

Misión Temporal	MANUAL	CODIGO:	GJC-MAN-003
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION:	1
		FECHA:	12/01/2023
		PAGINA:	1 de 12

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Original Firmado.

Misión Temporal	MANUAL	CODIGO:	GJC-MAN-003
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION:	1
		FECHA:	12/01/2023
		PAGINA:	2 de 12

1. OBJETIVO GENERAL y ALCANCE

Misión Temporal Ltda., desde su creación (19 de julio de 1991), está soportada en el marco jurídico que rige para la prestación del Servicio Temporal en el territorio colombiano.

En Misión Temporal Ltda. La práctica de una cultura basada en principios, valores éticos, transparencia empresarial, contribuye a incrementar y fomentar de manera coordinada y sostenida la generación de valor de la Organización. En este propósito este código recopila los principios que rigen el buen Gobierno Corporativo en la organización.

1.1. **APLICACIÓN:** El código de buen gobierno corporativo de Misión Temporal Ltda., rige para todos sus Accionistas, Administradores, Directivos y Trabajadores permanentes o temporales, que hacen parte de la organización con la consecuente responsabilidad de materializar su objeto social de conformidad con la misión Corporativa.

2. ACERCA DE MISIÓN TEMPORAL Ltda.

MISIÓN TEMPORAL Ltda., Creada en Julio 19 de 1991, con amplia presencia en el mercado de las Empresas de Servicios Temporales.

2.1. **NATURALEZA JURÍDICA:** MISIÓN TEMPORAL Ltda., legalmente constituida bajo la forma de Sociedades limitada, inscrita en el registro mercantil y vigilada por el ente de control correspondiente (Súper Sociedades, Ministerio de Trabajo, Dian).

2.2. **OBJETO SOCIAL:** El objeto social de la empresa MISIÓN TEMPORAL Ltda., está contenido en los Estatutos Sociales: la sociedad tendrá como objeto social la contratación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales contratadas directamente por esta empresa.

2.3. **ALCANCE:** Las actuaciones de la Junta Directiva, Gerente General, directores, Coordinadores, jefes, analistas, demás empleados de la Organización, Trabajadores, Contratistas, Proveedores, Accionistas, Inversionistas, deben ajustarse a las premisas contenidas en el presente manual, con el objeto de garantizar la aplicación de principios y valores éticos, así como asegurar una debida diligencia de MISIÓN TEMPORAL Ltda.

2.4. **VALORES INSTITUCIONALES:** Misión Temporal Ltda., tiene establecido cuatro (4) valores fundamentales en la cultura corporativa; valores que coadyuvan a cumplir cabalmente con responsabilidad las metas determinadas y ampliamente divulgadas por la alta dirección de la Organización:

- **RESPECTO:** Brindamos un trato amable y valoramos las ideas entendiendo las diferencias en busca del bien común. MISIÓN Y VISIÓN.
- **HONESTIDAD:** Somos transparentes y leales en nuestras acciones demostrando confianza en las relaciones personales y empresariales.

Misión Temporal	MANUAL	CODIGO:	GJC-MAN-003
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION:	1
		FECHA:	12/01/2023
		PAGINA:	3 de 12

- **COMPROMISO:** Hacemos propio el Direccionamiento Estratégico de la Organización, fundamentados en el trabajo en equipo y en nuestra actitud de servicio.
- **SERVICIO:** Estamos siempre disponibles para aportar lo mejor de sí en todo lo que realizamos, queremos ser oportunos y esperamos superar las expectativas de nuestros clientes.

3. DEFINICIONES.

La interpretación y aplicación del presente código tiene los siguientes términos:

