



**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO,
ÉTICA Y CONDUCTA
ABAKOS S.A**

Medellín, junio 04 de 2024

Versión 5

INTRODUCCIÓN

El Código de Buen Gobierno Ética y Conducta de ABAKO`S S.A es un compendio de criterios y políticas que orientan y regulan el comportamiento y actuación institucional de los empleados y de quienes conforman el Gobierno Corporativo de ABAKOS, con el fin de asumir la verdadera responsabilidad de actuar en interés público.

Este código contiene los principios fundamentales de la ética profesional para los profesionales de la contabilidad, según IESBA; con él se busca generar confianza sobre la administración empresarial, la gestión transparente, la responsabilidad, derechos, deberes y obligaciones de los empleados y directivos de ABAKOS, en el ejercicio de su profesión, identificar las amenazas propias de la actividad y aplicar salvaguardas para eliminar o reducirlas a un nivel aceptable.

El Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta está dirigido a los directivos, administradores y empleados, y demás personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a ABAKOS S.A, con cualquier tipo de vinculación, ya sea con contrato de carácter laboral, por contrato de prestación de servicios, o aprendizaje.

La supervisión general del cumplimiento del Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta estará a cargo de la Junta directiva. La Gerencia se encargará de la publicación y difusión al interior de la firma.

QUIENES SOMOS

Somos una Firma Profesional de Contadores Públicos constituida en el año 2000, de estructura plana, con líneas de dirección y responsabilidad horizontal, fundamentada en el conocimiento, la autogestión y el autocontrol de sus integrantes, comprometida con el desarrollo sostenible de la sociedad.

NUESTRO PERFIL

El personal vinculado a ABAKOS S.A., en lo personal y en lo profesional, se caracteriza por ser socialmente sano, íntegro, respetuoso y cordial; es apasionado por lo que hace, comprometido, creativo e innovador en su quehacer cotidiano; sabe delegar, empoderar, motivar y acompañar el trabajo en equipo; es disciplinado y estudioso, conocedor del entorno social, político, económico y normativo, lo que le permite ser coherente y asertivo en la toma de sus decisiones, efectivo en su comunicación y generador de confianza con sus acciones.

MISIÓN

Generar confianza pública a través de la prestación de excelentes servicios profesionales que faciliten a las organizaciones la adecuada toma de decisiones.

VISION 2025

Ser una organización inteligente, aliada estratégica de nuestros grupos de interés, comprometida con el desarrollo sostenible.

CAPÍTULO I

MARCO GENERAL DEL BUEN GOBIERNO

1.1 OBJETIVO GENERAL

El Buen Gobierno busca crear un ambiente de transparencia en ABAKOS S.A respecto a las relaciones entre los administradores, empleados, clientes, proveedores, entes de vigilancia y control, y la comunidad en general, con el fin de garantizar el crecimiento, desarrollo e impacto institucional, propiciar la confianza y actuar en interés público.

1.2 DEFINICIÓN

El Gobierno Corporativo es un sistema compuesto por un conjunto de principios, valores, normas, políticas y procedimientos que constituyen la cultura ABAKOS S.A y permite la construcción y existencia de relaciones armónicas, justas, equitativas, solidarias y transparentes, entre los diferentes públicos interesados en la vida de la firma.

Derivado de su naturaleza como sociedad anónima, el Gobierno de ABAKOS S.A está a cargo de los socios accionistas, la Junta Directiva y la Gerencia.

La Gerencia es la instancia responsable de liderar los procesos corporativos, así como de ejecutar las decisiones de los Accionistas y de la Junta Directiva para el logro de la visión y la implementación de la Misión.

1.3 POLÍTICAS

POLÍTICA DE CALIDAD

El equipo de trabajo de ABAKOS, constituido por personal idóneo, actúa con responsabilidad social y dentro del marco legal vigente, mediante las mejores prácticas y estándares internacionales; es un aliado estratégico de los usuarios de sus servicios, procurando siempre su mejoramiento continuo.

DESIGNACIÓN DE PERSONAL COMPETENTE E IDÓNEO

Para atender los servicios contratados con los usuarios, ABAKOS selecciona y designa personal idóneo; para ello, el aprendizaje permanente, la acumulación de conocimiento, el autocontrol y el manejo de herramientas tecnológicas son prácticas propias de la cultura organizacional de la Firma.

