

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACION

GLOSARIO

TITULO I

DE LA ORIENTACION ESTRATEGICA

TITULO II

DE LAS POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACION

1. - Administración
2. – Políticas para la Dirección y delegación de la empresa
3. – Políticas de la Relación con los Órganos de control

TITULO III

DE LAS POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTION

POLITICAS FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

- 1.- Políticas para la Gestión Ética
- 2.- Políticas de Gestión para el Recurso Humano
- 3.- Políticas de Comunicación e Información
- 4.- Política de Calidad
- 5.- Políticas de Responsabilidad frente al medio ambiente

POLITICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERES

- 6.– Política sobre conflictos de interés
- 7.– Política con contratistas y proveedores
- 8.– Política con los Gremios Económicos
- 9.– Política frente a las Partes Interesada

POLITICAS FRENTE A LA CALIDAD DEL SERVICIO

11.- Política frente al control de la calidad en el servicio

TITULO IV.

DE LA ADMINISTRACION DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO

1.- De los Comités para las buenas prácticas

- Comité de Gobierno Corporativo
- Comité de calidad

2.- De la administración y Resolución de Controversias

3.- De los Indicadores de Gestión del Código de Buen Gobierno

4.- De la adopción, vigencia, divulgación y Reforma del Código de Buen Gobierno.

PRESENTACION

El presente Código de Buen Gobierno de la empresa **ESPETOURS.**, ha sido elaborado y adoptado con la amplia participación de todo el nivel directivo de nuestra organización. Expresamos en éste documento nuestro compromiso con el desempeño de la función que nos compete hacia el logro de una gestión con la integridad, la transparencia, la clara orientación y la eficiencia hacia el cumplimiento de los fines esenciales de la empresa.

El Código de Buen Gobierno de **ESPETOURS.**, evidencia el sentir institucional y se convierte en el Modelo de Gestión que integra los principios, valores y prácticas de la empresa, adoptando criterios de información más estrictos, un mejoramiento continuo y una actuación más visible de todos y cada uno de los colaboradores que conforman la empresa en su quehacer diario, en especial del nivel directivo, mediante la aplicación de metodologías y procesos institucionales con estándares de calidad que influirán en el logro de los objetivos y una mejor utilización de nuestros recursos en beneficio de los clientes internos y externos.

El Código de Buen Gobierno contiene políticas para la dirección de la empresa con los órganos de control, de gestión del recurso humano, de comunicación e información, de responsabilidad social, contiene compromisos frente al código de ética mediante el cual se pretende promover la legitimidad que se requiere para garantizar la divulgación y cumplimiento del progreso social, la calidad de vida de las partes interesadas de la empresa, basados en el respeto y la confianza con actuaciones transparentes, justas, leales y eficaces de parte de todos los colaboradores de **ESPETOURS.**

Para **ESPETOURS.**, el Código de Buen Gobierno no solo representa la conquista de un conjunto de derechos, sino adoptar nuevas responsabilidades para trabajar en la promoción y respeto a valores de legalidad y transparencia, con motivo de contribuir la institucionalidad de nuestra empresa.

TITULO I

DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

Identificación y Naturaleza

Artículo 1. Que **ESPETOURS**. Adquirió su personería jurídica a través de la Resolución 253231 de diciembre de 2014

Objeto de la Empresa

Artículo 2. Su objeto principal es prestar el servicio público de transporte terrestre automotor y sus actividades conexas y ejecutar procesos administrativos y operativos en el sector de los transportes, por cuenta propia o de terceros y empresas del sector transporte en todas sus modalidades, para su desarrollo social para poder importar, exportar, comercializar bienes y servicios en cumplimiento de su objeto social y podrá contratar recurso humano y financiero para la ejecución de sus proyectos, siempre que este desarrollo se realice de manera lícita y en cumplimiento de la ley colombiana. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita, tanto en Colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la empresa, amparadas en la descripción jurídica del Art. 5 numeral 5 de la ley de 1258 del 2008.

Misión

Artículo 3. **ESPETOURS** ofrece servicio de transporte de estudiantes, empleados, turistas, grupo específico de usuarios (transporte de particulares) y usuarios del servicio de salud, cumpliendo con la normatividad exigida, bajo lineamientos de seguridad y confiabilidad a nuestros usuarios, sostenida por personal idóneo y un parque automotor de última tecnología.