- **ACCIONISTAS:** Propietarios de la Organización MISIÓN TEMPORAL Ltda.
- **ACCIONISTAS MAYORITARIOS:** Poseen una participación mayoritaria en el capital social, poder de voto suficiente para obtener las mayorías suficientes en la Junta de Socios, e influir en forma decisoria.
- **ACCIONISTAS MINORITARIOS:** Tienen una participación de un porcentaje inferior en el capital social.
- **ADMINISTRADORES:** El Representante Legal, los Miembros de Junta Directiva, el Gerente y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan esas funciones.
- **JUNTA DE SOCIOS:** Órgano máximo de la Organización.
- **JUNTA DIRECTIVA:** Órgano ejecutivo de la Organización, representa a los accionistas.
- **GRUPOS DE INTERÉS:** En el desarrollo del giro ordinario de sus negocios, MISIÓN TEMPORAL Ltda., reconoce como principales grupos de interés a: los Accionistas, los Directivos, los Trabajadores, los Proveedores, los Clientes, el Mercado, los Órganos de Control Interno y Externo y las Agencias del Estado encargadas de ejercer vigilancia, inspección y control sobre las empresas se servicios temporales, las sociedades en general.
- **CLIENTE:** Persona Jurídica/ Natural, que recibe el servicio de MISIÓN TEMPORAL Ltda.
- **MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA:** Puede ser interno o externo, dependiente o independiente, y principal o suplente: El miembro de Junta Directiva interno tiene vinculación laboral con la Organización. Miembro de Junta Directiva externo no tiene vinculación laboral con la Organización, puede ser dependiente e independiente. Miembro externo dependiente, es consultor o proveedor de la Organización. Miembro externo independiente, no tiene vinculación laboral con la Organización MISIÓN TEMPORAL Ltda., ni es consultor o proveedor de la misma.
- **CONFLICTO DE INTERÉS:** Surge entre los intereses propios de un miembro de Junta Directiva y de las entidades y personas a él vinculadas y los intereses de la Organización y sus grupos de inter.

4. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ORGANIZACIÓN MISIÓN TEMPORAL Ltda.

Misión Temporal	MANUAL	CODIGO:	GJC-MAN-003
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION:	1
		FECHA:	12/01/2023
		PAGINA:	4 de 12

La organización observa, acata y cumple criterios de RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL y las disposiciones establecidas en el Pacto Mundial de la ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS sobre los valores en materia de derechos humanos, normas laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción.

Para su dirección, administración y representación, la Organización cuenta con los siguientes órganos:

- Dirección de la Organización:
- Junta Directiva, como delegada de la Junta de Socios.

Los miembros de la Junta Directiva y sus suplentes personales, son elegidos por la Junta de Socios para períodos de un (1) año, con remoción libre en cualquier momento.

La representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales, están a cargo del Gerente.

Todos y cada uno de los órganos de la sociedad están comprometidos con los postulados del BUEN GOBIERNO CORPORATIVO y con su observancia, acato y cumplimiento.

Los Estatutos de la Organización fijan funciones y limitaciones para el ejercicio de la autoridad y establecen responsabilidades a quienes están investidos de facultades para tomar decisiones dentro de su ámbito de competencia. De la misma forma los Estatutos establecen, que las decisiones que toma la Junta de Socios puedan adoptarse por consenso, salvo en los casos en que expresamente se indique otro procedimiento.

La Junta de Socios delega a la Junta Directiva, cualquier facultad de las que se reserva, salvo aquellas cuya delegación está prohibida por la ley, o que por su naturaleza no fueren delegables. A la Junta Directiva le corresponde ejecutar lo establecido por la Junta de Socios, y a la Gerencia lo establecido por la Asamblea y la Junta Directiva, pero en todo caso, de acuerdo con los Estatutos y las orientaciones y directrices que fije la Asamblea.

La Junta Directiva puede delegar en el Gerente cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales o por tiempo limitado, alguna o algunas de sus funciones, salvo aquellas cuya delegación está prohibida por la ley, o que por su naturaleza no fueren delegables.

5. MEDIDAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

5.1. **PRINCIPIOS:** MISIÓN TEMPORAL Ltda., fortalece la confianza y garantiza la relación con los grupos de interés relevantes con los siguientes principios:

- **PRINCIPIO DE LIDERAZGO:** Los Directivos y Trabajadores de la Organización MISIÓN TEMPORAL Ltda., están llamados a ser líderes e inspiradores de sus equipos a través de la vivencia de los valores corporativos de integridad, compromiso y servicio, a ejercer desde la ética y los principios definidos en este manual sus actuaciones con equidad y responsabilidad.