OBSERVANCIA DEL MARCO NORMATIVO EXISTENTE

En ABAKOS somos conscientes de la importancia de ser dadores de fe pública y de los retos que implica construir la confianza, por ello actuamos respetando el ordenamiento legal vigente y acorde al Código de Ética de la Profesión Contable.

CONOCIMIENTO INTEGRAL DEL USUARIO DEL SERVICIO

Nos ocupamos de conocer el entorno, los negocios, la estructura de dirección y operación, los procesos y procedimientos, su sistema de control interno, sus riesgos y necesidades, a fin de, con nuestra gestión, contribuir a su mejoramiento continuo y aminorar los riesgos a que esté expuesto.

PLANEACIÓN PERMANENTE

Las labores del equipo de trabajo se ejecutan previa planeación, a fin de garantizar con efectividad el cumplimiento de los objetivos de los encargos y, en general, la promesa del servicio contratado con el usuario.

CAPÍTULO II

VALORES Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

2.1 VALORES

Propugnamos por el desarrollo integral del ser humano, razón por la cual promulgamos el trato digno y respetuoso entre las personas, el dialogo argumentado, el derecho al trabajo decente, la equidad de género y la transparencia en las relaciones económicas.

2.2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Y VALORES

Para nuestras actuaciones y relaciones, internas y externas, asumimos como propios los Principios Fundamentales de la profesión contable:

INTEGRIDAD

Ser franco y honesto en todas las relaciones profesionales y empresariales.

OBJETIVIDAD

No permitir que prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros prevalezcan sobre los juicios profesionales o empresariales.

COMPETENCIA Y DILIGENCIA PROFESIONALES

Mantener el conocimiento y la aptitud profesionales al nivel necesario para asegurar que el cliente o la entidad para la que trabaja reciben servicios profesionales competentes basados en los últimos avances de la práctica, de la legislación y de las técnicas y actuar con diligencia y de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables.

CONFIDENCIALIDAD

Respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales y, en consecuencia, no revelar dicha información a terceros sin autorización adecuada y específica, salvo que exista un derecho o deber legal o profesional de revelarla, ni hacer uso de la información en provecho propio o de terceros.

COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y evitar cualquier actuación que pueda desacreditar a la profesión.

CAPITULO III

PRACTICAS COMERCIALES

3.1 Relaciones con terceros

Antes de la aceptación de relaciones con un nuevo cliente, ABAKOS deberá diligenciar el formato Datos para Cotizaciones servicio de Auditoría Externa y servicios relacionados COF-ADP-06, Contabilidad y Revisoría Fiscal COF-ADP-01, los cuales forman parte del proceso comercial, con el fin de determinar si la relación con el cliente originaría una amenaza en relación con el cumplimiento de los principios fundamentales.

En ABAKOS se obtiene el conocimiento del cliente, de sus propietarios, de sus directivos y de los responsables del gobierno de la entidad y de sus actividades empresariales a través del diligenciamiento del formato vigente de Entendimiento de la Entidad PSF-PLA-05.

ABAKOS se asegura del compromiso del cliente para mejorar las prácticas de gobierno corporativo o los controles internos, a través de la carta de representación de la gerencia PSF-FDA-02 y del contrato firmado con el cliente para la prestación del servicio COF03 .

En la etapa de administración del encargo se desarrolla la evaluación y aceptación del cliente, datos para cotizaciones: Contabilidad y Revisoría Fiscal COF-ADP-01, Auditoría Externa COF06; propuesta de servicio: Revisoría Fiscal COF02, Contabilidad COF04, Auditoría Externa COF05; contrato del servicio COF03, asignación del personal PSF-ADP-02 y declaración de independencia PSF-ADP-05.

El empleado de ABAKOS S.A deberá mantener una actitud mental independiente que le permita expresar una conclusión sin influencias que comprometan su juicio profesional, permitiéndole que este actúe con integridad, objetividad y escepticismo profesional.

ABAKOS. S. A asume como propio el marco conceptual en relación con la independencia en encargos de auditoría y de revisión, descritos en el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad emitido por el IESBA.

