

 <p>VIFENALCO LTDA. SERVICIO DE VIGILANCIA DE FENALCO</p>	FECHA: 22/10/2020	CODIGO: VM019-01
	ELABORO: ASESOR JURIDICO	REVISO Y APROBO: JUNTA DIRECTIVA
CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA EMPRESARIAL		



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

2020



CONTENIDO

INTRODUCCION	4
GENERALIDADES DE VIFENALCO LTDA	4
<u>Historia de la empresa</u>	5
<u>Naturaleza Jurídica</u>	5
<u>Objeto Social</u>	5
<u>Misión</u>	5
<u>Visión</u>	6
<u>Política Corporativa. (Sistema Integrado de gestión)</u>	6
<u>Valores Corporativos</u>	6
CAPITULO I	7
<u>VIFENALCO LTDA Y SU GOBIERNO</u>	8
<u>ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL</u>	8
<u>Junta de socios</u>	8
<u>Junta directiva</u>	9
<u>Gerencia General</u>	10
CAPITULO II	¡Error! Marcador no definido.
<u>ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL</u>	11
<u>Revisor Fiscal</u>	11
<u>Control Interno</u>	11
<u>Empleado de cumplimiento</u>	11
<u>Otros entes de control y vigilancia</u>	12
CAPITULO III	12
<u>POLITICAS EMPRESARIALES</u>	13
<u>Integrantes de la Junta directiva</u>	13
<u>Políticas para compras y contrataciones</u>	13
<u>Políticas de manejo de personal</u>	13
<u>Políticas antipiratería</u>	14
<u>Políticas de Seguridad</u>	14



CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA EMPRESARIAL

CODIGO: VM019-01

CAPITULO IV	14
DE LOS GRUPOS DE INTERES	15
Prevención de conflictos de intereses	15
Frente a grupos de interés	15
CAPITULO V	16
MANEJO DE COMUNICACIONES	16
CAPITULO VI	16
ETICA EMPRESARIAL	16
Generalidades	16
Alcance del Código	16
Valores éticos	17
Ejecutivos de Vifenalco	17
Servicio al cliente	18
Actividades Políticas	18
Conflicto de interés Ético	18
Conducta en el trabajo	19
Responsabilidad social Organizacional	19
Compromisos Empresariales	20
CAPITULO VII	20
REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS	21
Vigencia y Reformas	21
CAPITULO VIII	21
DOCUMENTOS REFERENCIADOS	21
CAPITULO IX	22
CRONOLOGÍA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO ÉTICA DE VIFENALCO LTDA	22
GLOSARIO	22



INTRODUCCION

ADOPCION DE UN CODIGO DE GOBERNABILIDAD

Vifenalco Ltda, ha querido adoptar el presente Código de Buen Gobierno y Ética con el cual se pretende establecer las directrices que deben guiar su ejercicio comercial, en cumplimiento del objeto social, buscando con ello la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los Socios, la gestión de su Junta Directiva, ejecutivos, funcionarios, y la responsabilidad frente a sus clientes y la sociedad en general.

De igual modo, se busca generar confianza entre los Socios, Directivos, funcionarios, clientes y grupos de interés, como también implementar políticas y procesos que garanticen una igualdad de derechos y responsabilidades entre todos los integrantes del equipo de trabajo con el fin de generar un excelente clima laboral y empresarial que se ajuste a los objetivos de la empresa.

Para la elaboración de este código se ha tenido en cuenta las tendencias Internacionales sobre Gobierno Corporativo (Informe Cadbury), Informe de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OECD) Código de buen Gobierno para las Empresas de Economía Solidaria (Superintendencia de Economía Solidaria), entre otros, adaptados a las especiales necesidades requeridas para Vifenalco Ltda., teniendo en cuenta las recomendaciones que al respecto están contempladas en los informes referenciados.



GENERALIDADES DE VIFENALCO LTDA

Historia de la empresa

La empresa Vigilancia de Fenalco. **VIFENALCO LTDA**, fue creada el 19 de abril de 1978 y registrada en escritura Pública No 1.314 de la Notaría segunda de Bucaramanga.

La idea de crear una empresa de vigilancia, nace de la necesidad de contar los comerciante e industriales afiliados a Fenalco Santander, con una entidad de la región, que prestara el servicio de vigilancia y seguridad privada a sus empresas, con la seriedad y calidad requeridas y generar fuentes de trabajo para los santandereanos.

Los socios de esta nueva empresa fueron:

Federación Nacional de Comerciante **FENALCO**, seccional Santander y la Caja de Compensación Familiar de Fenalco **COMFENALCO SANTANDER**.