Misión Temporal	MANUAL	CODIGO:	GJC-MAN-003
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION:	1
		FECHA:	12/01/2023
		PAGINA:	5 de 12

Los Directivos intervienen de manera inmediata en las situaciones que vayan en contra de: la ley, las normas y políticas de la organización, la convivencia laboral, la confidencialidad de la información. Así mismo, tiene la responsabilidad de informar oportunamente a la Gerente General las actuaciones que no respeten el código de conducta y a tomar las acciones que se definan.

- **PRINCIPIO DE COLABORACIÓN:** El equipo de MISIÓN TEMPORAL Ltda., respeta incondicionalmente los convenios nacionales e internacionales que el Estado define en prevención, detección y reporte de acciones que involucren actividades delictivas.
- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** Inherente en toda actividad, debe ejercitarse respetando la Constitución, las leyes y las normas internas de la Organización MISIÓN TEMPORAL Ltda., clientes, proveedores y grupos de interés.
- **PRINCIPIO DE PRUDENCIA:** Requiere en cada uno y todos los colaboradores guardar confidencialidad de la información a cargo y del grupo empresarial, teniendo presente no conlleve encubrir y colaborar con actos contra la buena fe de los terceros, enriquecimiento ilícito, lavado de activos o cualquier otra actividad ilegal.

5.2. **ÉTICA EMPRESARIAL:** Presente de manera permanente. Es una norma que establece una conducta acorde con los principios y valores definidos y divulgados en la Organización, deseable y práctica de manera individual y consecuentemente grupal.

La Organización, representada por su recurso humano, adopta un comportamiento en consonancia con los preceptos éticos en todas las actividades y negocios.

La Conducta ÉTICA, busca resolver dilemas o disyuntivas que surgen en las actividades cotidianas que desarrolla cada colaborador vinculado con la Organización, la Organización propende por directrices éticas en pro de fortalecer la coherencia (Integridad, honestidad y transparencia).

La vigencia de la ÉTICA en la vida de la Organización, además de ser una responsabilidad con el bien común, constituye un compromiso individual con el respeto. Todo lo anterior consecuentemente fortalece la credibilidad y la confianza de la comunidad en la Organización.

5.3. **BUENA FE:** Pilar básico y fundamental en las relaciones y negocios de la Organización, con las autoridades, clientes, proveedores, Empresas de la competencia y el mercado en general.

Principio general de derecho, estado mental de honradez, convicción en cuanto a exactitud de un asunto, hecho, opinión y título de propiedad, siendo exigible a las partes que intervienen en todo acto, negociación, contrato o proceso, la observancia de una conducta íntegra en relación con las partes interesadas.

5.4. **MORAL EMPRESARIAL:** En Misión Temporal Ltda., la MORAL está presente de manera diaria y permanente. Entendiéndose la MORAL, como la conducta práctica que se adopta frente a la norma

Misión Temporal	MANUAL	CODIGO:	GJC-MAN-003
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION:	1
		FECHA:	12/01/2023
		PAGINA:	6 de 12

ÉTICA.

En Misión Temporal Ltda., las normas morales, individuales o colectivas a las que se deben sus Socios, Administradores, Directivos y Trabajadores, buscan que los cánones ÉTICOS coincidan con la MORAL EMPRESARIAL que observa la Organización y todos sus vinculados, de manera que los usos y las prácticas desarrollados, no desafíen ni contravengan los preceptos ÉTICOS y MORALES que establecen las leyes, los protocolos sociales y las buenas costumbres comerciales.

5.5. TRANSPARENCIA: En la organización, los comportamientos éticos, íntegros, honestos y coherentes, son fundamentales en el manejo y flujo de la información interna siendo cierta, confiable, creíble, clara completa y accesible a todos los grupos de interés de la Organización. La transparencia en Misión Temporal Ltda., refleja su responsabilidad corporativa, resultado de su voluntaria y propia autorregulación, siempre en busca de mejorar la calidad del servicio, el bienestar de la comunidad, la economía, la conservación y la sostenibilidad del medio ambiente, logrando con ello, el mejoramiento paulatino de la reputación corporativa mediante la consecución de la confianza, entendida como un valor añadido que ayuda a lograr reconocimiento, crecimiento y posicionamiento.

La Transparencia es un elemento insustituible; genera confianza y certeza entre todos los grupos de interés y entre todos los que de alguna manera tienen relaciones internas o externas con la Organización.

