




PROCESO DE GESTION GERENCIAL

CODIGO: M-02

MANUAL DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

	PROCEDIMIENTO GERENCIAL	CÓDIGO: M-02
		VERSIÓN: 4
	MANUAL DE CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA: 05-05-2022
		PÁGINA 2 de 13

ATENAS SEGURIDAD PRIVADA LTDA

Fundada en el año 1996 mediante escritura pública No. 964 del 24 del mes de Junio tenemos nuestra sede principal en la ciudad de Barranquilla y sucursales en Cartagena, Sincelejo y Santa Marta.

Somos un Grupo Empresarial con 26 años de experiencia en el sector de la vigilancia, seguridad privada y demás actividades afines en las modalidades: Vigilancia Fija y Móvil Armada, Vigilancia Fija y Móvil sin Arma, Escolta de personas, Escolta Mercancías, Escolta Vehículos, Supervisión, Estudio de seguridad – Visitas Domiciliarias y Medios Tecnológicos – Monitoreo de Alarmas.


Nuestro objetivo principal es la tranquilidad de nuestros clientes, por eso tenemos como pilar fundamental el desarrollo y valores del ser humano; por lo cual contamos con tecnología de avanzada para prestar un servicio de excelencia y garantizar un personal idóneo para la prestación del servicio.

VISIÓN

“A 10 años, ser reconocidos a nivel regional y nacional por su liderazgo y desarrollo en el sector, orientada a la gestión oportuna y cumplimiento de las necesidades de nuestros clientes durante la prestación de nuestros servicios de vigilancia y seguridad privada, que permitan la satisfacción de las partes interesadas y posicionamiento estratégico en el mercado de nuestra organización.”

MISIÓN

“Somos una organización líder en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, especializada en la seguridad física y electrónica, que busca satisfacer las necesidades de nuestros clientes y partes interesadas por medio de la prestación de los servicios confiables, seguros y de calidad, generando así confianza, fidelización y mejora continua de nuestra organización”.

	PROCEDIMIENTO GERENCIAL	CÓDIGO: M-02
		VERSIÓN: 4
	MANUAL DE CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA: 05-05-2022
		PÁGINA 3 de 13

OBJETIVO

Establecer el marco ético en el cual se desarrollan la plataforma estratégica, los procedimientos de la organización y las actuaciones del personal administrativo, operativo y socios, mediante el señalamiento expreso de las reglas de conducta que orienten su actuación, en especial para el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión en su estándar BASC y SIPLAFT, en los servicios prestados por ATENAS SP

NUESTRO COMPROMISO CON LA ÉTICA Y EL CUMPLIMIENTO

En **ATENAS S.P.**, la conducta ética es inseparable de la integridad y el buen criterio. El comportamiento ético va más allá del estricto cumplimiento de la ley.


Todos los colaboradores de ATENAS S.P. tenemos la responsabilidad de cumplir no solo con la ley, sino también con su espíritu, basando nuestras decisiones tanto en la legislación aplicable, como en la normativa interna y en nuestros Valores.

Para contribuir al entendimiento de nuestras responsabilidades y la toma de decisiones correctas, hemos desarrollado este Código de Ética y Conducta que define los estándares y expectativas de ATENAS S.P. relacionados con cuestiones de ética y conducta profesional y personal.

Este Código es aplicable a ATENAS S. P. y a todas sus agencias. Siempre que exista una diferencia entre los requisitos locales y este Código, debemos aplicar la norma más estricta y no seguir lo que dictan las costumbres ni aplicar prácticas que infringirían el Código o nuestros Valores.

NUESTROS VALORES

- ✓ **Honestidad**
Rectitud de conducta, lealtad e integridad, firmeza ante propuestas deshonestas y ante la posibilidad de realizar actos por fuera de los reglamentos o la ley
- ✓ **Responsabilidad:**
Dar respuesta a los compromisos asumidos bien sean o no de su total comodidad, cumpliendo con su palabra y analizar situaciones y responder a las consecuencias de sus actos
- ✓ **Confiabilidad**
Brindar seguridad, transparencia y calidad en sus servicios que permita elevar la percepción y valoración de los clientes y de la sociedad en general
- ✓ **Cumplimiento a los requisitos de los sistemas de gestión, legales y estatutarios:**
Satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes y partes interesadas,

	PROCEDIMIENTO GERENCIAL	CÓDIGO: M-02
		VERSIÓN: 4
	MANUAL DE CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA: 05-05-2022
		PÁGINA 4 de 13

mediante el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y estatutarios aplicables a la organización y de otra índole, asignando los recursos necesarios.