Visión

Artículo 4. **ESPETOURS** será reconocido como una empresa líder a nivel regional por su excelente prestación de servicio de transporte especial a estudiantes, empleados,

turistas, grupo específico de usuarios (transporte de particulares) y usuarios del servicio de salud con responsabilidad social, de manera segura y confiable, a través de un talento humano calificado y un parque automotor de última tecnología.

Política de calidad

Artículo 5. En **ESPETOURS** trabajamos continuamente para prestar un servicio con altos estándares de calidad, seguridad, confiabilidad y efectividad a fin de lograr la satisfacción de nuestros usuarios, cumpliendo con sus requisitos y con las políticas de seguridad exigidas a nivel nacional, enmarcados en el mejoramiento continuo de nuestros procesos. Para ello contamos con personal calificado, un parque automotor óptimo, supervisado y controlado en cumplimiento a la normatividad, infraestructura adecuada.

Así mismo, nos proponemos a dar cumplimiento con los requisitos legales y los del Sistema Integrado de Gestión SIG (ISO 9001:2015 – OHSAS 18001:2007), precisando en la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, identificación y control de los riesgos, cumplimiento a los estándares de calidad. La directiva de ESPETOURS está comprometida con la mejora continua, asignación de recursos, y altamente ligada a la prestación de servicios que satisfagan las necesidades y expectativas de nuestros usuarios

Objetivos Integrados de Gestión

Artículo 6. **ESPETOURS** definió los siguientes objetivos de acuerdo a su direccionamiento estratégico.

1. Gestionar la satisfacción de nuestros clientes en la prestación del servicio de transporte especial al cumplir con los requisitos de seguridad, bienestar y confianza.
2. Garantizar la rentabilidad y el crecimiento organizacional, con base en el adecuado uso de los recursos físicos y financieros.
3. Crear el entorno óptimo para el desarrollo personal y profesional de todos los colaboradores .
4. Asegurar el mejoramiento del sistema de gestión de calidad a través de la verificación y ejecución del programa de administración de acciones.

5. Tratar los riesgos identificados en la organización

Principios Corporativos

Artículo 7. Los principios corporativos de **ESPETOURS** son:

Legalidad: En todo negocio, transacción o contrato debe primar el respeto a la Constitución Política, la ley, los estatutos, reglamentos, normas internas y procedimientos que rigen la actividad de la empresa.

Igualdad: **ESPETOURS** permitirá el acceso a sus servicios y productos en condiciones equitativas y de igualdad, sin consideraciones de sexo, raza, posición social, política o religiosa, y respetará los derechos de sus usuarios, sin discriminación alguna.

Uso óptimo de los Recursos: En todas sus decisiones **ESPETOURS** garantizará el uso racional y económico de los recursos con miras a consolidar su fortalecimiento patrimonial y a propender por el crecimiento continuo de las reservas y demás recursos que utilice para el ejercicio de sus funciones.

Los destinatarios de este código deben velar por la adecuada conservación de los bienes de **ESPETOURS** adoptando las medidas necesarias para preservar el valor de los activos y para mantenerlos en adecuadas condiciones de control y seguridad.

Orientación al servicio: Conocer las necesidades de nuestros usuarios internos y externos, procurando satisfacerlas oportunamente, ofreciendo una atención amable y profesional. El trato con los usuarios se hace de manera directa y atendiendo sus peticiones, quejas y reclamos PQR'S – respondiendo oportuna y eficientemente. Los usuarios pueden acceder a todos nuestros productos, bienes y servicios ingresando a la página Web www.espetours.com

Preservación del medio ambiente: Los colaboradores de **ESPETOURS** nos comprometemos a defender los derechos fundamentales a la vida y a la integridad, representados en el derecho a un ambiente sano y sostenible para nuestras familias y las futuras generaciones.

Valores Corporativos

Artículo 8. Los valores que inspiran y soportan la gestión de **ESPETOURS**, están definidos en el Código de Ética como se enuncian:

- Seguridad
- Solidez
- Transparencia
- Tolerancia
- Responsabilidad
- Respeto

Grupos de Interés de ESPETOURS

Artículo 9. ESPETOURS, reconoce como sus grupos de interés a la ciudadanía, los proveedores y contratistas, los acreedores, los organismos de control, las entidades públicas, los gremios económicos, la comunidad, y las organizaciones sociales.

