reuniones por medio de conferencia telefónica.

**Quórum y Decisión.** El Comité de Ética podrá deliberar con un número de miembros plural impar. Las decisiones del Comité de Ética deberán ser tomadas con base en la mayoría de los miembros presentes (o participando mediante conferencia telefónica) en la reunión respectiva.

## Capítulo III

### Auditorias Externa

**8. Revisor Fiscal** – la Revisoría Fiscal constituye un órgano de fiscalización de la Sociedad en todos los aspectos de manera que todas las áreas de operación son objeto de análisis y control, siendo deber de la sociedad proporcionar la información

**Nombramiento y Período:** El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos por la Junta de Socios para periodos de dos (2) años contados a partir de la fecha de su elección. Cuando se elija a una persona jurídica para ejercer la revisoría fiscal, en la elección deberá señalarse el nombre de las personas naturales que ejercerán directamente la labor.

**Intervención en la Junta de Socios:** El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir, con voz pero sin voto, en las deliberaciones de la Junta de Socios, y de los comités o consejos de administración de la sociedad. Tendrá, así mismo, derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de socios, correspondencia, comprobantes de cuentas y demás papeles de la sociedad.

La Revisoría Fiscal tendrá las funciones atribuidas por la ley, los estatutos sociales y su criterio debe ser personal, basado en las normas legales y en su conciencia social y ética profesional. Será responsabilidad del Revisor Fiscal realizar su gestión libre de todo conflicto de interés que le reste independencia y ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de la administración y de la Junta de Socios.

La función de la revisoría es de carácter preventivo y sus informes a la Junta Directiva oportunos, de suerte que no se presenten actos irregulares o contrarios a la ley o decisiones de los órganos sociales de dirección de la Sociedad.

**9. Comités de Vigilancia:** Cada uno de los Fondos que administra la Sociedad cuenta con un Comité de Vigilancia, el cual es el encargado del seguimiento de los fondos dentro del marco de los reglamentos de cada fondo, particularmente en lo relacionado con el seguimiento de las actividades desarrolladas por el Gestor Profesional y la Sociedad Administradora así como el seguimiento y decisión de los eventuales o potenciales conflictos de interés que se le presenten al Gestor Profesional y/o a la Sociedad Administradora , pero únicamente respecto de la gestión y administración de cada fondo.

**10. Otras Consideraciones:** Las disposiciones contenidas en este Código se seguirán por los administradores y empleados de la sociedad, por los miembros del Comité de Inversiones y por los Consultores Externos..

Corresponde a la Junta de Socios la aprobación del presente Código, así como, la de sus actualizaciones en el evento en que ocurran circunstancias que lo requieran.