La Transparencia, imperativo categórico, en la Organización, va más allá del mero cumplimiento de las leyes; busca el respeto, el logro y autorrealización.

5.6. COMPETENCIA LEAL: En la Organización, el ejercicio de la competencia leal, las buenas prácticas empresariales y responsabilidad social empresarial, es el soporte en el cual se apoyan todas sus actuaciones en el mercado. La competencia leal le permite la oferta y prestación de servicios de mayor calidad a precios favorables para atender de manera adecuada y satisfactoria las necesidades del mercado. Es inadmisibles cualquier tipo de acción encaminada a deteriorar la imagen y la percepción que se tiene de las empresas que participan en el mercado o para crear confusión en sus actividades comerciales, con el ánimo de obtener un provecho o una ventaja indebida, y con ello, aumentar la participación en el mercado o debilitar la competencia.

Misión Temporal Ltda., se abstiene de ofertar servicios irrealizables a precios que comprometan la sostenibilidad económica de sus operaciones y con ello se desfigure la confianza y la estructura de precios del mercado.

La competencia leal, conquista nuevos clientes y conserva los existentes; Misión Temporal Ltda., acoge, adapta y emplea los medios leales, avanzados e idóneos para permanecer en el mercado con un gradual aumento de participación.

La organización vela por el cumplimiento cabal de las normas que regulan y garantizan la libre y leal competencia del mercado, y mantiene estrictos controles sobre la conducta de los Directivos, y Trabajadores que tienen bajo su responsabilidad la gestión de mercadeo y comercialización de

Misión Temporal	MANUAL	CODIGO:	GJC-MAN-003
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION:	1
		FECHA:	12/01/2023
		PAGINA:	7 de 12

servicios, en el suministro de Talento Humano, Trabajadores en misión.

5.7. BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES: Asociadas a cualquier actuación, proceso o procedimiento orientado a mejorar de manera significativa, el servicio que ofrece Misión Temporal Ltda., consecuente aumento de celebración de negocios justos, estables y rentables, sin desmedro de los derechos de los contratantes, de terceros, del medio ambiente y de los Trabajadores que materializan la prestación del servicio.

Misión Temporal Ltda., promueve la mayor flexibilidad organizacional para mantenerse a la vanguardia ante los cambios tecnológicos, adoptando nuevas formas y sistemas de hacer más eficiente el servicio, logrando la versatilidad que demanda el mercado.

De igual forma, promueve la creación de equipos de trabajo alineados con los objetivos estratégicos de la Organización, con una cultura única e integral y cohesión de todos los trabajadores de la Organización.

La promoción del liderazgo y el empoderamiento de cada Trabajador, con base en su formación, y permanente capacitación y entrenamiento, hace también parte esencial de las BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES de la Organización, lo que contribuye a mejorar el desempeño individual y colectivo, facilita el logro y la consecución de las metas y los resultados pretendidos. Para asegurar los cometidos corporativos, la Organización mantiene un sistema de seguimiento y verificación que permite establecer la alineación de la estrategia empresarial con la estrategia del talento humano, de manera que todas las gestiones que realizan los Trabajadores, armonizan con las metas de la Organización.


5.8. RESPONSABILIDAD: En Misión Temporal Ltda., la responsabilidad social empresarial es, hacer negocios basados en principios éticos apegados a la ley.

La decisión de hacer negocios rentables de manera ética y basados en la legalidad, es un valor y a su vez, una decisión estratégica, como quiera que con esto se genera mayor productividad a través de mejores condiciones para el cliente interno y externo, lo que conduce a mejor retención de talentos y por ende a menores índices de rotación de ellos y de clientes.

La política de responsabilidad social empresarial permite una mayor lealtad de nuestros clientes, satisfacer sus necesidades, un lugar donde transmiten sus necesidades y no conformidades.

La responsabilidad social empresarial facilita el acceso a mercados, cumplimiento satisfactorio de estándares y certificaciones exigidas por mercados cada día más cuidadosos en sus contrataciones.