TITULO II

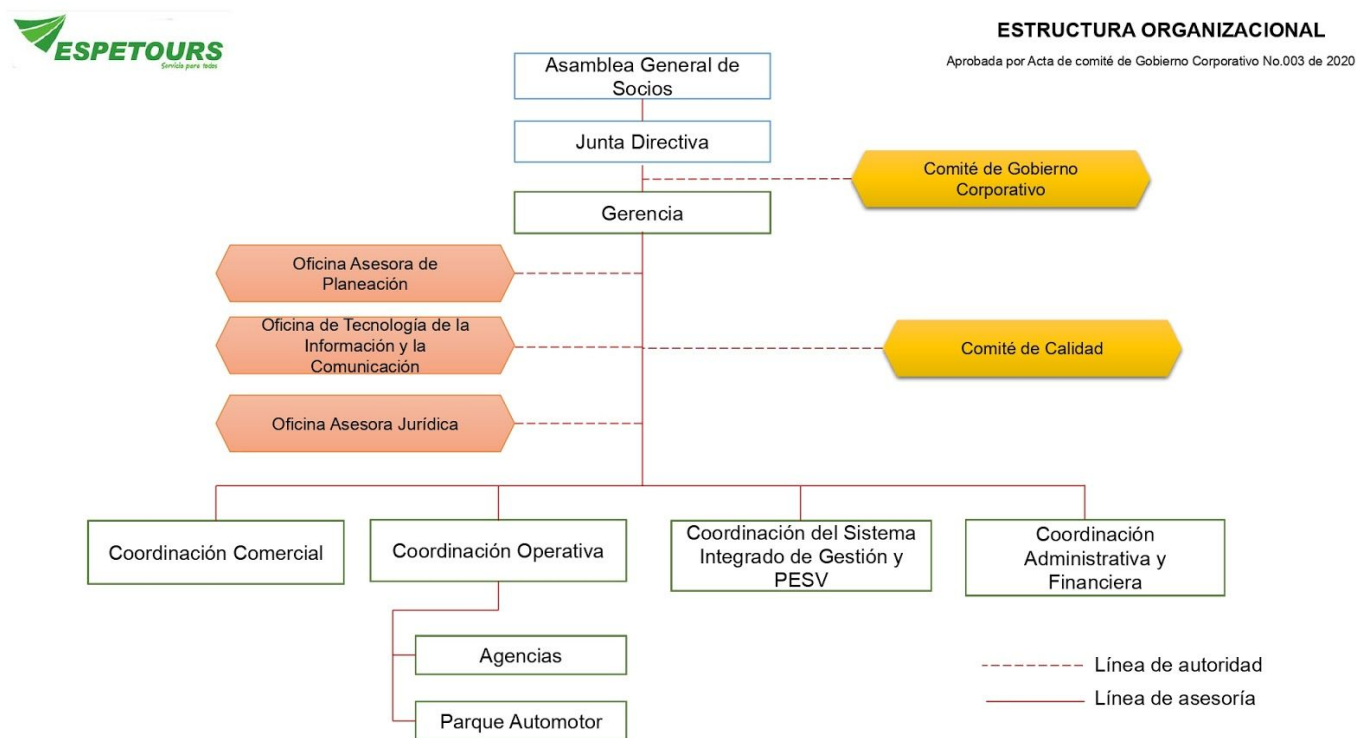
DE LAS POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACION

Compromiso con la formulación de Políticas de Buen Gobierno

Artículo 10. ESPETOURS, bajo la responsabilidad directa de la Junta Directiva, formula en el presente Código de Buen Gobierno las políticas que considera necesarias para el ejercicio integro, transparente y eficiente de la función que le es inherente, con base en las normas contempladas en la constitución, la normatividad legal y reglamentaria, la misión y la visión de la empresa, y se compromete solemnemente, junto con su equipo colaborador, a darles efectiva aplicación y cumplimiento en el desarrollo de su gestión.

1. ADMINISTRACION

Artículo 11. Estructura Organizacional de **ESPETOURS** es:



Artículo 12. Se consideran directivos en **ESPETOURS** los siguientes: La Junta Directiva, el Gerente, los Asesores de las Oficinas de Planeación y Jurídica y las Coordinaciones de áreas. Para la evaluación y control de su actividad, los anteriores colaboradores están sometidos internamente al control disciplinario en el actuar administrativo de acuerdo a la normatividad vigente de la empresa.