Su primer Gerente fue el Dr. Benedicto Castellanos González, Director de Fenalco seccional Santander, Subgerente el Dr. Leonardo Angulo Prada, Director Administrativo de Comfenalco Santander.

Naturaleza Jurídica

La empresa de Vigilancia de Fenalco Limitada, es una Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada, con domicilio principal en Bucaramanga, pero podrá extender sus actividades sociales en todo el territorio nacional, creando sucursales y agencias por decisión de la Junta de Socios.

La duración de esta sociedad es de 150 años, a partir de su constitución, pero podrá acordar prorroga, liquidación o disolución en cualquier tiempo con el lleno de los requisitos legales.

Objeto Social

Prestación de los servicios remunerados de protección, vigilancia y seguridad privada de bienes muebles, e inmuebles, a personas naturales y Jurídicas y demás actividades afines a la modalidad de Vigilancia Privada: Fija, móvil o escoltas armados o sin armas y monitoreo de alarmas.

Misión

Con seguridad y una gestión efectiva, garantizamos la integridad y tranquilidad de nuestros grupos de interés internos: empleados, directivos y socios, externos: proveedores, sociedad, gobierno y acreedores.



Visión

Para el año 2025 **VIFENALCO LTDA**, será la empresa de vigilancia y seguridad privada preferida en Santander y con presencia en otras regiones del país, por su calidad y gestión de bienestar en su entorno

Política Corporativa. (Sistema Integrado de gestión).

Durante el transcurso de su existencia, Vifenalco Ltda. ha definido, documentado, implementado, mantiene y mejora continuamente el Sistema de Gestión, mediante el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables a la prestación de sus servicios de vigilancia, soportados en procesos estratégicos y de apoyo, en procura de la eficiencia, la eficacia, el liderazgo, la permanente satisfacción y fidelización de nuestros clientes, Directivos y empleados de la empresa.

El compromiso adquirido por Vifenalco Ltda., con el Sistema de Gestión, esta guiado y legalmente soportado por las disposiciones vigentes y Técnicamente por la Norma Técnica Colombiana ISO y BASC válidas para el caso.

Valores Corporativos

Son los acuerdos que rigen la vida de una empresa, resultante de la actividad que desempeña, orientados a asegurar la competitividad de la organización y el logro de sus metas.

Los actos administrativos y operativos ejecutados por Vifenalco Ltda., están basados en los siguientes valores corporativos.

TRANSPARENCIA: Nuestras actuaciones las sustentan relaciones abiertas y sinceras, dentro de los límites del marco legal y de la reserva empresarial.

RESPECTO: Nuestra consigna es el respeto por la opinión de los demás, de la diversidad étnica, religiosa, socio cultural y política.

BUEN TRATO: La Cultura Organizacional en Vifenalco Ltda., se debe caracterizar por el buen trato entre todos los empleados que conforman los diferentes niveles y áreas de nuestra organización; así mismo, el buen trato hacia las personas que hacen posible el funcionamiento de ésta, como son los clientes, nuestra Junta directiva, asesores, proveedores, facilitadores, etc.

SERIEDAD: Cumplimiento a todos los compromisos adquiridos con nuestros clientes, empleados, trabajadores, facilitadores y el Estado Colombiano.

EQUIDAD: El trato en todas las relaciones de la empresa, contraídas con motivo de su operación debe ser equitativa, sin ningún tipo de discriminación o preferencia para alguien en especial



CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA EMPRESARIAL

CODIGO: VM019-01

PROACTIVIDAD: Es más que tener iniciativa. Tener la responsabilidad para que las cosas sucedan. Es hacer que nuestra conducta sea una función de nuestras decisiones, no de nuestras condiciones.



CAPITULO I

VIFENALCO LTDA Y SU GOBIERNO

ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL

Los órganos de gobierno y control de Vifenalco Ltda. son:

Junta de socios

Es el principal Órgano de Dirección de la empresa y lo constituyen los Socios reunidos con quórum, en las condiciones que la ley y los estatutos los indiquen. Es la máxima autoridad de la empresa y sus decisiones son obligatorias para todos los socios, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y estatutarias

Las reuniones serán convocadas mediante comunicación escrita a todos y cada uno de los socios.