Misión Temporal Ltda., está comprometida con la realización de acciones que demuestran sincero respeto por las personas, comunidades, las minorías, el medio ambiente y la sociedad en su conjunto; acciones con sensibilidad social, sentido de pertenencia y arraigo comunitario, elementos que construyen una mejor reputación que nos garantiza, mayor sostenibilidad en el tiempo, reducción de riesgos, prevención de situaciones que pueden llegar a afectarnos, mayor agilidad para reaccionar y adaptarnos a los cambios, y generación de mayores niveles de aprecio y

	MANUAL	CODIGO:	GJC-MAN-003
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION:	1
		FECHA:	12/01/2023
		PAGINA:	8 de 12

confianza.

En Misión Temporal Ltda., es decisión incorporar la RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL en el giro ordinario de su servicio. Una cultura que permite mayor sostenibilidad a lo largo del tiempo y mayores posibilidades de crecimiento económico.

La Responsabilidad Social Empresarial en Misión Temporal Ltda., es un compromiso a favor del equilibrio entre el crecimiento económico, el bienestar social, el aprovechamiento de los recursos naturales y el medio ambiente, equilibrio vital para la operación.

En Misión Temporal Ltda., con la divulgación y respectiva acción, contribuimos en la solución de retos como sociedad y con ello un entorno más estable y próspero. Realizar programas sociales y beneficios para nuestros Trabajadores, la comunidad, el medio ambiente y en general, para los diversos grupos de interés, es tema prioritario como parte integral de nuestra política empresarial.

5.9. CONFLICTOS DE INTERÉS. PRINCIPIOS Y MEDIDAS: En Misión Temporal Ltda., el conflicto de interés ocurre en situaciones en las que un Directivo o Trabajador, en razón de su actividad o del cargo que ocupa, enfrenta distintas alternativas de conducta o decisión con relación a intereses contrapuestos e incompatibles entre sí, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales, laborales o contractuales.

La Organización establece que las situaciones que puedan dar lugar a CONFLICTOS DE INTERÉS deben ser evaluadas y resueltas de acuerdo con las características propias y puntuales de cada caso. Sin embargo, y con el ánimo de prevenir la ocurrencia de ellos, la Organización ha establecido, que en toda situación en la que se presente duda en relación con la posible existencia de un posible CONFLICTO DE INTERÉS, es atendida como si existiera, evaluada de manera prudente y juiciosa para establecer si existe.

Generalmente los CONFLICTOS DE INTERÉS pueden ser permanentes u ocasionales. Siendo permanentes, cuando una persona o un Trabajador se encuentra en una inhabilidad, incompatibilidad para ejercer un cargo o se encuentre impedido para tomar decisiones en relación con la organización. A su vez, los ocasionales, por ser transitorios no siempre hacen que una persona o trabajador esté sujeto a una inhabilidad o incompatibilidad permanente.

Por ser Misión Temporal Ltda., una sociedad de familia, en razón a que entre todos sus Accionistas existe vínculo de consanguinidad y siendo esto posible por ministerio de la ley, algunas situaciones que se presentan en sociedades que no son de familia y que configuran CONFLICTO DE INTERÉS, no lo son en la organización.

Por lo anterior, no se nombran ni eligen como Administradores de la Organización a personas que se encuentren en una situación de CONFLICTO DE INTERÉS permanente, salvo el hecho antes mencionado de ser la Organización una sociedad de familia, cuando dicho conflicto permanente esté relacionado con funciones esperadas de su cargo.

Los miembros de la Junta Directiva que se encuentren incursos en CONFLICTO DE INTERÉS o consideren que puedan llegar a estar en uno, deben proceder de inmediato informar a los demás

Misión Temporal	MANUAL	CODIGO:	GJC-MAN-003
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION:	1
		FECHA:	12/01/2023
		PAGINA:	9 de 12

miembros de la Junta Directiva, de ser el Gerente a la Junta Directiva, de ser Directivo ante la Gerencia y de ser Trabajador ante su superior jerárquico quien debe de inmediato comunicarlo a la Gerencia, y en todo caso, abstenerse de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de CONFLICTO DE INTERÉS.

La decisión sobre la presencia del Conflicto de Interés debe ser tomada por los demás miembros de la Junta Directiva y de tratarse de Directivo o Trabajador por la Gerencia General de la Organización.