2. POLITICAS PARA LA DIRECCION Y DELEGACION

Compromisos con los fines de la empresa

Artículo 13. ESPETOURS, enmarcada en la función que cumple, tiene como fin principal la satisfacción de las necesidades de los usuarios del servicio de transporte especial de pasajeros, de conformidad con su objeto social de acuerdo a la Constitución Política, a las leyes, normas y reglamentos que la rigen como empresa..

Para cumplir con su objeto, la Junta Directiva, el Gerente y sus colaboradores se comprometen a administrar la empresa bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar y ejecutar eficientemente los recursos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los órganos de control y responder efectivamente a las necesidades de los usuarios o clientes; para ello, llevará a cabo las siguientes prácticas.

- a. Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales.
- b. Asegurar que las políticas trazadas se cumplan en la empresa.
- c. Cumplir las disposiciones constitucionales y legales.
- d. Ejecutar eficientemente el plan estratégico.
- e. Realizar la acción administrativa de acuerdo a los manuales internos y el Código de Buen Gobierno y Ética.

Perfiles y Obligaciones de los Directivos de ESPETOURS

Artículo 14. La Junta Directiva, El Gerente y su equipo colaborador se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad, actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio de sus funciones, guiando las acciones de **ESPETOURS**, hacia el cumplimiento de su misión y siendo responsables por su ejecución, comprometiéndose a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, el mantenimiento de la confidencialidad en la información, al acatamiento de los procedimientos para el sistema integrado de gestión y la rendición de cuentas sobre su gestión y los resultados.

Para cumplir con tal cometido, ESPETOURS se compromete a dirigir eficientemente el talento humano, observando la constitución, la ley y la eficiencia en la administración de la cooperativa, asegurándose que se cumplen las políticas trazadas al interior de la empresa.

Evaluación de cumplimiento de las actividades

Artículo 15. ESPETOURS con ayuda de los comités señalados en este Código de Buen Gobierno de acuerdo a su función, con las normas legales y técnicas respectivas, realizarán una autoevaluación periódica y transparente de las actividades llevadas a cabo, con el fin de medir el desempeño, el impacto y los resultados de la gestión.

Responsabilidad con el acto de delegación.

Artículo 16. Cuando el Gerente o algún miembro de rango jerárquico superior competente delegue determinadas funciones, competencia o servicios, seremos consecuentes en materia de responsabilidad, de modo que la delegación implicará exoneración de sus responsabilidades, excepto cuando lo que se delegue sea un accionar, ya que en este caso la responsabilidad permanece en el delegante, sin perjuicio de la responsabilidad del delegatario en la medida de sus atribuciones.

Así mismo, se fijará claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones, servicios o competencia entregada, y establecer sistemas de evaluación periódica de las mismas.

Por su parte, los delegados que ejerzan las funciones de miembros de la Junta Directiva o la gerencia, deben cumplir como mínimo los requisitos de idoneidad profesional y experiencia para la representación que le es asignada. Sus deberes serán respetar, cumplir y hacer cumplir la normatividad y el estatuto de la empresa en la que llevan a cabo su labor, desempeñaran sus funciones con eficiencia e imparcialidad; guardarán la reserva de los asuntos que conozcan en razón de sus funciones y que por su naturaleza no deban divulgarse; presentarán en debida forma los informes respectivos periódicamente a su superior jerárquico; y rendirán cuentas de su gestión.

3. LAS POLITICAS DE LA RELACION CON LOS ORGANOS DE CONTROL

Organos de control

Artículo 17. Los órganos de control y vigilancia de **ESPETOURS** son: La Supertransporte, el Ministerio de Transporte, la Secretaria de Transito, Ministerio de Comercio Industria y Turismo, Fondo Promoción Turística de Colombia.