En cuanto a la Rotación de personal, ABAKOS. S. A, de conformidad con el Código del IESBA (párrafo 290.151), cuando el cliente de un encargo y una persona ha sido Revisor por siete (7) años o el tiempo estipulado en los estatutos de las entidades, esta persona no podrá participar más en el encargo hasta que haya transcurrido un período superior a dos (2) años. Sin embargo, en casos poco frecuentes puede haber un cierto grado de flexibilidad debido a circunstancias imprevistas fuera del control de la firma y en donde la permanencia de la persona en el encargo sea de especial importancia, por el tipo de cliente.

Marketing de servicios

El personal de ABAKOS evitará cualquier actuación que afecte la reputación de la profesión al realizar acciones de marketing de servicios profesionales. En particular, evitará:

- Efectuar afirmaciones exageradas sobre los servicios ofrecidos, sobre su capacitación o sobre su experiencia.
- Realizar menciones despreciativas o comparaciones sin fundamento en relación con el trabajo de otros.
- Comunicar o divulgar información reservada que pueda dañar la imagen o el prestigio de ABAKOS S.A, usuarios o terceras personas.

3.2 Conflictos de intereses

Los directivos, administradores y empleados de ABAKOS S.A deberán abstenerse de realizar o participar en actos, negocios u operaciones que impliquen conflicto de interés; por tanto:

- No participarán en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o los intereses de ABAKOS S.A, que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, o afectar el buen nombre e imagen de la Firma.
- No establecerán empresas o negocios que compitan con ABAKOS, ni serán socios, empleados o administradores de estas.
- No realizarán o rechazarán cualquier negocio, operación o acto, con fundamento exclusivo en sentimientos de amistad o enemistad.
- No deberán abusar de su condición de directivo, empleado o colaborador de ABAKOS S.A para obtener beneficios, para sí, su familia o para terceros, relacionados con los servicios que presta la firma, ni para obtener beneficios personales de proveedores y usuarios.
- No participarán en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de la Gerencia de ABAKOS S.A.
- En las entidades usuarias de nuestros servicios no se podrá recomendar o referenciar candidatos, para ser vinculados laboral o por servicios, independientemente de que sean sometidos(as) a los procesos propios de selección que tengan esas entidades.

Con el fin de evitar conflictos de interés, ABAKOS aplicará las siguientes salvaguardas:

- Diligenciamiento de acuerdos de confidencialidad firmados por los empleados al momento del ingreso a la firma, el cual se encuentra inmerso en el contrato de trabajo.
- Asignaciones de usuarios y claves de acceso individuales para proteger el acceso a la información de los clientes.
- Directrices claras a todos los empleados de la firma sobre cuestiones de seguridad y de confidencialidad.
- El empleado tendrá que comunicar a la Administración situaciones generadoras de conflictos de intereses por operaciones o negocios contrarios a la ley y a los intereses de ABAKOS, para la toma de decisiones sobre la permanencia con el cliente.
- Dar a conocer el Código de Ética a los empleados de la Firma, el cual se compromete a su cumplimiento esto se encuentra en el formato Inducción - Reinducción SIG THF04.

3.3 Honorarios y otros tipos de remuneración

ABAKOS realizará la cotización de los servicios profesionales de acuerdo, a la información recolectada en los formatos datos para cotizaciones: Contabilidad y Revisoría Fiscal COF-ADP-01, Auditoría Externa COF06, los cuales contienen información referente a nivel de activos, ingresos, número de empleados, número de sedes, asociados, etc.

La decisión para determinar los honorarios no se basará en valores inferiores a los ofrecidos por la competencia.

El profesional asignado y el tiempo requerido para la adecuada prestación del servicio se detallará en la propuesta de servicios que se le presentará al cliente, de manera previa a la firma del contrato.

Los empleados de ABAKOS se abstendrán de contratar servicios profesionales personales con los clientes de ABAKOS sin autorización expresa de la gerencia de la firma.

3.5 Regalos e invitaciones

La actuación de los empleados de ABAKO`S S.A estará basada en criterios objetivos y no influenciados por factores como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos destinados a obtener resultados.