Funciones de la Junta de socios

- 1) Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos
- 2) Examinar, aprobar o improbar los Estados Financieros que deban rendir los administradores al cierre del ejercicio, o cuando los exija la misma Junta de Socios.
- 3) Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal y su suplente y fijar su remuneración.
- 4) Acordar la forma en que hayan de distribuirse y pagarse las utilidades sociales, lo mismo que la formación de las reservas especiales que sean necesarios y convenientes para la empresa y decretar la cancelación de las pérdidas en su caso.
- 5) Considerar los informes que deban presentar los Administradores o el representante legal sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal, en su caso.
- 6) Resolver todo lo relativo a la cesión de cuotas y a la admisión de nuevos socios, así como decidir sobre el retiro o exclusión de estos.
- 7) Ordenar las acciones que correspondan contra los Administradores, el representante legal o cualquier otra persona que hubiera incumplido sus obligaciones u ocasionando daños o perjuicios a la sociedad.
- 8) Impartir al liquidador o liquidadores las órdenes o instrucciones que reclamen la buena marcha de la liquidación llegado el caso, y aprobar las cuentas periódicas al final de la misma.
- 9) Aprobar la solicitud de trámite de insolvencia empresarial.
- 10) Cumplir las demás atribuciones que le están expresamente adscritas por las leyes vigentes y los estatutos y tomar las medidas que exijan el cumplimiento



del contrato social del interés común de los socios conforme a estas mismas normas.

- 11) Autorizar la enajenación o arrendamiento total de los haberes de la sociedad.
- 12) Autorizar los contratos de la sociedad en que ésta se constituya en socio o accionista de otra, y los que impliquen incorporación, transformación, escisión, fusión o compra de la compañía u otra o con otra sociedad.

Junta directiva

Está integrada por cinco miembros principales elegido por la Junta de Socios para el período de dos (2) años. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes previa convocatoria hecha por el representante legal, el presidente de la Junta Directiva o el Revisor fiscal y extraordinariamente cuando sea convocada por el representante Legal o por dos (2) en sus miembros.

Para cada período la Junta Directiva elegirá de su seno, un presidente y un secretario, quienes firmaran el Acta de las reuniones.

Funciones de la Junta Directiva

- 1) Delegar al Gerente General las facultades que considere necesarias, y autorizarlo para que éste delegue funciones a los empleados de la sociedad.
- 2) Presentar a la Junta de Socios, junto con el Gerente General el Informe de Gestión del año inmediatamente anterior, con los Estados Financieros y el Proyecto de Distribución de Utilidades
- 3) Interpretar los estatutos sociales cuando se presentes dudas.
- 4) Convocar a la Junta de Socios a sesiones ordinarias o extraordinarias.
- 5) Nombrar al Gerente General y suplente y fijar su respectiva remuneración.
- 6) Disponer la extensión de los negocios a otros lugares. Establecer oficinas en ellos y resolver sobre la clausura de ellos cuando lo considere necesario.
- 7) Crear los cargos nuevos y fijar su remuneración.
- 8) Fijar la remuneración de los funcionarios cuya asignación no corresponda a la Junta de Socios.
- 9) Fijar los incrementos salariales al final de cada período.
- 10) Elegir el Auditor Interno y fijar su remuneración.
- 11) Autorizar al Gerente General para efectuar actos y contratos que tengan por objeto hacer negocios cuya cuantía no exceda el valor de CIEN SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (100 SMMLV), por operación, (exceptuando los contratos por la prestación de servicios dentro de la razón social, pago de nómina, primas, prestaciones sociales y los pagos de parafiscales), y para enajenar, adquirir hipotecar, gravar, o limitar bienes inmuebles o dar en prenda los bienes muebles, dividir los bienes raíces y destinar sumas para fines cívicos o de beneficencia
- 12) Determinar la inversión a realizar de las reservas de la sociedad y demás fondos especiales.



- 13) Fijar las políticas generales que deban regir la operación de la empresa.
- 14) Aprobar el presupuesto operacional y financiero, y realizar el control del mismo.
- 15) Autorizar la adquisición o enajenación de bienes, las construcciones y edificaciones que se consideren convenientes de acuerdo a su nivel de atribuciones.

Para la elección de la Junta directiva se deben inscribir las listas con los nombres de los candidatos y constancia de aceptación en caso de salir elegidos. Esta inscripción debe hacerse ante la secretaria de Gerencia de Vifenalco el día hábil anterior a la Junta de Socios, en el horario laboral. Una vez inscritas las planchas, no se podrá hacer modificaciones a dichas listas.