Política frente al control y vigilancia

Artículo 18. El Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, el Gerente y su equipo de trabajo se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los órganos de control y a suministrarles la información que legalmente requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor, Igualmente se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

TITULO III

DE LAS POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTION

POLITICAS FRENTE AL DESARROLLO ADMINISTRATIVO

1. POLITICAS PARA LA GESTION ÉTICA

Compromiso con el Código de Ética

Artículo 19. ESPETOURS se compromete a encaminar sus actividades administrativas de conformidad con los principios enunciados anteriormente, las demás normas vigentes, el presente Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión integral, con principio y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

Políticas Éticas

Son directrices o lineamientos que indican las actitudes o estilos de trabajo que se requieren en la gestión.

- **Con Directivos**

Respondiendo al liderazgo ético propio de todos los Directivos de **ESPETOURS** se comprometen a:

Implementar medios adecuados de comunicación que permitan que sus actuaciones y decisiones puedan ser conocidas, discutidas y evaluadas por los clientes internos y externos, creando así un mecanismo de participación en igualdad de condiciones que fortalezcan la acción de la empresa.

Ser ejemplo de transparencia, eficiencia y eficacia en todas sus decisiones y actuaciones, de manera que genere el establecimiento de relaciones, con los demás colaboradores basado en el respeto y la confianza.

- **Con los socios**

ESPETOURS desarrolla las siguientes políticas en beneficio de los socios como objeto de su función.

Prestar servicios con justicia, equidad y eficiencia, implementado y difundiendo un sistema de control que les permita a los socios ser veedores de su gestión y transparencia.

Suministrar la información veraz y oportuna sobre los planes y proyectos que desarrollará la empresa.

- **Con otras instituciones**

Para establecer un trabajo coordinado con las demás instituciones públicas y privadas, de manera que se aumente la cobertura y beneficios hacia la prestación del servicio de transporte especial de pasajeros, se seguirá los siguientes lineamientos:

Fomentar la colaboración con otras entidades, respetando su integridad e independencia, estableciendo convenios, alianzas y trabajos coordinados dentro de políticas comunes.

Establecer relaciones basadas en la colaboración y el cumplimiento de los compromisos con otras entidades, aplicando criterios de equidad y respeto.

Diseñar y promover canales de comunicación para el desarrollo de relaciones que permitan la retroalimentación de experiencias exitosas en la gestión.

- **Con el ambiente**

Para alcanzar un desarrollo sostenible, **ESPETOURS** se compromete a procurar porque todas las actuaciones aporten a la conservación y cuidado del medio ambiente y los recursos naturales.

- **Compromiso en la lucha anticorrupción en la contratación estatal**

Artículo 20. ESPETOURS se compromete a luchar contra la corrupción, sujetándose a las normas vigentes, facilitar la información a los entes de control, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”

- **Acciones en la lucha anticorrupción**

Artículo 21. ESPETOURS está en contra de toda práctica corrupta para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

- a. Guiará sus actuaciones orientada por los principios establecidos en el Código de Buen Gobierno y Ética.
- b. Hará visible la promulgación del Código de Buen Gobierno y Ética y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en todas sus actividades.
- c. Garantizará que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- d. Capacitará al personal en materia de ética y responsabilidad social en todos los niveles, como parte de un gran esfuerzo pedagógico.

- **Compromiso en la lucha antipiratería.**

Artículo 22. ESPETOURS velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, Ley 44 de 1993.

2. POLITICAS DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Compromiso con la protección y el desarrollo del Talento Humano

Artículo 23.ESPETOURS, se compromete a mantener un talento humano competente con sentido de compromiso y pertenencia hacia la administración de la empresa,

afianzada en la ética, los valores y el crecimiento personal, bajo buenas prácticas de manejo y uso eficiente de los recursos, a través de la compensación e incentivos que permitan estímulos a sus colaboradores que demuestren un alto rendimiento con la obtención de los resultados esperados.

Dando cuenta de la importancia de los colaboradores en el desarrollo de sus actividades en **ESPETOURS**, la empresa se compromete a cumplir las siguientes políticas.

- Generar espacios que integren a las diversas áreas mejorando la comunicación y coordinación de funciones entre los colaboradores.
- Los derechos de los colaboradores se protegen con el desarrollo de condiciones justas y equitativas en el ambiente laboral.
- Buscar el desarrollo integral de los colaboradores brindando condiciones equitativas y transparencia para otorgar beneficios en términos de capacitación y promoción.
- Los colaboradores de **ESPETOURS** actúan con responsabilidad e integridad en el cumplimiento de la legislación y las normas, logrando los objetivos trazados en los planes estratégicos, con una adecuada utilización de los recursos humanos, técnicos y financieros.