✓ Lealtad

Obligación que tienen los funcionarios de actuar siempre buscando el beneficio de ATENAS S.P. e igualmente obrar de manera íntegra, franca, fiel y objetiva con relación a todas las personas que intervienen de cualquier manera con la prestación de servicio


EQUIPO HUMANO ATENAS S.P.

Contamos con profesionales cuidadosamente seleccionados y específicamente entrenados para velar por su seguridad.

Nuestro Equipo interdisciplinario garantiza la idoneidad del personal en las competencias necesarias para responder a los perfiles de seguridad que satisfagan tanto las necesidades como expectativas de seguridad de nuestros clientes.

Así mismo, a través de nuestros talleres de actualización se desarrollan programas de entrenamiento y formación del personal, acordes a las situaciones cambiantes del entorno.

Además, de manera continua desarrollamos programas de bienestar dirigidos a nuestros colaboradores y sus familias, encaminados a mantener óptimas condiciones físicas y psicológicas, las cuales redundan en el adecuado desempeño de sus funciones y la calidad de la prestación de los servicios.

	PROCEDIMIENTO GERENCIAL	CÓDIGO: M-02
		VERSIÓN: 4
	MANUAL DE CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA: 05-05-2022
		PÁGINA 5 de 13

CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Todos los colaboradores de **ATENAS S.P.** tenemos la responsabilidad de cumplir no solo con la ley, sino también con su espíritu, basando nuestras decisiones tanto en la legislación aplicable, como en la normativa interna y en nuestros Valores.

Para contribuir al entendimiento de nuestras responsabilidades y la toma de decisiones correctas, hemos desarrollado este Código de Ética y Conducta que define los estándares y expectativas de ATENAS S.P. relacionados con cuestiones de ética y conducta profesional y personal: que son los siguientes:

1. Junta de Socios:

En el ejercicio de sus derechos de propiedad, deben:


- ✓ Configurar la empresa como un instrumento al servicio de la creación de riqueza, haciendo compatible su ineludible finalidad de obtención de beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el medio ambiente, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.
- ✓ Configurar la empresa como una institución a medio y largo plazo sin que el afán de enriquecimiento a corto plazo comprometa su continuidad.
- ✓ Ejercitar, de modo informado y responsable, sus derechos de voto en las Juntas Generales de Socios y, al hacerlo, exigir siempre la actuación ética de la empresa, incluyendo la aprobación del correspondiente Código Ético y procurando su efectiva aplicación.
- ✓ Buscar un justo equilibrio entre el capital y el trabajo de modo que los trabajadores reciban a través de sus salarios la justa contraprestación por su trabajo.
- ✓ Nombrar como administradores y directivos a personas que reúnan las condiciones de preparación y experiencia adecuadas y que realicen un ejercicio profesional, ético y responsable de su gestión.
- ✓ Definir y defender la misión y los valores de la empresa en línea con su Código Ético.

2. Gerente, Directivos:


En el ejercicio de sus funciones de administración y gestión, deben:

A) En relación con sus funciones de Dirección:

- ✓ Realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad.

	PROCEDIMIENTO GERENCIAL	CÓDIGO: M-02
		VERSIÓN: 4
	MANUAL DE CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA: 05-05-2022
		PÁGINA 6 de 13