Gerencia General

La representación Legal de la sociedad y la administración inmediata de sus bienes y negocios se delegan por los socios en un Gerente General y en un Gerente Suplente, quien lo reemplazará en sus faltas accidentales, temporales o definitivas y en los casos de impedimento o incapacidad, quien en el ejercicio de sus funciones tendrá las mismas facultades del Gerente. Tanto el gerente General como el suplente serán elegidos por la Junta Directiva sin perjuicio de ser removidos en cualquier momento.

Funciones Gerente General

- 1) Representar legalmente a la sociedad ante terceros y ante toda clase de autoridad del orden Administrativo y Jurisdiccional.
- 2) Ejecutar los acuerdos y decisiones de la Junta de Socios y de la Junta Directiva.
- 3) Autorizar con su firma todos los documentos que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la Compañía
- 4) Convocar a la Junta Directiva y Junta de Socios.
- 5) Presentar a la Junta Directiva, cada mes, los Estados Financieros del mes anterior y suministrar la información que ésta solicite, en relación con la empresa y las actividades sociales.
- 6) Cumplir con las demás funciones señaladas para el cargo en los estatutos de la empresa.
- 7) Constituir mandatarios que representen a la sociedad en negocios extrajudiciales.
- 8) Presentar anualmente en conjunto con la Junta Directiva y por lo menos con quince días de anticipación a la reunión ordinaria, las cuentas, los resultados, inventario y balance del ejercicio, así como un proyecto de distribución de utilidades.



CAPITULO II

ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

Revisor Fiscal

La Sociedad tendrá un revisor Fiscal que será elegido por la Junta de Socios para un período de un año, pudiendo ser renovado indefinidamente.

Sus funciones y obligaciones son estipuladas por el código de Comercio, la ley 43.de 1990

Podrán participar en la convocatoria para elección de Revisor Fiscal las personas naturales o Jurídicas que cumplan con los requisitos legales para desempeñar esta función. Los aspirantes deben realizar su inscripción en la secretaría de Gerencia de Vifenalco el día anterior a la reunión de la Junta de Socios.

Control Interno

La función de control interno, es responsabilidad del Gerente quien definirá los programas de control de acuerdo a las directrices de la Junta de socios y Junta directiva. Esta actividad es ejercida por el Auditor Interno nombrado por la Junta Directiva con dependencia directamente de la gerencia. Su labor se fundamenta en criterios de independencia y objetividad a través del aseguramiento y consultoría para agregar valor a las operaciones de Vifenalco Ltda.

Corresponde al Auditor Interno, evaluar el sistema de control interno, inspeccionar los procesos y procedimientos implementados, evaluar los riesgos en los diferentes procesos para generar efectividad en todos los niveles.

Empleado de cumplimiento

Con el fin de atender las directrices de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, quien mediante circular 465 del 2017, solicitó a todos sus vigilados tomar las medidas necesarias para evitar el ingreso de dineros ilegales a las empresas, Vifenalco Ltda. ha designado a uno de sus funcionarios para el cargo de Empleado de Cumplimiento.

Dentro de las funciones del Empleado de Cumplimiento, está el reporte a las autoridades competentes de acuerdo con lo ordenado por el SIPLAfT (Sistema integrado para prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo), cuando considere oportuno.

Informar oportunamente a la gerencia sobre hechos que perjudiquen el patrimonio, la imagen o lo intereses de la empresa.

De igual modo compete al Revisor Fiscal verificar el cumplimiento de estos reportes.



Otros entes de control y vigilancia

Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

Corresponde a la Superintendencia de vigilancia, constatar el cumplimiento de todos sus vigilados según lo contemplado en el decreto 356 de 1994, el cual es conocido como el marco legal de la Vigilancia y Seguridad Privada. Los informes son remitidos periódicamente,

Ministerio de la Tecnología y las comunicaciones.

Se envían reportes y contribuciones periódicamente, relacionadas con el control del espectro electromagnético requerido para las comunicaciones vía radios que utiliza la empresa.

Industria Militar.

Corresponde el control de armas y municiones requeridos para la prestación de servicios que son reguladas por el decreto 2535 de 1993.



CAPITULO III

POLITICAS EMPRESARIALES

Integrantes de la Junta directiva.

Las remuneraciones que se reconozcan a los integrantes de la Junta Directiva por los servicios de Asesorías, deben ser aprobadas indelegablemente por la Junta de socios.

Vifenalco Ltda. contratará y mantendrá vigente, una Póliza de seguros que cubra la Responsabilidad Civil de Directores y Administradores.

