



PORTAFOLIO
INMOBILIARIO

CO-CD-CT-01

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

PORTAFOLIO INMOBILIARIO Y SUBSIDIARIAS

Versión 00

1. INTRODUCCIÓN

- a) Para Portafolio Inmobiliario, S.A. y sus Subsidiarias (en adelante Portafolio), la estructuración e implementación de su Código de Gobierno Corporativo (Código) fue entendida como una maniobra estratégica destinada al mejoramiento de la gobernabilidad de la Empresa. Con su implementación se pretende impulsar la apertura y predictibilidad de la gestión de su gobierno corporativo de forma que sus órganos de dirección mantengan un rumbo razonable de los negocios, cualquiera que sea la dinámica en las condiciones internas y externas que los impacten.
- b) La implementación efectiva de este Código implica, para la Empresa y para los diferentes grupos de interés¹, disponer de pautas de gobierno interno preestablecidas y formales que permitan reducir toda incertidumbre sobre las respuestas administrativas y operacionales de los diferentes órganos y colaboradores (as) que han recibido mandatos para ejecutar y administrar sus negocios.
- c) Aprobado por primera vez en sesión 01-2023 de fecha once de abril del dos mil veintitrés por la Junta Directiva de Empresa, y debidamente comunicado a sus accionistas.
- d) Toda modificación o reforma a este Código es aprobada por la Junta Directiva y estará disponible de manera continua en el sitio Web oficial de Empresa.
- e) Este Código no sustituye, de forma total o parcial la normativa o regulación legal de la República de Costa Rica, ni el Pacto Social de Empresa, sino que los complementa².
- f) Para todos los efectos en este Código se entiende por gobierno corporativo al conjunto de políticas, normas y órganos internos mediante los cuales se dirige y controla la gestión de los negocios de la Empresa. Comprende las relaciones entre los Accionistas, la Junta Directiva, Ejecutivos, las unidades de Control, la Gerencia, Auditoría Externa, Entes Reguladores y Clientes.

¹ Colaboradores (as), accionistas, clientes, proveedores, órganos de supervisión, empresas competidoras, mercados financieros y económicos en general, medios de opinión, grupos de interés social y político, organizaciones de interés público u otros.

² Para evitar redundancias en el contexto del Código no se reproducen textualmente los contenidos de la normativa legal respectiva.

- g) Para su gestión de gobierno, la Empresa enfatiza la adopción de criterios propios de un enfoque de administración de negocios basado en riesgos, todo dentro del contexto de la regulación nacional y las sanas prácticas sobre el particular.

2. OBJETIVO

Este Código tiene como propósito establecer los principios de Gobierno Corporativo. Asimismo, se define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas, esto mediante una estructura que permite establecer los objetivos de la empresa, la forma y los medios para alcanzarlos, así como los mecanismos de control para acreditar su cumplimiento.

3. ALCANCE

Los enunciados de este Código de Gobierno Corporativo son aplicables a los Accionistas, Junta Directiva, Ejecutivos (as), colaboradores (as), y demás sujetos bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, ya sea remunerado o no.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos Internos

- 4.1 CO-CD-RH-01, Código de Ética
- 4.2 PO-CD-CT-02, Política de Gobierno Corporativo
- 4.3 PO-CD-CT-03 Política de Idoneidad Órgano de Dirección y Órgano Ejecutivo
- 4.4 PO-CD-RH-03, Política de Reclutamiento, contratación y conocimiento del personal.
- 4.5 LI-DF-CT-01, Lineamiento general de gobierno corporativo

5. PORTAFOLIO INMOBILIARIO, S.A. Y SUS SUBSIDIARIAS

- 5.1 La Empresa está constituida como una sociedad anónima de conformidad con las leyes de la República de Costa Rica. Opera como Empresa Privada. Tiene por objeto efectuar todas las actividades referentes a desarrollo inmobiliario permitidas por las leyes del país.
- 5.2 Sus oficinas centrales están en el Edificio Número Dos Cero Cinco de TTU en Avenida Escazú, distrito San Rafael, cantón Escazú de la provincia de San José de Costa Rica.
- 5.3 La Empresa está constituida y autorizada como Empresa Privada inscrita como tal el 22 de Abril de 2003, en el tomo mil seiscientos setenta y tres, folios doscientos veintinueve, asiento doscientos veintitrés en el Registro de Empresas Privadas que mantiene el Registro Nacional de Costa Rica.
- 5.4 El principal accionista de la empresa es Portafolio Inmobiliario Internacional, S.A.
- 5.5 El sitio Web oficial de Empresa es, www.portafolio.cr