En los casos en que el Gerente General de la Organización pueda verse enfrentado a un posible CONFLICTO DE INTERÉS originado en situaciones personales o de sus vinculados, debe informar inmediatamente al presidente de la Junta Directiva, quien orienta el manejo de la situación y su escalamiento al pleno de la Junta Directiva.

En cualquier evento en el que un Directivo o Trabajador, advierta que en el ejercicio de sus funciones o por la relación que tenga con sus partes relacionadas o vinculados pueda verse enfrentado a un posible CONFLICTO DE INTERÉS, informa de tal situación de manera completa y detallada la situación en forma inmediata a su superior jerárquico, quien evalúa preliminarmente la existencia del eventual CONFLICTO DE INTERÉS e informa de inmediato a la Gerencia General, quien adopta mecanismos encaminados a administrar el conflicto y resolverlo.

En todo caso, si un Trabajador llega a considerar, que existe una situación, que en atención a su particularidad, relevancia o impacto amerita ser puesta en conocimiento debe informar a su superior jerárquico, quien a su vez lo debe comunicar a la Gerencia General para determinar si hay lugar a conflicto y establezca la manera de administrar o solucionar el conflicto.

Como antes se precisó, toda situación que presente duda por parte del Gerente, de un Directivo o un Trabajador, en relación con la posible existencia de un CONFLICTO DE INTERÉS debe atenderse como si éste existiera.

Las situaciones en que se presenten CONFLICTOS DE INTERÉS, deben ser reveladas en la Junta de Socios, mediante su inclusión en el Informe de Gestión que el Gerente debe presentar. Asimismo, el Gerente debe incorporar en su informe todos los hechos importantes relacionados con la vigencia y aplicación del CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO y la ocurrencia de CONFLICTOS DE INTERÉS.

6. SISTEMAS DE CONTROL INTERNO Y ÓRGANOS DE CONTROL.

La Organización Misión Temporal Ltda., está sometida a la vigilancia, inspección y control de la Superintendencia de Sociedades; por tener como objeto social la prestación de servicios temporales al Ministerio de Trabajo, así como a otras agencias del Estado, entre ellas, la DIAN.

La Organización MISIÓN TEMPORAL Ltda., cuenta con un SISTEMA DE CONTROL INTERNO que busca proveer una seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos de eficiencia, eficacia y

Misión Temporal	MANUAL	CODIGO:	GJC-MAN-003
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION:	1
		FECHA:	12/01/2023
		PAGINA:	10 de 12

economía en sus operaciones, de confiabilidad en la información financiera, de cumplimiento en las leyes y demás regulaciones que le sean aplicables, así como las propias de la sociedad.

EL CONTROL INTERNO busca la preservación y vigencia de los principios que orientan los procesos y procedimientos, contempla la inspección, la vigilancia y control de ellos, así como la realización de investigaciones internas o externas ante eventuales hechos o circunstancias que comprometan esos principios, las cuales deben ser concluyentes y tener consecuencias en términos de reconvenión, corrección o sanción.

Las normas de orden público de forzoso cumplimiento y los Estatutos de la Organización, establecen las normas que regulan la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna delegada por la Gerencia General como órganos de control.

La Revisoría Fiscal elegida por la Junta de Socios, ejerce funciones de supervisión con total independencia frente a los Administradores y Directivos de la sociedad, con libertad de criterio, de acceso a la evidencia y de opinión, estando todos los Trabajadores obligados a apoyar y facilitar su labor.

En la designación de la Revisoría Fiscal, los socios percatarán que la persona designada se desempeñe con total y absoluta independencia ante los administradores o ante cualquier persona vinculada a la sociedad. Teniendo en cuenta que no tenga relación con la Organización.

En casos como: Accionistas/Sociedad sometida a su control. El cargo de Revisoría Fiscal debe ser elegible. Personas ligadas por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad; consorcios de los administradores y Trabajadores Directivos, Tesorero, Auditor, Contador de la misma sociedad, así como quienes desempeñen en la misma Organización o en sus sociedades subordinadas cualquier otro cargo.