ESPETOURS velará porque todos sus colaboradores conozcan el contenido del Código de Buen Gobierno y el Código de Ética y sean capacitados en los procesos de inducción y reinducción y mediante la realización de talleres programados anualmente.

3. POLITICAS DE COMUNICACION E INFORMACION

- **Compromiso con la comunicación**

Artículo 24. ESPETOURS con el propósito de cumplir los objetivos misionales, logrará una interacción permanente e ininterrumpida con las partes interesadas, al tiempo que fortalece su cultura organizacional.. La comunicación tendrá un carácter estratégico para lo cual se implementará un plan de medios de comunicación.

- **Compromiso con la comunicación organizacional**

Artículo 25. La comunicación organizacional en **ESPETOURS** estará caracterizada por el fortalecimiento del sentido de pertenencia y la búsqueda constante de relaciones de diálogo y colaboración entre los colaboradores sin perjuicio de la jerarquización propia de la estructura institucional, mediante la implementación del plan de comunicación estipulado en la empresa.

1. Carácter de la comunicación organizacional.
2. La información es un bien colectivo.
3. Apertura y visibilidad en la comunicación con las partes interesadas.
4. Comunicación con los contratistas y proveedores.
5. Interacción informativa con los organismos de control.
6. Interacción informativa con otras entidades públicas y privadas.

- **Compromiso de confidencialidad**

Artículo 26. **ESPETOURS** se compromete a que los colaboradores que manejan la información privilegiada de confidencialidad que es reserva de la empresa, no sea publicada o conocida por terceros. Quienes incumplan este compromiso de confidencialidad serán sancionados de acuerdo al reglamento interno de la empresa.

Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de **ESPETOURS** para sus propios intereses.

4. POLITICAS FRENTE A LA CALIDAD DEL SERVICIO

- **Compromiso con la calidad**

Artículo 27 El servicio de transporte especial de pasajeros de la empresa **ESPETOURS**, satisface las necesidades de los clientes ofreciendo seguridad, comodidad y confiabilidad en la prestación del servicio a nivel regional, con un buen uso en la utilización de los recursos para una adecuada infraestructura y parque automotor, a través del cumplimiento del plan de mejoramiento en los procesos, adquiriendo responsabilidad social y la idoneidad de su talento humano

- **Información y comunicación con los socios.**

Artículo 28. Los informes financieros y de gestión presentados a los respectivos entes de control por **ESPETOURS**, así como cualquier otra información sustancial, deben ser

conocidos y estar disponibles para la Junta Directiva y Asamblea de Socios, la cual tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la empresa y que no sean materia de reserva..

- **Atención de quejas y reclamos**

Artículo 29. ESPETOURS implementó un procedimiento de tratamiento de quejas y reclamos a los usuarios y clientes, en la cual podrán presentar, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la empresa. Igual manera se establecio en la pagina web www.espetours.com el canal para recibir las quejas y los reclamos de los usuarios y grupos de interes.

5. POLITICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE.

- **Responsabilidad con el Medio Ambiente**

Artículo 30. ESPETOURS, se compromete a respetar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de la fauna y flora y el medio ambiente en general, y tendrá en cuenta los siguientes lineamientos en esta materia que comprende:

- a. Política de planeación.
- b. Uso de tecnologías limpias.
- c. Manejo de desechos.

6. POLITICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERES

- **Compromiso frente a los conflictos de interés**

Artículo 31. Prohibiciones para los colaboradores de ESPETOURS sobre conflictos de intereses

Téngase como prohibiciones las siguientes:

- a. Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo agasajo o en especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a **ESPETOURS**
- b. Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros o aquellas que vayan en contravía de **ESPETOURS**.