Políticas para compras y contrataciones

Las compras y contrataciones que se realicen en la entidad estarán ajustadas al Manual de Compras y contrataciones, aprobado por la Junta Directiva y Gerencia General, incluidos en el Manual del sistema de Gestión y será supervisado por los estamentos de control de la empresa. No se podrán realizar negociaciones con personas que estén incurso en inhabilidades o incompatibilidades contempladas en el manual de compras. Las compras de bienes o servicios se realizarán bajo los principios de economía, transparencia y responsabilidad.

Los poderes y competencias de aprobación serán señalados en el manual de compras. Por ningún motivo la empresa adquirirá productos de dudosa procedencia a proveedores que no cumplan con los requisitos legales o vendan mercancía de contrabando.

Políticas de manejo de personal.

El proceso de selección de personal de Vifenalco se debe hacer de acuerdo con lo contemplado y aprobado por la Gerencia en el Sistema de Gestión, cumpliendo con lo estipulado en el Código laboral, Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada y lo contemplado por la empresa para este proceso.

Solo se contratará, aquel personal necesario que cumpla con los perfiles requeridos para el cargo, que posea los estudios, y cualidades estipulados en el proceso de contratación de personal.

Para proveer cargos de ascensos, se preferirá en primer lugar al personal interno de la organización siempre que cumpla con los requisitos exigidos para el cargo en referencia.

Vifenalco Ltda diseñará e implementará las bases de este concurso interno.



Políticas antipiratería.

Vifenalco Ltada, ha implementado las medidas necesarias para dar cumplimiento a las normas de protección intelectual establecidas por las leyes nacionales e internacionales.

Políticas de Seguridad.

Vifenalco Ltda. debe cumplir con las normas de vigilancia y seguridad establecidas en la ley 356 del 1994, los protocolos ordenados por la Supervigilancia, y los estándares de seguridad implementados por la World Basc Organization. para empresas de vigilancia y seguridad privada.



CAPITULO IV

DE LOS GRUPOS DE INTERES

Prevención de conflictos de intereses

Con el fin de prevenir los conflictos de intereses entre el personal de la institución, no se tendrán en cuenta para contratación a familiares de personal administrativo o revisor fiscal que se encuentren relacionados en segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

Vifenalco, diseñará e implementará procesos en los cuales exista una adecuada segregación de funciones entre las personas que intervienen en el mismo proceso.

Frente a grupos de interés

Proveedores: Vifenalco Ltda., ha implementado en su política de compras, el registro de proveedores y un procedimiento para garantizar la contratación objetiva de bienes y servicios, donde los principios generales son: calidad, cumplimiento, soporte y precio razonable. De igual modo se evalúa periódicamente a los proveedores y se dará a conocer el resultado al interesado.

Los Acreedores: Vifenalco responderá con el pago sus acreedores cumpliendo con las obligaciones exigibles de acuerdo con la forma convenida con éstos. El pago se realizará por transferencia Bancaria.

Los Organismos de Control: Vifenalco Ltda. responde frente a los organismos reguladores, de control y vigilancia del Estado, que tengan competencia sobre la actividad social y económica, entre otros: Supervigilancia, Ministerio de la Tecnología y las Comunicaciones, Parafiscales, Dian, etc.

Los Competidores: Vifenalco Ltda. se abstendrá de incurrir en prácticas restrictivas de la libre competencia o prácticas de competencia desleal, y tomará las medidas para cumplir con sus compromisos

Los Empleados: Vifenalco ha implementado programas para garantizar el trato justo a sus empleados, fomentar el dialogo, evitar la fuga de talento humano, promover un clima laboral que permita tranquilidad de su fuerza laboral.

La Sociedad: Vifenalco Ltda., participa en las actividades en donde puede contribuir a la mejora del medio ambiente, realizando programas que le permiten cumplir con su función social de una manera eficiente y transparente.



CAPITULO V

MANEJO DE COMUNICACIONES

Vifenalco Ltda, ha implementado los mecanismos para que la información llegue a todos sus clientes internos y externos de manera oportuna, clara y veraz. De igual modo, adoptará la manera que permita garantizar la reserva de aquella comunicación o información, que por su importancia solo compete a la empresa. Los empleados de Vifenalco Ltda., tienen el deber de velar por el correcto manejo de las comunicaciones especialmente cuando se hace referencia al deterioro económico o buena imagen de la empresa.

Se deben implementar manuales que permitan conocer a los empleados en manejo de la información escrita y digital.

CAPITULO VI

ETICA EMPRESARIAL

Generalidades.

En VIFENALCO LTDA, se entiende como ética empresarial el compromiso de cumplimiento a principios y normas de conductas de aceptación universal, basadas en la primordial observancia de: la supremacía del interés general, la moralidad, las buenas costumbres, el sigilo laboral y la buena fe.

Los objetivos principales que se buscan con la adopción de este instrumento de conducta son:

- Lograr la equidad en las relaciones laborales dentro de la organización empresarial.
- Contar con una herramienta que oriente el crecimiento personal y profesional tanto a nivel individual como organizacional
- Implementar una guía de comportamiento para garantizar el ejercicio de las funciones de la empresa, dentro de unos claros preceptos éticos, morales y de servicio común.
- Enmarcar las actuaciones de los Directivos y funcionarios dentro de normas de transparencia y rectitud

Alcance del Código

1- El presente Código de ética, hace parte integral de las responsabilidades asignadas a cada cargo existente en Vifenalco Ltda., y a las normas que regulan las relaciones laborales con los funcionarios de la misma.

2- La Solidaridad y el espíritu de Colaboración, son las directrices fundamentales para lograr una sana convivencia en el trabajo y alcanzar un clima organizacional que garantice cumplir con los objetivos trazados por la organización.



3-El recurso humano de Vifenalco se constituye en el mejor y mayor patrimonio de la empresa. La sana convivencia y el trato entre compañeros debe estar enmarcado por el respeto, aprecio, lealtad, honestidad y la consideración como seres humanos.

4-Las políticas, normas, procedimientos y directrices implementadas por **Vifenalco Ltda.**, serán respetadas y acatadas por todos los funcionarios.

5-Todas las actividades realizadas por los funcionarios dentro o fuera de Vifenalco, estarán basadas en el respeto a las leyes Colombianas y el cumplimiento a los principios éticos consignados en el presente manual.

Valores éticos

Principios que comparte una comunidad y se obliga a su cumplimiento. Los actos y compromisos del personal que labora en Vifenalco Ltda, están basados entre otros en los siguientes valores éticos.

HONESTIDAD. Es el valor de decir la verdad, ser justo, razonable, recto, integro y actuar de acuerdo a lo que se piensa.

RESPONSABILIDAD. Es actuar conscientemente, reflexionar y asumir las consecuencias de sus actos.

RESPONSABILIDAD SOCIAL. Bajo este concepto se engloban un conjunto de prácticas, estrategias y sistemas de gestión empresarial que buscan un equilibrio entre las dimensiones económica, social y ambiental.

COMPROMISO. Capacidad para orientar el comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la organización.

EFICIENCIA Capacidad para lograr un fin, empleando los menores recursos posibles, procurando el equilibrio financiero de la empresa.

Ejecutivos de Vifenalco

La empresa dentro de su estructura organizacional cuenta con un grupo de ejecutivos, los cuales apoyaran a la Gerencia en el cumplimiento de los programas que desarrollen con el fin de hacer dinámica y proactiva la gestión de la Administración en cumplimiento de su objeto social-

Además de las funciones propias de su cargo los ejecutivos tendrán entre otras las siguientes funciones:

1-Cumplir con las instrucciones que le imparta la Gerencia en lo relacionado a sus funciones-

2-Administrar prudentemente los recursos que le han sido encomendados, y tomar las medidas necesarias para su conservación y buen funcionamiento.

3-Presentar a Gerencia los informes que sean requeridos del área que dirigen.



4. Velar por el cumplimiento de las políticas implementadas por **Vifenalco Ltda.** para el control interno y el reglamento de trabajo.

5- Informar oportunamente a la gerencia sobre hechos que perjudiquen el patrimonio, la imagen o los intereses de la empresa.

Servicio al cliente

Vifenalco Ltda., reconoce la importancia de sus clientes externos e internos en el desarrollo de objeto social. Son la principal razón de su permanencia en el mercado de la seguridad.

Los funcionarios de Vifenalco Ltda., aportarán sus conocimientos, esfuerzos y experiencia para entregar a los clientes un servicio de alta calidad, enfocado en los principios de “observar y prevenir”, buscando mejorar continuamente la calidad del servicio.

Vifenalco Ltda., debe seleccionar personal operativo y administrativo, con el fin de constituir un equipo competente, idóneo y honesto y le permita alcanzar sus metas laborales y profesionales.

Actividades Políticas

Vifenalco Ltda., no participará con aportes en dinero o bienes de cualquier clase a campañas políticas. De igual modo no está permitido a sus funcionarios adelantar actividades de tipo político dentro de las instalaciones de la empresa o en los lugares donde se encuentre asignado como puestos de trabajo.