- ✓ Cumplir y hacer cumplir el Código Ético y conducta de la empresa y para ello darlo a conocer y establecer los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación.
- ✓ Informar puntualmente y con exactitud a los socios de la situación y perspectivas de la empresa.
- ✓ Promover la participación efectiva de los socios en las Junta Generales, de modo especial mediante la facilitación del ejercicio de sus derechos de información y voto.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y establecer los sistemas internos y externos de control y gestión del riesgo adecuados a las características de la empresa.
- ✓ Mantener los libros y registros de la empresa con exactitud y honestidad, de modo que permitan la obtención de información y la toma de decisiones de forma consciente y responsable.
- ✓ Facilitar a los auditores, externos e internos, de la empresa toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo.
- ✓ Subordinar los intereses propios a los de la empresa cuando actúen en nombre y representación de ésta y no utilizar los activos sociales en su propio beneficio salvo con la debida transparencia, previa la autorización del órgano social pertinente y mediante la contraprestación que sea adecuada en el mercado.
- ✓ Comunicar inmediatamente al órgano de administración, cualquier hecho o situación que pudiera suponer o llegar a ocasionar un conflicto entre el interés de la empresa y el particular del administrador o directivo y abstenerse de intervenir en su resolución.
- ✓ Facilitar la transparencia y el control de sus retribuciones de modo que se garantice su adecuación a su nivel de responsabilidad y desempeño y a las características de la empresa.
- ✓ Mantener la confidencialidad de los antecedentes, datos y documentos a los que tengan acceso por razón de sus funciones en la empresa, incluso después de haber cesado en ellas.
- ✓ Hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin dilaciones ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso requiera.
- ✓ Elaborar y mantener vigente un plan de sucesión en los puestos clave de la empresa, de modo que la continuidad de ésta no dependa de la permanencia de ningún administrador ni directivo.
- ✓ Elegir a sus colaboradores y subordinados con arreglo a los principios de mérito y capacidad, procurando únicamente el interés de la empresa.

	PROCEDIMIENTO GERENCIAL	CÓDIGO: M-02
		VERSIÓN: 4
	MANUAL DE CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA: 05-05-2022
		PÁGINA 7 de 13

B) En relación con los proveedores y clientes de la Empresa:


- ✓ Relacionarse con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita.
- ✓ Buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.
- ✓ Seleccionar a los proveedores en base a la idoneidad de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios.
- ✓ Buscar la excelencia de los bienes y servicios de la empresa de modo que sus clientes y consumidores obtengan la satisfacción esperada de aquellos.
- ✓ Garantizar los productos y servicios de la empresa y atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones de consumidores y usuarios buscando su satisfacción más allá del mero cumplimiento de la normativa vigente.

C) En relación con los competidores de la Empresa:

- ✓ No abusar de una posición dominante o privilegiada en el mercado.
- ✓ Competir lealmente con otras empresas cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores, absteniéndose de realizar prácticas desleales.
- ✓ En particular, no captar clientes de otros competidores mediante métodos no éticos.

D) En relación con los empleados de la Empresa:

- ✓ Tratar con dignidad, respeto y justicia a los empleados, teniendo en consideración su diferente sensibilidad cultural.
- ✓ No discriminar a los empleados por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.
- ✓ No permitir ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo.
- ✓ Reconocer los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva.
- ✓ Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los empleados.
- ✓ Vincular la retribución y promoción de los empleados a sus condiciones de mérito y capacidad.

	PROCEDIMIENTO GERENCIAL	CÓDIGO: M-02
		VERSIÓN: 4
	MANUAL DE CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA: 05-05-2022
		PÁGINA 8 de 13

- ✓ Establecer y comunicar criterios y reglas claras que mantengan equilibrados los derechos de la empresa y de los empleados en los procesos de contratación y en los de separación de éstos incluso en caso de cambio voluntario de empleador.
- ✓ Garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.
- ✓ Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los empleados.
- ✓ Procurar la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la empresa para su inserción.
- ✓ Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la empresa.

E) En relación con la sociedad civil.

- ✓ Respetar los derechos humanos y las instituciones democráticas y promoverlos donde sea posible.
- ✓ Mantener el principio de neutralidad política, no interfiriendo políticamente en las comunidades donde desarrolle sus actividades, como muestra además de respeto a las diferentes opiniones y sensibilidades de las personas vinculadas a la empresa.
- ✓ Relacionarse con las autoridades e instituciones públicas de manera lícita y respetuosa no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie.
- ✓ Realizar aportaciones a partidos políticos e instituciones públicas sólo de conformidad con la legislación vigente y, en todo caso, garantizando su transparencia.
- ✓ Colaborar con las Administraciones Públicas y con las entidades y organizaciones no gubernamentales dedicadas a mejorar los niveles de atención social de los más desfavorecidos.

3. Colaboradores

- ✓ Desarrollar las actividades asignadas, con el fin de lograr el adecuado desarrollo del objeto social de Atenas SP.
- ✓ Realizar sus labores con honradez, cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e Integridad.
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✓ Tomarse el tiempo para leer y comprender el Código de Ética y Conducta y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.

- ✓ Abstenerse de utilizar indebidamente información confidencial.
- ✓ Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- ✓ Tratar a los colegas y al público de manera profesional y con cortesía.
- ✓ Tratar de poner en práctica las normas éticas más estrictas a fin de mantener la certidumbre y la confianza del público al que rinden servicio, y no sólo el mínimo exigido para cumplir con los requisitos legales o de procedimiento;
- ✓ 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 conflictos de interés, salvo autorización por parte de la Junta Directiva.
- ✓ Cada de uno de los colaboradores de ATENAS SP, independientemente de su nivel jerárquico debe evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades
- ✓ Poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier acto que implique el derroche, el fraude, el abuso y la corrupción.

Este Código es aplicable a ATENAS S. P. y a todas sus agencias. Siempre que exista una diferencia entre los requisitos locales y este Código, debemos aplicar la norma más estricta y no seguir lo que dictan las costumbres ni aplicar prácticas que infringirían el Código o nuestros Valores



ANDRÉS DE LA ROSA
SOCIO


JACQUELINE DE LA ROSA
SOCIO


ENRIQUE FLOREZ BRUZÓN
GERENTE GENERAL

Fecha de Aprobación: 8 de mayo 2018

Fecha de revisión: 06 de enero 2022

	PROCEDIMIENTO GERENCIAL	CÓDIGO: M-02
		VERSIÓN: 4
	MANUAL DE CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA: 05-05-2022
		PÁGINA 10 de 13

POLITICA DE PREVENCION DE NO ALCOHOL NO SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y ADICIONES

ATENAS SEGURIDAD PRIVADA LTDA., es una empresa dedicada a la prestación de los servicios de vigilancia fija, móvil, armada y sin armas, que busca asegurar el derecho a un ambiente libre de humo de tabaco y mantener un ambiente de trabajo exento del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, medicamentos psicotrópicos, drogas ilícitas que se refleje en el bienestar de sus colaboradores y partes interesadas, por lo que establece:

- Se prohíbe el uso, posesión, distribución y/o comercialización de drogas ilícitas y bebidas embriagantes al igual que el uso inapropiado de sustancias psicotrópicas o químicas controladas usadas por cualquier colaborador o parte interesada que esté en las instalaciones propias o del cliente o mientras esté comprometido en el desempeño de servicios de la empresa.
- Se prohíbe fumar en el desarrollo de los trabajos, dentro de las instalaciones, vehículos propios o del cliente o mientras esté comprometido en el desempeño de servicios de la empresa.
- Está prohibido para todos los trabajadores presentarse al sitio de trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, así como consumirlas y/o incitar a consumirlas dentro de las instalaciones propias o del cliente.
- La empresa se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio a sus colaboradores.

La empresa realizará actividades de sensibilización a los trabajadores y partes interesadas sobre los riesgos del consumo abusivo de drogas, alcohol y sobre la creación de hábitos saludables en relación al daño que causa el cigarrillo a la salud del individuo y de su entorno y al fomento de estilos de vida saludables como principio para mejorar su calidad de vida.

La empresa destinará los recursos financieros, físicos y humanos necesarios para dar cumplimiento a esta política y fomentará la participación de todos los trabajadores de la empresa y partes interesadas en las actividades que se deriven de la misma.


	PROCEDIMIENTO GERENCIAL	CÓDIGO: M-02
		VERSIÓN: 4
	MANUAL DE CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA: 05-05-2022
		PÁGINA 11 de 13

POLITICA PREVENTIVA DE ACOSO LABORAL

La empresa **Atenas Seguridad Privada Ltda.**, consciente de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, ha conformado el Comité de Convivencia Laboral, el cual con el apoyo de todos los trabajadores establecerá actividades tendientes a la concientización de la colectividad sobre la sana convivencia y la promoción del trabajo en condiciones dignas y justas, protegiendo así la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Para efectos de esta política, habrá de entenderse por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado, ya sea por parte de un empleador, un jefe, superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia, y que pueda causar un perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo; conductas evidenciables cuando se presenta maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral en los términos consagrados en la Ley 1010 de 2006.