- c. Realizar proselitismo político o religioso, aprovechando su cargo, posición o relaciones con **ESPETOURS** o cualquier colaborador, con el propósito de obtener recursos para financiar sus campañas políticas o generar burocracia a favor suyo o de otros, sean personas naturales o jurídicas.
- d. Comprometer dineros para los fines indicados en el numeral que antecede.
- e. Participar directa o indirectamente en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con **ESPETOURS** respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- f. Ejecutar actos que atenten contra el buen funcionamiento de la empresa.
- g. Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen provecho propio en detrimento a los intereses de **ESPETOURS**.
- h. Anteponer su posición en **ESPETOURS** o su nombre mismo para obtener para sí o para un tercero, tratamiento especial en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- i. Tomar los recursos de **ESPETOURS** para ejecutar labores ajenas a las relacionadas a su cargo o empleo o encausarlos en provecho personal o de terceros.
- j. Aceptar para sí o para un tercero, donaciones en dinero o en especie por parte de los proveedores o contratistas, sean personas naturales o jurídicas, con quienes **ESPETOURS** sostenga relaciones comerciales que conlleven a generar un compromiso no autorizado.
- k. Presentarse a un proceso de selección o contratación cuando se encuentre incurso en algunas de las inhabilidades o impedimentos previstos en la Ley.

7. POLITICAS CON CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

POLITICA DE CONTRATACION

- **Principios en Materia de Contratación**

Artículo 32 ESPETOURS, en materia de contratación, actuará bajo los principios de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y responsabilidad.

8. POLITICAS FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

POLITICA INTEGRADA: El cual constituye una herramienta de gestión que permite establecer las acciones, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de **ESPETOURS** con el fin de garantizar y propiciar, la implementación, difusión y educación de un modelo de gestión, que garantice el principio de transparencia y cumplimiento de resultados planificados.

TITULO IV

DE LA ADMINISTRACION DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO

1. DE LOS COMITES PARA LAS BUENAS PRACTICAS EN LA FUNCION DE ESPETOURS

- **Comités Especiales y Disposiciones Comunes**

Artículo 33. ESPETOURS en cumplimiento de su función que le es inherente y por los variados frentes en los que debe actuar, se compromete a Instaurar Comités que le ayuden a proponer estrategias para realizar una gestión integra, eficiente y transparente.

Las normas comunes de estos Comités son:

- ESPETOURS facilitará el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités Especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.
- Los miembros de los Comités cumplirán a cabalidad sus funciones y obligaciones.
- Los miembros de los Comités registrarán en actas lo acontecido en las reuniones.
- Los miembros de los Comités guardarán la confidencialidad de los asuntos tratados.

- e. Los miembros de los Comités respetarán las normas de conflictos de interés respectivas.

□ **COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO**

Concepto del Comité de Buen Gobierno

Artículo 34. ESPETOURS, instaurará un Comité de Buen Gobierno y de Ética que estará encargado de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del presente Código de Buen Gobierno y de Ética.

Composición del Comité de Gobierno Corporativo, Nominación, Elección y Periodo de sus miembros.

Artículo 35 Miembros Comité de Buen Gobierno

El comité se conformó con los miembros que conforman la Junta Directiva, el Gerente, el Asesor de la Oficina de Planeación, Asesor de la Oficina Jurídica, que serán elegidos para un periodo de dos (2) años.

Perfil de los Miembros del Comité de Gobierno Corporativo y Cumplimiento de sus Funciones.

Artículo 36. Los miembros del Comité de Gobierno Corporativo, se reunirán como mínimo el siguiente perfil: Tener reconocidas calidades morales y éticas; gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad.

Funciones y atribuciones del Comité de Gobierno Corporativo

Artículo 37. En desarrollo de su objeto, este Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la Gerencia de la empresa.
- b. Asegurarse de la difusión del Código del Buen Gobierno y de Ética una adecuada capacitación a los colaboradores internos y grupos de interés de la empresa.

- c. Realizar seguimiento a las políticas de contratación, en aras de cumplimiento del principio de transparencia en dichos procesos.
- d. Realizar un seguimiento a las políticas de eficiencia, integridad y transparencia que se determinan en el presente Código de Buen Gobierno.
- e. Hacer seguimiento a las políticas de gestión del talento humano de la empresa.
- f. Expedir su propio reglamento en el cual quedará estipulado su renovación cada año.
- g. Velar por el cumplimiento de lo dispuesto y acordado en el Código de Ética y valores de la empresa
- h. Recomendar las medidas pertinentes que se relacionen con el cumplimiento o modificación al Código de Ética.
- i. Presentar las modificaciones que estimen conveniente al Código de Ética y Valores de la empresa
- j. Diseñar estrategias para dinamizar la gestión ética de la empresa.