6. ÓRGANOS PARA LA GOBERNABILIDAD DE LA EMPRESA

El gobierno corporativo de Empresa se organiza bajo la siguiente estructura:

- 6.1 **ÓRGANOS SUPERVISORES DE GOBIERNO:** En el seno de estos órganos se implementan los procesos de toma de decisiones de gobierno de la Empresa. Está constituido por la Junta Directiva de la Empresa.
- 6.2 **ÓRGANOS EJECUTIVOS DE GOBIERNO:** Son órganos que garantizan la ejecución de las políticas aprobadas en el seno de la Junta Directiva. Están constituidos por el Director Ejecutivo y el Director Financiero
- 6.3 **ÓRGANOS DE CONTROL** Son órganos encargados de velar por el adecuado y oportuno cumplimiento por parte de la Empresa de las regulaciones legales vigentes en el país y las políticas internas de la misma. Deben pronunciarse formalmente en el ejercicio de sus funciones sobre sus hallazgos y revelar todo tipo de infracción o incumplimiento sobre los aspectos que auditan.

7. ARTICULACIÓN DE LA GOBERNABILIDAD DE LA EMPRESA

- 7.1 El ejercicio de las funciones que son propias de la Junta Directiva, especialmente lo relacionado a la exposición de los riesgos que pudiera enfrentar la Empresa en la realización de las operaciones o la naturaleza de los negocios que desarrolla.
- 7.2 La Junta Directiva lidera a la Dirección Ejecutiva y Dirección Financiera.
- 7.3 Las decisiones de gobierno bajo el formato de políticas formalmente aprobadas por la Junta Directiva deben ser implementadas por los Órganos Ejecutivos, según el nivel de mandato ejecutorio que a éstos se les haya delegado. No obstante, tal delegación, la Junta Directiva retiene para sí la responsabilidad última derivada de la generación e implementación de las políticas aprobadas.
- 7.4 Los entes que conforman los Órganos Supervisores o Ejecutivos de la empresa pueden nombrar Comisiones de trabajo para el apoyo técnico y asesoría en el cumplimiento de sus actividades. Éstas son creadas para el tratamiento de temas específicos y no tienen estructura organizacional propia. Sus períodos de vigencia, objetivos y participantes, así como los productos que se espera entreguen, son determinados por los respectivos órganos creadores de las mismas.

8. JUNTA DIRECTIVA

8.1 INTEGRACIÓN

- a) La Junta Directiva está integrada por miembros que pueden ser o no accionistas; son elegidos por la Asamblea General de Accionistas de la empresa. La conformación de la Junta Directiva se establece en el **LI-DF-CT-01, Lineamiento general de gobierno corporativo.**
- b) Los miembros activos de la Junta Directiva se encuentran habilitados para participar activamente como miembros directivos de otras entidades sean estas relacionadas o no a Portafolio.
- c) Los miembros de la Junta Directiva de Empresa no deben desempeñar cargos como Director Ejecutivo o Director Financiero u otra función de naturaleza ejecutiva, por lo que no están involucrados en la operatividad diaria de los negocios de la Empresa.

8.2 IDONEIDAD

- a) El perfil exigido a los miembros de la Junta Directiva de la empresa requiere que los mismos presenten calificación académica, experiencia de gestión suficiente y comprobable, así como disponibilidad de tiempo para el ejercicio de sus funciones. La Asamblea de Accionistas, establece las condiciones personales requeridas para desempeñar los cargos de miembros de esta, las que deben estar basadas en los valores morales de éstos y ser consistentes con los valores corporativos, en la experiencia de negocios inmobiliarios y capacidad profesional para la ejecución eficiente de las funciones que le son asignadas.
- b) En la **PO-CD-CT-03 Política de Idoneidad Órgano Supervisión y Ejecutivos** se definen los lineamientos para asegurar la idoneidad y experiencia que deben ser aplicados a los miembros del Órgano Supervisor y de los Órganos Ejecutivos de la empresa.

8.3 FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

- a) Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que le asignan las leyes, sus reglamentos, las funciones con las que debe cumplir la Junta Directiva se establecen en el **LI-DF-CT-01, Lineamiento general de gobierno corporativo.**

8.4 PERIODICIDAD DE SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

- a) Para cumplir adecuadamente con sus funciones y responsabilidades, la Junta Directiva realiza sesiones ordinarias; además de ser requerido, puede sesionar de forma extraordinaria. En el **LI-DF-CT-01, Lineamiento general de gobierno corporativo** se establece la periodicidad con la cual se realizan las sesiones.

8.5 RAZONABILIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA

- b) La Junta Directiva es responsable de que la información financiera sea razonable y refleje la integridad de esta respecto a los negocios que ejecuta Empresa.

8.6 POLÍTICAS DE GOBIERNO Y CONFLICTO DE INTERÉS

- c) Las políticas que la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones apruebe para el Gobierno Corporativo de Empresa son claras, exhaustivas y auditables. De la misma forma lo son respecto de la administración de los conflictos de intereses que se identifiquen debido a sus propias actuaciones, las de sus directores y colaboradores (as) en las relaciones con los clientes, entes supervisores, otras compañías vinculadas a la Empresa y con los que la Empresa interactúe regularmente.
- d) Las políticas aprobadas por la Junta Directiva sobre Conflictos de Interés y su tratamiento en Empresa, debido a su multiplicidad e interrelación, están reflejadas expresamente en el **CO-CD-RH-01 Código de Ética**, que forma parte de los documentos complementarios a este Código de Gobierno Corporativo.

8.7 REVELACIONES SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO

- e) La Empresa revela en su sitio web <https://www.portafolio.cr> la información sobre su marco de Gobierno Corporativo, la cual actualiza de forma anual o cuando sea necesario.

9. ÓRGANOS DE EJECUCIÓN

- a) Empresa ha estructurado la ejecución de la administración cotidiana de los negocios a través de dos (2) órganos:
 - 1. Director Ejecutivo
 - 2. Director Financiero
- b) Los Órganos Ejecutivos deben desarrollar sus funciones acordes con los lineamientos del Código de Gobierno Corporativo aprobado y deben establecer e implementar los controles internos y tomar las decisiones que le fueron delegadas de forma que la Empresa acate lo dispuesto en dicho Código.
- c) El Director Ejecutivo y el Director Financiero son nombrados o removidos por la Junta Directiva. El proceso de contratación de estos Directores se ejecuta según lo que establece la **PO-CD-RH-03 Política de reclutamiento**,

contratación y conocimiento del personal.

- d) La Junta Directiva establece las condiciones personales requeridas para desempeñar su función, las que están basadas en los valores morales de éste y que deben ser consistentes con los valores corporativos, la experiencia en negocios inmobiliarios e idoneidad profesional para la ejecución eficiente de las funciones que le son asignadas.
- e) Las funciones de los Órganos Ejecutivos se establecen en el **LI-DF-CT-01, Lineamiento general de gobierno corporativo.**

10. ÓRGANOS DE CONTROL

10.1 CONTRALORÍA

- a) El Contralor (a) es nombrado (a) y reporta orgánicamente a la Junta Directiva y de forma administrativa a la Dirección Ejecutiva, quien es responsable de supervisar la implementación y seguimiento de las prácticas de gobierno corporativo y cumplimiento regulatorio y legal aprobadas en este Código.
- f) Las funciones del Contralor (a) se establecen en el **LI-DF-CT-01, Lineamiento general de gobierno corporativo.**

10.2 AUDITORIA INTERNA

- a) El Departamento de Auditoría Interna de Empresa funciona bajo la responsabilidad y dirección inmediata de la Contraloría. El proceso de contratación del auditor o auditores es (son) se ejecuta según lo que establece la **PO-CD-RH-03 Política de reclutamiento, contratación y conocimiento del personal.**
- b) El Departamento de Auditoría Interna de Empresa tiene independencia funcional y de criterio, es responsabilidad de la Junta Directiva dotar de los recursos y autoridad necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- a) El Auditor (es) actúan conforme los principios de diligencia, lealtad y reserva.
- g) Sin perjuicio de las obligaciones que se deriven de las disposiciones legales en el país sobre la disciplina de Auditoría Interna, las funciones específicas se establecen en el **LI-DF-CT-01, Lineamiento general de gobierno corporativo.**

10.3 OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO

- a) La Oficialía de Cumplimiento será nombrada o removida por la Junta Directiva. El proceso de contratación del Oficial de Cumplimiento se ejecuta según lo que establece la **PO-CD-RH-03 Política de reclutamiento, contratación y conocimiento del personal** y dependerá orgánica y administrativamente de la Contraloría. Estos colaboradores (as) son responsables de prevenir, detectar y asesorar en todo lo relacionado a la Prevención de Legitimación de Capitales y Financiamiento del Terrorismo. Así como, velar por el cumplimiento y seguimiento de la normativa vigente.
- b) Sus funciones están definidas en el perfil técnico-profesional, el cual está a disposición en el expediente que mantiene la Gerencia de Talento Humano y lo establecido en el Acuerdo SUGEF 13-19.
- c) La Oficialía de Cumplimiento tiene independencia funcional y de criterio, es responsabilidad de la Junta Directiva dotar de los recursos y autoridad necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- b) La Oficialía de Cumplimiento actúa conforme los principios de diligencia, lealtad y reserva.
- c) Las responsabilidades y alcances de la gestión de la Oficialía de Cumplimiento se establecen en la MA-DF-CT-01 Manual de prevención del riesgo de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamientos de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM); así como en los Acuerdos emitidos al respecto por parte de la SUGEF.

11. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS

- a) La Empresa selecciona a la firma de Auditores Externos de acuerdo con la propuesta económica y según lo definido en la carta de compromiso, en la cual se definan los objetivos y el alcance de la auditoría.
- b) Es responsabilidad de la Contraloría mantener resguardada la información y documentación que demuestre la adecuación del equipo de Auditores Externos. El detalle de la información solicitada al Auditor Externo se establece en el **LI-DF-CT-01, Lineamiento general de gobierno corporativo.**

12. PARTES INTERESADAS:

- a) Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la Empresa, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.

12.1 Grupos de interés:

- a) Aquellos individuos o grupos que pueden verse afectados de manera significativa por las actividades, productos y/o servicios de la organización; y/o cuyas acciones pueden afectar la capacidad de la organización para desarrollar con éxito sus estrategias y alcanzar sus objetivos: Colaboradores (as), Proveedores, Reguladores, Gobierno, Generadores de Opinión, Ciudadanía, Competidores, Clientes Potenciales, Clientes, Accionistas, Público Interno, Socios Estratégicos.

12.2 Relación con grupos de interés

- a) Actividad llevada a cabo para crear oportunidades de diálogo entre una organización y una o más de sus partes interesadas, con el objetivo de proporcionar una base fundamentada para las decisiones de la organización.
- b) Se pretende promover un diálogo permanente con cada uno de los grupos de interés que interactúan y se relacionan diariamente con las actividades que generamos, con el fin de que la relación con los mismos sea de confianza y que genere transparencia, solidez y estabilidad, actuando de una manera conforme con los siguientes enunciados:
 - a) Principio ético y transparente en la difusión de información.
 - b) Respetamos, promovemos y defendemos los derechos humanos como base fundamental para el desarrollo económico, social y ambiental de las generaciones actuales y futuras. Repudiamos cualquier tipo de discriminación de las personas por razones de edad, sexo, raza, origen social, religión, nacionalidad, afinidad política, orientación sexual, discapacidad u otras. Rechazamos cualquier forma de trabajo forzoso y obligatorio. No toleramos el

trabajo infantil.

- c) Respetamos el principio de legalidad, que se refiere a la supremacía del derecho.
- d) Nuestra empresa cumple con todas las leyes y regulaciones aplicables en el país. Asimismo, respetamos la normativa internacional de comportamiento en materia social y ambiental.
- e) Comunicar a los grupos de interés de manera transparente sus derechos y deberes, con respecto a nuestros clientes el principal mecanismo de comunicación es la página web www.portafolio.cr, en este pueden consultar con respecto a los productos o servicios.

13. CONTROL DE DOCUMENTOS

Número de versión	Fecha de aprobación	Descripción de cambios	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
00	11 de abril,2023	Creación de documento	Tatiana López Contralora	Alfredo Volio Director Ejecutivo	Junta Directiva