En consecuencia, los directivos, administradores y empleados de ABAKO`S S.A no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta: regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros. Se exceptúan de la regla los regalos o invitaciones meramente institucionales o publicitarios, y que tengan un objetivo comercial definido, tales como lapiceros, agendas, CD's, etc., por valores de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados.

Los empleados de ABAKOS S.A, no podrán recibir dinero, comisiones u obsequios que puedan inclinarlos a tomar una decisión parcializada.

Los empleados de ABAKOS S.A no podrán ofrecer dinero o cualquier ventaja económica directa o indirecta a ninguna persona natural, entidad pública o privada para la obtención de un negocio, concesión u operación.

La existencia de una amenaza y la significatividad de la misma dependerán de la naturaleza, valor e intención del ofrecimiento, por tal motivo el empleado de ABAKOS deberá informar la situación generadora de conflicto de intereses a la gerencia.

3.6 Custodia de los activos de un cliente

Los empleados, directivos y administradores de ABAKOS no asumirán la custodia de sumas de dinero ni de otros activos del cliente, salvo que las disposiciones legales le autoricen a ello y, en ese caso, lo hará de conformidad con cualquier deber legal adicional que sea impuesto a un profesional de la contabilidad en ejercicio que custodie dichos activos.

La custodia de activos de un cliente origina amenazas en relación con el cumplimiento de los principios fundamentales; por ejemplo, existe una amenaza de interés propio en relación con el comportamiento profesional y puede existir una amenaza de interés propio en relación con la objetividad, derivadas de la custodia de activos de un cliente. Por lo tanto:

- Mantendrá dichos activos separados de sus activos personales o de los de la firma
- Utilizará dichos activos sólo para la finalidad prevista,

- Estará preparado en cualquier momento para rendir cuentas a cualquier persona con derecho a ello, de dichos activos y de cualquier ingreso, dividendo o ganancia generados, y
- Cumplirá todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la tenencia y contabilización de dichos activos.

Como parte de los procedimientos de aceptación de clientes y de encargos que puedan implicar la tenencia de activos de un cliente, el profesional de la contabilidad en ejercicio realizará las indagaciones necesarias en relación con el origen de dichos activos y considerará las obligaciones normativas. Por ejemplo, si los activos han sido obtenidos mediante actividades ilegales, como puede ser el blanqueo de capitales, se origina una amenaza en relación con el cumplimiento de los principios fundamentales. En estas situaciones, el profesional de la contabilidad puede considerar la posibilidad de obtener asesoramiento jurídico.

CAPITULO IV

NORMAS INTERNAS DE CONDUCTA

Como norma general, los Directivos, Administradores y Empleados de ABAKOS S.A estarán obligados en todas sus actuaciones a:

- Obrar con buena fe, lealtad, diligencia y cuidado, y velar permanentemente por el respeto a las personas y el cumplimiento de la ley.
- No intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o delictivos, o que puedan utilizarse para perjudicar a terceros.
- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por un Directivo, Administrador, Empleado o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de ABAKOS S.A.
- Colaborar con las autoridades competentes cuando sea requerido, y cumplir, en todo caso, las formalidades legales, en forma oportuna, suficiente y eficiente.

4.1 Actuación de los Empleados, Directivos y Administradores

Los empleados, directivos y administradores de ABAKOS S.A, deberán:

- Propender por el desarrollo de ABAKOS S.A como una organización empresarial inteligente.
- Guardar y proteger la información confidencial de ABAKOS S.A y de los usuarios que conozcan en desarrollo de sus funciones.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Velar porque se permita la realización de las actividades de vigilancia y control por parte de los órganos internos y externos de ABAKOS S.A y las autoridades a las cuales está sometido.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en actividades que impliquen competencia con el objeto social de ABAKOS S.A, o en actividades generadoras de conflictos de interés.

4.2 Manejo de la información

4.2.1 Confidencialidad de la información

Los empleados deben abstenerse de revelar injustificadamente aquella información que tengan o lleguen a tener de ABAKOS S.A, excepto cuando las leyes o reglamentos lo exijan y de sus clientes; así mismo, se abstendrán de divulgar información falsa o engañosa.

4.2.2 Guardar la confidencialidad de las operaciones y negocios de ABAKOS S.A:

Los empleados de ABAKOS S.A deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Deberán controlar y evitar que en ABAKOS S.A se filtre o se haga uso indebido de dicha información, o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.

Así mismo, no revelarán, ni transferirán, ni negociarán con personas no autorizadas los objetivos, estrategias, tecnologías, metodologías, know how (*los conocimientos preexistentes no siempre académicos, que incluyen: técnicas, información secreta, teorías e incluso datos privados, como usuarios o proveedores*) y secretos comerciales o estratégicos que pertenezcan a ABAKOS S.A, y sus usuarios, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no intentarán acceder en forma ilegítima, a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico.

En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de:

- Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los usuarios de ABAKOS S.A a personas distintas a ellos, sus autorizados, representantes o apoderados, y de las autoridades u organismos facultados por la ley.
- Proporcionar información sobre las operaciones de los usuarios a los empleados o funcionarios de ABAKOS S.A, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como Empleados.

Para efectos del cumplimiento de esta directriz acerca del manejo de la información, se encuentra diligenciado el acuerdo de confidencialidad firmado por cada empleado al momento del ingreso a la firma, el cual se encuentra inmerso en el contrato de trabajo..

4.2.3 Abstenerse de divulgar o hacer uso indebido de información privilegiada

Se entenderá por información sujeta a reserva o privilegiada aquella a la cual tienen acceso directo ciertas personas (sujetos calificados), en razón de, su profesión u oficio, la cual, por su carácter, es confidencial, ya que de conocerse podría ser utilizada para obtener provecho o beneficio. Por lo tanto, los destinatarios de este Código no podrán:

- Realizar o efectuar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada de ABAKOS S.A, sus usuarios, proveedores o contratistas.

- Suministrar a un tercero, información que no tenga derecho a recibir.
- Patrocinar o aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca en razón de su cargo.

Velar por que todos los usuarios vinculados a ABAKO`S S.A reúnan requisitos de honorabilidad, y demuestren una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de éstos deberá ser concordante con la actividad declarada y con los movimientos u operaciones que realicen y en todo momento se debe estar alerta sobre la actividad y los movimientos de estos.

Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un usuario y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre este y ABAKO`S S.A, debe darse aviso inmediato al Gerente de la firma con el fin de unificar el criterio, prevenir efectos desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.

4.2.4 Uso adecuado de recursos, procesos y operaciones

Los destinatarios de este Código deberán dar uso adecuado y racional a los recursos de ABAKO`S S.A, y los gastos e inversiones tendrán que estar acordes con las necesidades del desarrollo estratégico de la firma, en consecuencia:

- Quienes aprueben gastos e inversiones serán responsables de la razonabilidad y beneficios de los mismos.
- Todos los empleados de ABAKO`S S.A darán un uso adecuado a los muebles, herramientas, equipos y demás elementos de trabajo que les sean suministrados en ejercicio de sus funciones.
- Ningún Directivo o Empleado obtendrá ganancias como resultado de la autorización de una inversión o gasto.
- El uso de claves, llaves y normas de seguridad entregadas, deberán ser cumplidas bajo los principios de responsabilidad y honestidad. Las claves serán personales, secretas e intransferibles.
- En caso de detectarse un error o mal uso en los procesos, y que este beneficie directa o indirectamente a ABAKO`S S.A, a un empleado o a un tercero, es deber comunicarlo de inmediato a la gerencia, sin que ello de derecho a recibir dineros o remuneraciones adicionales. No se exonera de la responsabilidad sobre las consecuencias causadas, por el no aviso oportuno del mismo.
- El principio de conducta es de fidelidad a la firma, y por lo tanto deberá primar, ante cualquier persona, la lealtad y compromiso con las normas, procedimientos y políticas establecidas por ABAKOS S.A.

4.2.5 Relación con las autoridades

Las relaciones de ABAKO`S S.A con el gobierno, las entidades gubernamentales y demás autoridades públicas, deberán conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código.

Los destinatarios de este código atenderán las peticiones, requerimientos y trámites, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales y en cumplimiento de las formalidades del caso.

4.2.6 Relación con los Clientes

- La disposición al servicio será una actitud permanente, eficiente y efectiva que contribuirá al logro de los objetivos de ABAKO`S S.A. Los destinatarios del presente Código tendrán presente que el buen servicio es un valor agregado, por el que no deben esperar retribución alguna, diferente a la pactada como empleado.
- Los empleados actuarán con la debida diligencia en el ofrecimiento de los servicios, expresarán con claridad a los usuarios, las condiciones de las operaciones, de tal forma que puedan conocer en su integridad los servicios, sus costos, así como los derechos y obligaciones que se generan en la actividad comercial.
- La capacitación y formación que se recibe de ABAKO`S S.A debe ser puesta al servicio de la Firma y de los usuarios de ésta.
- Los empleados, directivos y administradores de ABAKOS S.A, se abstendrán de proporcionar segundas opiniones sobre la aplicación de normas o principios de contabilidad, auditoria, información u otras circunstancias específicas o transacciones realizadas por cuenta de una entidad que no sea cliente en la actualidad.

4.2.7 Relación con los Proveedores

La selección y contratación de proveedores se hará con fundamento en criterios de calidad, entrega, precio, condiciones de pago, experiencia y servicio que se ajusten a las necesidades de adquisición, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la firma.

Estas relaciones se fundamentarán en acuerdos de niveles de servicio previamente establecidos, que garanticen relaciones mutuamente beneficiosas para ambas partes.

4.2.8 Relaciones en el ambiente de trabajo

- Las relaciones en el ambiente de trabajo en ABAKO`S S.A deberán enmarcarse en los principios y valores del respeto, la confianza, la participación, la solidaridad y la responsabilidad. Los destinatarios de este Código se abstendrán de tener conductas que atenten contra la dignidad de la persona o que constituyan actos de acoso laboral o de violación a las normas laborales o constitucionales.
- Todos los destinatarios del código deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo de ABAKO`S S.A, el presente Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, y las señaladas externamente en materia de convivencia laboral.
- ABAKO`S S.A respeta la afiliación política, credo religioso o raza de las personas, por tanto, los destinatarios de este Código deberán abstenerse de favorecer o discriminar a los usuarios, compañeros de trabajo o terceros por su directriz política, credo religioso, raza o condición sexual.
- El nombre de ABAKO`S S.A y sus servicios no podrán ser utilizados en actividades extra-laborales para beneficio propio o de un tercero.

4.2.9 Salud y seguridad

ABAKOS se compromete con la protección y promoción de la salud mediante la gestión de los riesgos y el mejoramiento continuo del SGSST.

La alta dirección asume la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios.

Los programas desarrollados en ABAKOS estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar incidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación para emergencias.

Todos los empleados, contratistas y visitantes tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente, serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para todas las partes interesadas de la organización.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN SANCIONATORIO

En el caso de que un Directivo, un Administrador u otro empleado de ABAKOS S.A infrinja las disposiciones consignadas en el Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, le serán aplicables las sanciones que para el efecto establezca el Reglamento Interno de Trabajo y/o el Estatuto de la Firma según sea el caso, debido a la naturaleza y el alcance de la falta cometida.

Adicionalmente, si el empleado de ABAKOS S.A. está implicado en situaciones que vayan en contra de los principios fundamentales de este Código de Ética, como son Integridad, Objetividad, Independencia, Competencia y Cuidado Profesional, Confidencialidad o Secreto Profesional, ABAKOS S.A., por medio de la Gerencia, determinará realizar la denuncia ante la Junta Central de Contadores, como ente superior externo que rige el ejercicio de la profesión.

Las sanciones se aplicarán sin perjuicio de aquellas que sean originadas por las autoridades judiciales, con base en la ley.

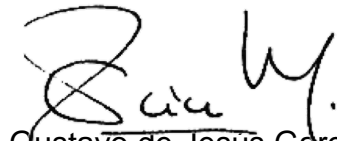
CAPÍTULO VI

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Para la elaboración de este Código, se tiene en cuenta los siguientes referentes normativos y los que lo complementen o sustituyan:

- Direccionamiento estratégico
- Código de Ética de la IESBA
- Reglamento interno de trabajo
- Estatuto de la firma
- Comunicados emitidos por la Asamblea, Junta Directiva y la Gerencia General de ABAKOS S.A.

Aprobado por:



Gustavo de Jesús García Molina
Gerente

Fecha: junio 04 de 2024