Conflicto de interés Ético

Se entiende que existe conflicto de Intereses, cuando cualquier directivo o funcionario de Vifenalco, realice una actividad en beneficio propio o de un tercero, que por cualquier motivo sea contrario a los intereses principios objetivos y valores de la empresa.

De igual modo, no es permitido al personal recibir dádivas o cualquier tipo de compensación en dinero o especie por parte de personas naturales o jurídicas, como consecuencia de servicios prestados propios de su cargo.

Lo anterior no incluye los detalles, muestras o pequeños obsequios que son entregados en calidad de publicidad.

Las relaciones que se generen entre los funcionarios de la empresa y sus clientes deben estar basadas en principios de respeto, rectitud y honestidad.

EL personal Administrativo y Operativo de Vifenalco Ltda., no debe participar en decisiones en las cuales pueda tener un interés personal que beneficie a un familiar o un tercero.



Cuando se presente o se ejerza interna o externamente presión a un funcionario para la toma de una decisión, éste debe informar a su superior, para que el caso se conozca en la instancia que corresponda.

En el manejo de proveedores se aplicarán los principios y valores Corporativos definidos en este código. Las decisiones deben ser tomadas con sentido de imparcialidad, teniendo en cuenta las mejores condiciones ofrecidas a la empresa.

Conducta en el trabajo

Los empleados recibirán adecuado entrenamiento en la inducción y es un deber procurar por mejorar sus conocimientos sobre las nuevas tecnologías disponibles para realizar el trabajo, con el fin de hacer más eficiente sus labores. Los empleados son responsables del uso adecuado del tiempo, los elementos y equipos recibidos de la empresa para desempeñar sus labores. No se deben utilizar para trabajos de tipo personal.

Los jefes de área deben evitar ocupar empleados de la empresa para trabajos o tareas de beneficio personal. De igual se debe hacer un adecuado uso de los materiales y equipos asignados en el trabajo.

Con el fin de garantizar la calidad del trabajo, los empleados deben conocer adecuadamente sus tareas y en caso de dudas deben consultar sobre las mismas a su superior o funcionario competente.

Las actividades de tipo, religioso, social o cultural que realicen los empleados deben ser autorizadas por la gerencia , en horarios diferentes a los de labores normales.

Responsabilidad social Organizacional

Vifenalco es una empresa de tipo Comercial, constituida para prestar servicios de Vigilancia y Seguridad Privada a los clientes que la requieran, comprometida al respeto de las Normas Legales que regula esta actividad (decreto 356 de 1994) y a las directrices que al respecto emita el gobierno a través de la Super Intendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para generar empleos dignos, garantizando el respeto a los Derechos Humanos de los clientes interno y la sociedad, basados en los siguientes principios:

- 1-Respetar, apoyar y aplicar la protección de los Derechos Humanos, reconocidos internacionalmente.
- 2-Dar cabal cumplimiento a la Legislación Laboral Colombiana.
- 3.Eliminar en su interior toda práctica de trabajo forzoso.
- 4-Eradicar en su interior el trabajo infantil.
- 5-Trabajar contra la corrupción en sus diferentes formas.
- 6-Colaborar con programas que favorezcan o promuevan una mayor responsabilidad ambiental.



Compromisos Empresariales

Con el objetivo de buscar una mejora continua Vifenalco Ltda., se ha comprometido a:

- 1-Garantizar políticas y prácticas legales, justas y respetuosas en el manejo del Recurso Humano.
- 2-Implementar proyectos y actividades de beneficio para los empleados y sus familias.
- 3-Prestar servicios con criterios de calidad, respetando y garantizando los derechos de los trabajadores y clientes externos
- 4-Acatar las disposiciones que sobre la seguridad sean impartidas por los entes de control.
- 5-Promover en su interior la cultura del autocontrol, donde cada funcionario conozca sus responsabilidades y consecuencias del desacato de las mismas.
- 6-Cumplir con lo contemplado en el decreto 4950 del 2007(Tarifas), y excluir toda práctica de competencia desleal o acciones ilegales que atenten contra el sector de la seguridad y pongan en peligro la buena imagen de la empresa.



CAPITULO VII

REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Los integrantes de la Junta Directiva, y los funcionarios que integran los correspondientes organismos de Dirección y Fiscalización, están sometidos al Régimen de Inhabilidad, incompatibilidades y conflicto de interés, señalados en el código de comercio, los estatutos y las demás normas que las sustituyan modifiquen o adicionen.

Para garantizar el cumplimiento de las normas legales, quienes se relacionen con Vifenalco Ltda., en alguno de los cargos señalados, deberán hacer la manifestación escrita bajo la gravedad del juramento de su situación frente a las normas específicas señaladas.

En los contratos suscritos por la empresa, se insertará una cláusula aplicable al cumplimiento del régimen que trata este capítulo.

Vigencia y Reformas

El presente código de Buen Gobierno y Ética Empresarial, entrará en vigencia a partir de la aprobación por la Junta Directiva de Vifenalco Ltda.

El código de buen Gobierno y Ética empresarial podrá se derogado o reformado por la Junta directiva, dejando constancia en el Acta de la reunión correspondiente.

CAPITULO VIII

DOCUMENTOS REFERENCIADOS.

Entre los documentos relacionados en el presente Código de Buen Gobierno y Ética, están:

Ley 222 de (Código de comercio).

Ley 443 de 1990.

Decreto 356 de 1994.

Decreto 2535 1993

Decreto 4950 1995.

Circular Externa 465 Nov 2017 Supervigilancia.

Circular Complementaria 008 marzo 2011-SARLAFT

Estatutos Vifenalco Ltda.



CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA EMPRESARIAL

CODIGO: VM019-01

CAPITULO IX

CRONOLOGÍA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA DE VIFENALCO LTDA

Este código de Buen Gobierno y Ética fue aprobado por la Junta Directiva de Vifenalco Ltda., según acta N° 304 del día 22 de octubre 2020.

Firmas:

Presidente Junta Directiva

Secretaria

Gerente General Vifenalco Ltda.



GLOSARIO

Administradores. Hace referencia a los directivos y ejecutivos calificados como tal en los términos de ley, en este caso los integrantes de la Junta directiva y el Gerente o representante legal.

Auditoría. Proceso sistemático que permite obtener la información necesaria para analizar objetivamente los hechos económicos según criterios establecidos y comunicar los resultados a las partes interesadas.

Cliente externo. Es aquel que contrata con la empresa los servicios ofrecidos por Vifenalco Ltda.

Cliente interno: Son los funcionarios de la empresa que reciben un beneficio de la misma.

Código de buen gobierno. Es el sistema interno de una empresa, mediante el cual se establecen las directrices que deben regir su ejercicio, con el fin de buscar la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los accionistas o socios y de terceros que aportan recursos. Esto permitirá ser más competitiva y dar garantía a todos los Grupos de Interés.

Conflicto de intereses. Es la situación en virtud de la cual una persona en razón a su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero, las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Junta Directiva. Son aquellas personas elegidas por la Junta de Socios para dirigir a la empresa durante un período establecido.

Gerente: Persona que detenta la máxima representación Gerencial y legal de la empresa.

Ejecutivos: Personas que tienen asignadas funciones de Dirección, Manejo y Control dentro de la estructura de la empresa.

Grupos de interés. Son aquellas personas, grupos o entidades sobre las cuales tiene influencia o puede tener la empresa en su actividad normal. Se consideran grupos de interés entre otros: los socios, los empleados, los usuarios de los servicios, competidores, los organismos de control y vigilancia, los proveedores de bienes o servicios y la comunidad.

Gobierno Corporativo. Forma como se administra y controla la empresa Vifenalco.

Información confidencial. Es aquella cuya revelación contempla riesgos para Vifenalco y son entre otras: estrategias de mercadeo, licitaciones, convenios, negociaciones internas.etc.

Revisoría Fiscal. Función establecida legalmente, mediante la cual un Contador Público, nombrado para tal efecto, y de acuerdo con normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad de los Estados Financieros examinados y que los mismos han sido preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, informa además si los actos de los administradores así como las operaciones registradas



CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA EMPRESARIAL

CODIGO: VM019-01

en los libros se han ajustado a las normas estatutarias, a la ley, o las decisiones de la Junta de Socios y de la Junta Directiva, el cumplimiento de normas legales, y si la Contabilidad y la correspondencia se ha llevado y conservado en debida forma y sobre las medidas adoptadas por VIFENALCO, para el control de sus activos , así como el control de los activos de terceros en su poder.

Valores corporativos.

Son los acuerdos que rigen la vida de una empresa, resultante de la actividad que desempeña, orientados a asegurar la competitividad de la organización y el logro de sus metas.

Valores morales:

Principios éticos que comparte una comunidad y se obliga a su cumplimiento.

Valores personales:

Conjunto de creencias que rigen la vida de la empresa. Son acuerdos de comportamiento que obligan a todos los miembros de organización y reflejan su grado de cultura.