7. SISTEMAS DE EVALUACIÓN.

En Misión Temporal Ltda., la EVALUACIÓN permanente de la gestión de sus Trabajadores, es componente fundamental de su política directiva y administrativa, está presente en todas sus actividades, siendo la evaluación indispensable en el mejoramiento continuo de la gestión.

La EVALUACIÓN es: - objetiva - carente de subjetividad, afectaciones, indebidas influencias o especiales consideraciones; - debe medir de manera cuantitativa y cualitativa la capacidad, el compromiso, la dedicación, el desempeño, el rendimiento y los resultados de cada Trabajador, así como la alineación de su gestión con los objetivos estratégicos de la organización.

Una EVALUACIÓN eficiente debe establecer, si los cometidos propuestos fueron alcanzados, de manera que suministre información útil para determinar ajustes y correctivos. Permitir evaluar la eficacia de los procesos de la organización y la participación de los trabajadores en ellos. Debe reconocer los logros y las contribuciones de los Trabajadores y estímulos para ellos.

Misión Temporal	MANUAL	CODIGO:	GJC-MAN-003
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION:	1
		FECHA:	12/01/2023
		PAGINA:	11 de 12

Los sistemas de EVALUACIÓN de los Trabajadores permiten a la Organización en cabeza de la Alta Dirección, medir el desempeño en el trabajo y estructurar un sistema justo de aumentos y ascensos. De igual manera: Ayudar a los Trabajadores a mejorar su desempeño y contribuir a que la organización reestructurar los roles y las funciones asignadas a los Trabajadores. Eventualmente revelar prácticas laborales desactualizadas o ineficientes que restan competitividad a la organización.

Misión Temporal Ltda., busca de manera permanente mejorar los SISTEMAS DE EVALUACIÓN de los Trabajadores, para hacerlos más eficientes, siempre buscando mejorar y estimular la gestión que desarrollan y con ello también la gestión de la empresa.

8. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES.

Los Directivos y los Trabajadores están en el deber de comunicar de inmediato y de manera amplia y detallada, ante quien corresponda:

- Cualquier situación de CONFLICTO DE INTERESES en la que pueda estar involucrado o de la que tenga conocimiento, y de estar directamente implicados, deberán abstenerse de participar en la deliberación y toma de decisiones.
- Cualquier ofrecimiento de obsequios o regalos, en dinero o en especie, viajes, pagos, o cualquier otra manifestación similar que pueda involucrarlos en un CONFLICTO DE INTERESES, con clientes, proveedores, contratistas, representantes de entidades públicas o privadas y en general de cualquier persona natural o jurídica.
- Cualquier situación que pueda comprometer la observancia, acto y cumplimiento de esta o de otra disposición del CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

Asimismo, todos los Directivos y trabajadores deben brindar toda la colaboración en el suministro de información o en la realización de pruebas u otras labores de supervisión de la Gerencia General, la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal.

9. MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente manual por parte de los Directivos y Trabajadores, bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes, acarrea para quien la infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por el Representante Legal de la Organización.

Para efectos de graduar la sanción, se toman en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la Organización o para sus proveedores o clientes.

A partir de la fecha de promulgación del presente CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, dicha previsión es parte de los Contratos de Trabajo respectivos de todos los Directivos y Trabajadores de la Organización.

Misión Temporal	MANUAL	CODIGO:	GJC-MAN-003
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSION:	1
		FECHA:	12/01/2023
		PAGINA:	12 de 12

Cualquier Directivo o Trabajador puede presentar solicitudes por medio de su superior jerárquico, cuando considere incumplimiento de lo previsto en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, y en estos casos, los Directivo de la Organización en asocio con la Gerencia General y la Auditoría Interna, emiten respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los Socios pueden presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Código sustantivo del trabajo	N/A

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	MODIFICACIÓN	FECHA
00	Creación del documento	09/08/2019
01	Cambios en la estructura documental por mejoras del sistema de gestión, se actualiza el documento	12/01/2023

ELABORÓ: Lady Pinzon Coordinador Jurídico		REVISÓ: Juan Alejandro Parra Oficial de Cumplimiento		APROBÓ: Juan Alejandro Parra Oficial de Cumplimiento	
FIRMA:	FECHA: 11/01/2023	FIRMA:	FECHA: 12/01/2023	FIRMA:	FECHA: 12/01/2023