En consecuencia, la empresa se compromete a hacer seguimiento al cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que se califique como acoso laboral, a salvaguardar la información recolectada, a la vez que dar trámite oportuno a las quejas que pueda aparecer en torno al acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral.

	PROCEDIMIENTO GERENCIAL	CÓDIGO: M-02
		VERSIÓN: 4
	MANUAL DE CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA: 05-05-2022
		PÁGINA 12 de 13

COMPROMISO CON EL ESTÁNDAR BASC Y SIPLAFT

LAVADO DE ACTIVOS


ATENAS S.P. y sus empleados se asegurarán de no cooperar, ya sea directa o indirectamente, en el lavado de activos. En caso en el que un empleado encuentre una actividad inusual o una operación sospechosa, éste deberá informarla al Responsable de Cumplimiento para obtener asesoramiento y que sea reportada por éste último ante la UIAF. ATENAS S.P. proporciona el asesoramiento oportuno a los empleados para garantizar que comprendan qué constituyen prácticas de lavado de activos y cómo reaccionar ante ella

FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Los funcionarios de ATENAS S.P. se asegurarán de no cooperar, financiar, beneficiar o incentivar ya sea directa o indirectamente, la financiación del terrorismo, En caso tal, que un empleado de encuentre una actividad inusual o una operación sospechosa que pueda significar esta práctica, éste deberá informarla al Responsable de Cumplimiento para obtener asesoramiento y que sea reportada por este último ante la UIAF. ATENAS S.P. proporciona el asesoramiento oportuno a los empleados para garantizar que comprendan qué constituyen prácticas de financiación del terrorismo y cómo se debe canalizar la información ante ellas.

CONTROL Y USO DE ACTIVOS

Todos los empleados de ATENAS S.P. son responsable por el control y uso adecuado de los activos de la compañía, incluyendo la información física, electrónica y sus instalaciones. Esto implica proteger las propiedades y otros activos contra usos y movimientos no autorizados, así como contra la pérdida por actos criminales o abusos de confianza. Ningún funcionario puede usar o solicitar los recursos físicos de ATENAS S.P. para beneficio propio o de terceros.

	PROCEDIMIENTO GERENCIAL	CÓDIGO: M-02
		VERSIÓN: 4
	MANUAL DE CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	FECHA: 05-05-2022
		PÁGINA 13 de 13

ACCIONES DISCIPLINARIAS

Las personas que infrinjan nuestro Código, nuestra normativa interna o la legislación aplicable, pueden quedar sujetas a medidas disciplinarias, que podrían incluir la finalización del contrato, así como a otras posibles actuaciones y sanciones legales. Las demás personas implicadas en actuaciones irregulares pueden quedar igualmente sujetas a medidas disciplinarias. Esto incluye a aquellas personas que no adopten la debida diligencia para detectar una infracción, a aquellas personas que se nieguen a comunicar información que pueda ser relevante en una investigación, así como a aquellos superiores jerárquicos que aprueben, toleren, «miren hacia otro lado» o intenten tomar represalias contra alguien que ha comunicado de buena fe una posible infracción. Los incumplimientos de este Código que eventualmente pudieran cometerse serán analizados caso por caso y serán sancionados de acuerdo con los procedimientos internos, convenios y normativa legal aplicables.

CAPACITACION

Las directivas de ATENAS S.P. propenderán por la adecuada difusión de este Código de Conducta mediante la aplicación de programas de capacitación y mediante la divulgación oportuna de todas sus modificaciones.

OBLIGATORIEDAD Y VIGENCIA

Este Código es de obligatorio cumplimiento y está vigente desde su aprobación por la Junta de Socios de ATENAS S.P. a partir del 30 de abril del año 2018.

Firmas



ANDRES DE LA ROSA PATERNINA
SOCIO



JACQUELIN DE LA ROSA PATERNINA
SOCIO



ENRIQUE FLOREZ BRUZON
GERENTE GENERAL