□ **COMITÉ DE CALIDAD**

Concepto del Comité de Calidad

Artículo 38 La instauró el Comité de calidad mediante el acta No., el cual se encargará de asegurar la implementación de los procesos de control de la empresa, asegurando una gestión orientada al mejoramiento continuo y el aseguramiento de su eficiencia, eficacia y efectividad, mediante el monitoreo estratégico de gestión y operativo, a través del sistema integrado de gestión.

Composición y reuniones del Comité de Calidad

Artículo 39. El Comité de Calidad estará compuesto por el Gerente, quien lo presidirá, el Asesor de la Oficina de Planeación y los responsables de los procesos.

Actuará como secretario del comité, el coordinador de calidad, quien será el encargado de convocarlo, de elaborar el orden del día de las sesiones de conformidad con las instrucciones del gerente, de llevar el archivo de documentos y asuntos sometidos a consideración del comité,, de llevar el libro de actas, de coordinar con los demás miembros del comité la presentación de los documentos sobre temas específicos que se sometan a consideración de los mismos, de recibir y despachar la correspondencia relacionada con el comité, y de comunicar a los diferentes procesos las recomendaciones emitidas por el Comité.

Las sesiones del comité de calidad se reunirán ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo convoque el gerente, o lo solicite cualquiera de sus miembros, mediante comunicación en tal sentido dirigida al presidente del comité.

La citación a los miembros del comité de calidad para las reuniones ordinarias y extraordinarias estará a cargo de la coordinación de calidad y deberá hacerse mediante comunicación escrita por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, salvo en convocatoria extraordinaria hechas por el presidente del comité.

Funciones del comité de calidad

Artículo 40. Las funciones del comité de calidad están expresadas en las siguientes:

- a. Asesorar en forma permanente a la Alta Dirección de ESPETOURS para que las decisiones que se adopten, sean las más adecuadas en beneficio de la misma.
- b. Estudiar y revisar los procedimientos de control existentes en procura de minimizar los riesgos contables, administrativos y operativos de la empresa.
- c. Evaluar las políticas contables, misionales, operativas, administrativas y financieras existentes y presentar al Gerente las recomendaciones necesarias con el fin de lograr la uniformidad de las mismas en beneficio de la empresa.
- d. Verificar la oportuna toma de acciones preventivas resultantes de los informes de las auditorias internas y externas.
- e. Impulsar políticas en ESPETOURS en todos los niveles la cultura del AUTOCONTROL.
- f. Recomendar pautas para la implementación, adaptación, implementación y mejoramiento permanente del sistema integrado de gestión de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la empresa.
- g. Estudiar o revisar la evaluación del cumplimiento de metas y objetivos de ESPETOURS dentro de los planes operativos y políticas, y recomendar los correctivos necesarios.
- h. Asesorar al Gerente en la definición de planes estratégicos y en la evaluación y estado de cumplimiento de metas y objetivos allí propuestos.
- i. Recomendar prioridades para la adopción, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadístico, administrativo, financiero, y de evaluación de indicadores de gestión.
- j. Las demás que correspondiendo al tema, sean asignadas por la Alta Dirección.

2. DE LOS INDICADORES DE GESTION DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO.

Indicadores de Gestión

Artículo 41. ESPETOURS se compromete a incorporar en el sistema integrado de gestión, los indicadores que midan su gestión y el desempeño ante las partes interesadas definiendo cuáles son esos indicadores y la metodología para obtenerlos y actualizarlos.

3. DE LA ADOPCION, VIGENCIA, DIVULGACION Y REFORMA DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO.

Adopción del Código de Buen Gobierno

Artículo 42. El Código de Buen Gobierno y de Ética será aprobado y adoptado por la Asamblea de Socios de ESPETOURS.

Divulgación del Código de Buen Gobierno

Artículo 43. El Código de Buen Gobierno se divulgará a todos los colaboradores de ESPETOURS y a las partes interesadas (proveedores, contratistas, entes de control, otras entidades).

Reforma del Código de Buen Gobierno

Artículo 44. El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión de la Asamblea de Socios de ESPETOURS

Vigencia del Código de Buen Gobierno

Artículo 45. El presente Código de Buen Gobierno rige a partir de su expedición y publicación.

Aprobado mediante Acta de Comité de Gobierno Corporativo No.003 de 2020

COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO