

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO.....	5
3.	ALCANCE	5
4.	RESPONSABLES:	5
5.	DEFINICIONES.....	6
6.	DIRECTRICES Y POLITICAS	6
7.	QUIENES SOMOS: NUESTRA MISIÓN Y NUESTROS VALORES	6
7.1	CONDUCTAS DE REFERENCIA	7
7.2	MATRIZ DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	8
7.3	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL.....	8
7.4	LA JUNTA DE SOCIOS.....	9
7.5	EL REVISOR FISCAL.....	10
7.6	El Gerente General.....	11
8.1	PROPIEDAD INTELECTUAL.....	12
8.2	POLITICAS CORPORATIVAS DE HELISTAR S.A.S.....	12
8.3	COMUNICACIÓN EFECTIVA.....	12
8.	MANDAMIENTOS DE HELISTAR S.A.S	12
8.1.	El respeto por el ser humano sobre todas las cosas.....	12
8.2.	Lealtad con nuestro entorno gerencial.....	13
8.3.	Mejora Continua	13
8.4.	Conocimiento de las necesidades del cliente.....	13
8.5.	Impulso de la filosofía basada en los valores integrales.....	13
8.6.	Equipo de trabajo con efectividad y eficiencia para llegar a la calidad y por ende a la rentabilidad.....	14
9.	PREVENCION DEL ACOSO O INTIMIDADACION.	14
10.	CONFLICTO DE INTERESES	14
11.	NO CONCURRENCIA	14
12.	USO ADECUADO DE RECURSOS EN HELISTAR S.A.S.....	15
13.	EL CONTROL INTERNO.....	16
14.	LA CONVIVENCIA, EL CLIMA LABORAL Y LA PRODUCTIVIDAD.....	18
16.	ANEXOS / REGISTROS.....	19
17.	CONTROL DE CAMBIOS.....	19

	Cargo	Coor. Gestión Humana		Cargo	Dir. Gestión Humana
ELABORO	Firma		APROBÓ	Firma	
	Fecha	26/04/2021		Fecha	26/04/2021

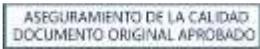
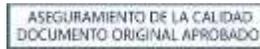
Mensaje de la junta directiva:

Para HELISTAR S.A.S. El bienestar de la persona y en especial el de nuestros colaboradores es el principio básico para cumplir nuestras metas y nuestro objeto social, el cual se encuentra enmarcado dentro del cumplimiento de la ley, la normatividad interna, la seguridad y el respeto por la dignidad.

Por este motivo es fundamental que la filosofía de la compañía esté orientada hacia principios básicos de ética, honestidad y compromiso; para que directivos y funcionarios se muevan hacia el desarrollo confiable de todas las funciones que desarrollamos, y la gestión desde nuestro puesto de trabajo, ya sea en tierra y/o en el aire, que este permanentemente orientado hacia la efectividad y la rentabilidad para satisfacción de nuestros asociados de negocio, empleados, directivos y accionistas.

“La ética empresarial es el conjunto de principios y normas que guían el comportamiento en el mundo de los negocios.”

Este Manual de ética empresarial es entregado a todo el personal de Helistar S.A.S., como una guía de valores, buscando la excelencia en nuestros resultados y forjando relaciones laborales perdurables. Consideramos que lograremos nuestro cometido al vivir con intensidad nuestros valores esenciales de colaboración, compromiso, integridad y liderazgo.

	Cargo	Coor. Gestión Humana		Cargo	Dir. Gestión Humana
ELABORO	Firma		APROBÓ	Firma	
	Fecha	26/04/2021		Fecha	26/04/2021

1. INTRODUCCIÓN

Se desarrolla el código de ética en la compañía que asegura que nuestros colaboradores cumplen con los más altos estándares de conducta en sus interacciones diarias.

HELISTAR S.A.S promueve el RESPETO por los derechos y libertades de todas las personas expresado en la Política General de DERECHOS HUMANOS de la compañía.

El manual de funciones, en su capítulo de **perfiles**, determina que en los criterios de selección no hay discriminación, y el puesto de trabajo es cumplido por la eficiencia y capacidades de los seleccionados sin discriminación de sexo, raza, religión o creencias políticas

El código se refiere a nuestras responsabilidades y cumplimiento de las políticas corporativas, el respeto por la dignidad humana, nuestra seguridad industrial, salud ocupacional, protección del entorno y preservación del medio ambiente, el mejoramiento continuo, el cumplimiento estricto de las normas de aeronavegación, la protección de información confidencial, los conflictos de interés, el control interno de registros financieros y la conservación de los activos de HELISTAR S.A.S.

Los fundamentos para llevar a cabo el cumplimiento del código de ética están armonizados con los siguientes parámetros:

- **Respeto por los derechos y libertades** como lo expresa la política de Derechos Humanos de HELISTAR S.A.S.
- **Normas de conducta individual:** “Todo El personal será directamente responsable de cumplir con los lineamientos de las POLITICAS SOBRE DERECHOS HUMANOS, las cuales son:
 - 1- Tratar a todas las personas basándose en el respeto de la dignidad de todos los seres humanos y sin discriminación de ningún tipo,
 - 2- Actuar conforme al estado de derecho,
 - 3- Rechazar todas las formas de violencia y no relacionarse con grupos armados fuera de la ley.
 - 4- Evitar que sus acciones pongan en riesgo el carácter civil de los empleados, contratistas bienes e instalaciones de la compañía, reconocido por el Derecho Internacional Humanitario”

- **Cumplimiento de los requerimientos del cliente**
- **Mejora continua**
- **Incorporación del personal.**
- **Cultura de seguridad S.M.S. (Safety Management System)**
- **Compromisos corporativos.**
- **Responsabilidades generales.**
- **Relación con los clientes.**
- **Relación con los proveedores y términos de negociaciones.**
- **Desarrollo comunitario.**
- **Cumplimiento de leyes de libre Competencia:** “Los empleados tienen la obligación de informar a su jefe inmediato sobre cualquier práctica comercial indebida, sea actual o potencial, de la que tengan conocimiento. Así mismo, deben consultar con la Gestión Legal, en caso de efectuar alguna práctica contractual, o tengan alguna duda sobre sus actividades específicas.”
- **Relación con Asociados de Negocio (Clientes y proveedores)**
- **Relación con competidores y prácticas comerciales leales.**
- **Reportes de Conflictos de interés**
- **Responsabilidades Legales**
- **Responsabilidad ambiental:** “Es responsabilidad para todo el personal de **HELISTAR S.A.S**, cumplir y hacer cumplir las políticas de preservación del Medio ambiente y aplicar los procedimientos que contribuyan a disminuir el impacto ambiental, la contaminación, la manipulación indebida de productos combustibles y lubricantes, y el derrame de sustancia tóxicas contaminantes. Así mismo promover y participar en prácticas y campañas ambientales, siguiendo las directrices emitidas por la empresa.

- **Información confidencial privilegiada de carácter:**

- Contable
- Adquisiciones y compras de tercer nivel.
- Operaciones con valores.
- Operaciones financieras y créditos en el exterior, incluyen los LEASING.
- Políticas y prácticas comerciales.
- Litigios y controversias judiciales,
- Cambios organizacionales y de gestiones básicas.
- Investigación y desarrollo de productos y servicios.
- Prácticas comerciales y tarifas contractuales y spot
- Contenidos financieros de licitaciones.
- Propiedad Intelectual de documentación corporativa
- Listado de clientes y proveedores.
- Manejo de software.

2. OBJETIVO

Construir un referente de principios y valores, responsabilidades y compromisos que garanticen el comportamiento ético y buenas prácticas en el desarrollo de las actividades laborales en HELISTAR S.A.S., y de esta manera alcanzar los objetivos de la organización y contribución del buen uso de los recursos.

3. ALCANCE

El presente Código aplica a todo el personal que labora en HELISTAR S.A.S.

4. RESPONSABLES:

- La Alta Dirección es responsable de establecer, realizar y crear ajustes necesarios.
- Todo el personal es responsable del conocimiento y cumplimiento del código de ética y buen gobierno.

5. DEFINICIONES

Ética: Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.

Código: Conjunto de normas y reglas sobre cualquier materia.

Buen Gobierno: eficiencia de los recursos públicos y procesos de gestión, atracción y promoción de talento humano con excelencia para el servicio público y mayor transparencia.

Principios: son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano cambiando las facultades espirituales racionales.

Valores: son cualidades, virtudes y principios que emplea un grupo de trabajo para conservar un ambiente pacífico, agradable, respetuoso y eficaz.

Conflicto de Interés: Es toda situación en la que los intereses de la compañía se encuentran en oposición con los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares, de tal forma que lleven al colaborador a actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el real y ético cumplimiento de sus responsabilidades frente a la empresa.

6. DIRECTRICES Y POLITICAS

- Este Código es la herramienta que permita evaluar el compromiso personal y profesional de todos los trabajadores de HELISTAR S.A.S.
- Los colaboradores de HELISTAR S.A.S. son individualmente responsables por sus acciones de acuerdo con los principios de conducta establecidos en presente código. Deben basar sus actuaciones en la transparencia y responsabilidad en todas sus decisiones.
- En el caso de ejercer autoridad deben evitar el conflicto de intereses en el desempeño de las funciones. De la misma manera, cumplir sus funciones teniendo en consideración los mandatos éticos, morales; con honestidad, diligencia, lealtad, honradez, dedicación y rectitud.

7. QUIENES SOMOS: NUESTRA MISIÓN Y NUESTROS VALORES

Misión: "Generar confianza y seguridad en todas nuestras operaciones aéreas".

Visión: "En el año 2025 HELISTAR S.A.S., continuará siendo líder en el transporte aéreo no regular a nivel regional e internacional, sobresaliendo por su compromiso y cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad en sus operaciones, en su servicio, en el bienestar de los trabajadores y cuidado del medio ambiente."

Valores Corporativos:

- Respeto por el recurso humano y el medio ambiente.
- Seguridad en nuestras operaciones.
- Calidad en nuestros procesos.
- Lealtad.

7.1 CONDUCTAS DE REFERENCIA

En las relaciones con clientes, proveedores, usuarios, y en general con todas aquellas personas con los que HELISTAR S.A.S., se relaciona en su actividad profesional sujetas al Código deben respetar, además de las leyes y normativas internas y externas de obligado cumplimiento, los valores y principios éticos contenidos en el presente documento, y en especial las siguientes pautas de actuación:



7.2 MATRIZ DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La gerencia en consenso con la dirección de Gestión Humana, ha diseñado un Matriz de Funciones y Responsabilidades, en el cual se perfilan todos los cargos de la compañía, las competencias, las exigencias, la experiencia y los requisitos específicos para lograr un buen desempeño; así mismo una descripción detallada del perfil psicológico en las **COMPETENCIAS FUNCIONALES, ORGANIZACIONALES Y DE DIRECCION.**

El Documento **PROGRAMA INDUCCIÓN DE PERSONAL** está disponible en el sistema HELIDOCs para su consulta y conocimiento.

Por ser una compañía de aviación, gran parte de nuestro personal debe seguir unas normas especiales avaladas por las entidades rectoras: UAEAC, OACI, IOGP, FAA, etc., todas ellas auditoras de la Aviación Civil. Por ello este Manual está fundamentado en la Gestión de Competencias, preparada sobre la base de nuestra experiencia en la Aviación Civil y es utilizado como punto de partida o referencia que sirva de guía a nuestros colaboradores para crear una cultura de liderazgo y trabajo en equipo.

7.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Cualquier nombramiento o selección de personal en HELISTAR S.A.S., corresponde en primera instancia sobre cualquier consideración a la necesidad del cargo y a los criterios de las mejores competencias, eficacia e integridad.

La incorporación de nuevo personal se hace mediante un comité de vinculación integrado por la Junta Directiva, el Gerente General, El gerente del SMS y el Director de Gestión Humana. Las pruebas iniciales que determinan los perfiles se hacen mediante un análisis e interpretación desde la Dirección de Gestión Humana a través del uso de pruebas Psicotécnicas como el 16PF y el MMPI 2, no obstante; según se determine en el proceso de selección y sobre la base de las competencias del personal, se puede aplicar otro tipo de pruebas para la determinación del perfil aptitudinal, actitudinal y de confiabilidad de los aspirantes.

Todo el procedimiento de selección y Contratación está consignado en la plataforma Helidocs para su consulta y conocimiento.

Los formatos empleados en este proceso son los siguientes:

- Necesidad del cargo – GHU-R-1 SOLICITUD REQUERIMIENTO DE PERSONAL
- Aprobación por el comité GHU-R-15 ACTA DE COMITÉ DE VINCULACIÓN DE PERSONAL
- Consulta en el banco de datos
- Presentación de las hojas de vida. GHU-R-2 HOJA DE VIDA
- Elección. “Acta de Junta Directiva”
- Entrevistas. “Formato de entrevista psicotécnica/de Confiabilidad”
- Pruebas Psicológicas y Médicas. “Formato batería de pruebas”
- Entrega de documentos. Documentos de Ingreso GHU-R-3 DOCUMENTOS INGRESO

- Registro de Inducción de las Gestiones correspondientes. (Incluye las políticas corporativas). GHU-R-4 REGISTRO DE INDUCCIÓN

En la selección de personal que implique la creación de cargos nuevos o la postulación de ascenso de un colaborador, se utiliza el análisis DOFA, el cual es una herramienta para destacar y clarificar los perfiles de los candidatos desde las necesidades de la compañía. En el DOFA se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

Aptitudinales:

- Formación Académica.
- Capacitación
- Experiencia en el cargo.
- Habilidades y destrezas.
- Compromiso.
- Manejo del Cliente Externo.

Actitudinales:

- Comportamiento individual.
- Pro actividad.
- Reconocimiento en el Medio

Comportamiento en el entorno laboral:

- Manejo de la Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo
- Organización
- Liderazgo
- Toma de decisiones.
- Relaciones Inter Personales.
- Familiares.
- Normatividad.
- Intelectuales.
- Laborales

En HELISTAR SAS. La selección del personal se hace sin distinción de raza, simpatías políticas, religión o sexo.

La organización se compromete a ofrecer un entorno que valore la contribución individual de cada persona.

7.4 LA JUNTA DE SOCIOS

La Junta de Socios de HELISTAR S.A.S; es el máximo órgano de autoridad y decisión de la compañía, con la convicción de que las directrices de política empresarial acertadas proporcionan un importante esquema conceptual para asistir el cumplimiento de las responsabilidades.

Principales funciones de la Junta de Socios:

- Aprobación de las Estrategias y Metas financieras: En este rol La Junta actúa como un asesor eficaz de la gerencia ejecutiva, teniendo en cuenta las posibilidades comerciales y el estudio de mercado en el sector aeronáutico.
- La aprobación o desaprobación de cualquier medida que puede cambiar la estructura financiera de la compañía o el control de la misma.
- Asesoría en la adquisición o enajenación de cualquier negocio importante
- La entrada a HELISTAR S.A.S., de una nueva línea de negocios o la aprobación de adición de nuevos equipos aéreos.
- Nombramiento y orientación a la Gerencia General.
- Desarrollo de los Planes de contingencia
- Aprobación de los Informes anuales.
- Aprobación de presupuestos
- Fijación de las políticas en el manejo del personal y estrategias corporativas de Gestión Humana.
- La aprobación de la VINCULACION del personal, por cargo nuevo o por rotación.
- Expedición de reglamentaciones internas especiales relacionadas con la dinámica y la eficiencia de HELISTAR S.A.S.
- Aprobar o improbar los cambios de procesos que se proyecten.
- Determinar las cuantías de disposición de presupuestos a gerente y funcionarios idóneos.
- Aprobación de los códigos de conducta y ética de la compañía.

7.5 EL REVISOR FISCAL

La revisoría fiscal es un órgano de fiscalización con sujeción a normas de auditoría generalmente aceptadas. Le corresponde dictaminar los estados financieros, así como revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control Interno, en forma oportuna, independiente en los términos que señala la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales.

El Revisor Fiscal tiene asignadas las funciones específicas y concretas previstas en la ley, que son de obligatorio cumplimiento. Sobre el particular se destaca la contenida en el Ordinal 6°, del artículo 207 del Código de Comercio, consistente en impartir instrucciones y mecanismos en los cuales la revisoría fiscal puede señalar a la administración como debe ser el control permanente de los bienes y valores sociales, sus métodos y procedimientos y todo el conjunto de acciones tendientes a hacerlo de manera adecuada y oportuna.

Funciones del Revisor Fiscal

- Suministrar toda la información financiera y contable con precisión y oportunidad a la Junta.
- Presentar los documentos e informes de ley ante entidades gubernamentales, vigilando el pago oportuno de impuestos.
- Practicar visitas fiscales permanentes a las compañías mercantiles.

- Presentar Informe de gestión anual ante la Superintendencia (de Sociedades) de Puertos y Transporte.
- Asesorar a la Junta sobre los demás temas fiscales y tributarios que competen a la compañía HELISTAR S.A.S

7.6 El Gerente General

Representa la sociedad legalmente constituida y coordina los recursos a través de procesos de planeación, dirección, control y liderazgo.

Su función principal es asegurar la continuidad del negocio de HELISTAR S.A.S., controlar el gasto y procurar la satisfacción del cliente mediante el mejoramiento continuo. Como líder visible de la compañía, su compromiso y estándares éticos deben ser muy altos, ya que a su cargo están:

- El Control de todas las gestiones.
- La Evaluación y el cumplimiento de las Metas.
- La planeación de acuerdo a estrategias de la Junta.
- El Mejoramiento de la eficacia en la comunicación.
- La difusión de las políticas, procesos y procedimientos.
- La supervisión de los Estados financieros.
- La Coordinación y conclusiones de los Comités.
- La supervisión de los planes de remuneración.
- El cumplimiento de las metas anuales de HELISTAR S.A.S.

A los términos de la gestión se suma el cumplimiento y sensibilización de los valores de CONDUCTA CORPORATIVA, definidos en HELISTAR S.A.S., como:

El compromiso con el Medio ambiente, su defensa y protección: Todo el personal de HELISTAR S.A.S., debe utilizar dentro de las posibilidades técnicas y el mercado aeronáutico, tecnologías limpias que garanticen la conservación del ecosistema. Así mismo en lo posible abstenerse de utilizar indebidamente productos, procesos, tecnologías y procedimientos que de manera comprobada lesionen el medio ambiente. Así se promueve una atmósfera de respeto y responsabilidad con las buenas prácticas ambientales.

Para cumplir con la conservación del Ecosistema HELISTAR S.A.S., ha desarrollado alianzas con entidades que actúan responsablemente frente al medio ambiente.

- El respeto y defensa de los Derechos Humanos.
- La Promoción del diálogo.
- El respeto a la democracia, sus leyes y a quienes defienden y respetan, sin distinción de creencias, convicciones políticas, razas o religión que profesen.
- La máxima calidad en los servicios de HELISTAR S.A.S., y compromiso de MEJORA CONTINUA con nuestros clientes.
- Cualquier compromiso que sea de aceptación de la lealtad, el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la defensa de los derechos humanos.

La figura de la Dirección o Gerencia, a criterio de la Junta de Socios, puede ser modificada y sus funciones dispersadas en las demás áreas de la organización.

8.1 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los programas, procesos, procedimientos, manuales, matrices, registros, desarrollados dentro y para HELISTAR SAS. Son propiedad intelectual de la misma y por lo tanto están reservados con todos sus derechos. Así mismo, los programas de sistemas y aplicaciones adquiridos legalmente a terceros son propiedad de la compañía. NO SE PODRA DIVULGAR A OTROS NI HACER USO INDEBIDO DE ELLOS.

8.2 POLITICAS CORPORATIVAS DE HELISTAR S.A.S

- Política Seguridad Operacional – SMS
- Política del Sistema de Gestión Integral
- Política de DERECHOS HUMANOS.
- Política de Alcohol y Drogas
- Política de Sistemas

8.3 COMUNICACIÓN EFECTIVA

EL CUMPLIMIENTO de las Normas nos exige comunicarnos de forma efectiva siguiendo los canales de comunicación mediante el reconocimiento de las jerarquías y la entrega de la información de actividades y cumplimiento de metas.

Entendemos la comunicación como un medio que nos posibilita generar confianza, efectividad respeto y bienestar.

Para facilitar y potenciar el proceso de comunicación personal, empresarial, grupal, utilizamos el marco de comunicaciones, centrándonos fundamentalmente en el proceso particular de la comunicación y en las particularidades de los participantes.

Así podemos ver que las comunicaciones que mantenemos determinan las relaciones en general. Lo que hablamos determina el mundo de las acciones que son posibles para nosotros. Por ello el desarrollo de las mejoras comunes pueden llevar a una vida de mayor efectividad y bienestar.

8. MANDAMIENTOS DE HELISTAR S.A.S

8.1. El respeto por el ser humano sobre todas las cosas

El respeto a la dignidad de la persona, es un valor primario y universal con muchas consecuencias. Ubicado como el primer valor no es sólo una necesidad lógica, sino declaración de finalidad y respeto a la concepción de la empresa. Para generar y transmitir confianza nos apoyamos en nuestra vida personal. El ámbito de nuestro mundo privado-personal y familiar es un valioso incentivo para nuestro trabajo diario. (Ver Políticas de derechos Humanos de HELISTAR S.A.S., y Derechos fundamentales), basadas en los derechos de igualdad, el derecho a la intimidad, la prohibición de la violación ilícita de comunicaciones privadas, violación al secreto profesional y la prohibición de métodos

reprochables de detección mediante la tecnología como grabaciones, filmaciones, y el narco interrogatorio en las pruebas psicológicas de evaluación de personalidad.

8.2. Lealtad con nuestro entorno gerencial

La lealtad es un compromiso que debemos desarrollar en nuestro interior y tener conciencia de lo que hacemos y decimos. Es un corresponder y una obligación que se tiene con los demás. **ES UN COMPROMISO DE DEFENDER LO QUE CREEMOS Y EN QUIENES CREEMOS.** Por lo tanto, la Lealtad es una llave que nos permite tener un auténtico éxito cuando nos relacionamos. En este sentido está relacionada estrechamente con la perseverancia, la responsabilidad, la prudencia y la honestidad.

Como integrantes de HELISTAR S.A.S., estamos comprometidos a realizar acciones a favor de nuestra compañía, conscientes de que en ella encontraremos los logros que nos hemos fijado como metas corporativas.

8.3. Mejora Continua

El concepto de mejora continua es un proceso muy poderoso y ayuda a obtener muy buenos resultados además de lograr una cultura de mejoramiento permanente que mantiene a los empleados de HELISTAR S.A.S. persiguiendo diariamente un reto. La Gerencia General tiene el reto de aplicar los conocimientos básicos estratégicos para toma de decisiones, proyecciones y estrategias basadas en el mejoramiento continuo, detección de cambios o desviaciones que puedan introducir riesgos a la seguridad operacional o la degradación de los controles existentes.

La motivación en el equipo es indispensable, las metas y objetivos deben estar claros dentro del grupo de trabajo, trabajando con cada uno de los Directores de cada proceso de la organización y de esta manera poder evaluar las áreas más afectadas con el cambio midiendo el nivel de riesgo de seguridad operacional.

8.4. Conocimiento de las necesidades del cliente

El cliente es quien justifica la existencia de la organización y la supervivencia de la compañía. El marketing moderno ha demostrado que los mercados masivos cada vez son menos rentables y estratégicos, es por ello que las ofertas personalizadas y la evaluación de la satisfacción del cliente son básicas para nuestro negocio, en el sentido de alcanzar las expectativas y la satisfacción del cliente con modelos de calidad integral.

8.5. Impulso de la filosofía basada en los valores integrales

HELISTAR S.A.S., promueve el trabajo decente basado en principios de derecho fundamentados en el respeto, la lealtad y el compromiso.

8.6. Equipo de trabajo con efectividad y eficiencia para llegar a la calidad y por ende a la rentabilidad.

La respuesta eficaz en la Gestión es la que facilita un servicio de excelencia con conciencia económica, amor al trabajo y la convicción de prestar un servicio de calidad a nuestro cliente interno y externo.

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO O INTIMIDACIÓN.

HELISTAR S.A.S., se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta susceptible de ser considerada como acoso o intimidación, ya sea tendenciosa, laboral, sexual, o de cualquier otra naturaleza que atente contra la dignidad, la libertad, o la intimidad de la persona. O a crear un ambiente intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o indigno.

Lo anterior y en concordancia con la Ley 1010 de 2006 HELISTAR S.A.S., conoce y da cumplimiento a la Ley de acoso laboral que proyecta prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo, y en general todo ultraje de la dignidad humana que se ejerza sobre quienes realizan sus actividades en el contexto de una relación laboral. Así mismo:

“Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.”... Ley 1010/2006 Inciso 1° Artículo 2° numeral 3.

10. CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento personal en los cuales estén involucrados empleados, directores, administradores, o funcionarios que se encuentren en oposición a las políticas e intereses de la compañía, interfieran o compitan con ellas o conlleven a actuar en su desempeño por caminos diferentes a los trazados en el desempeño de sus responsabilidades.

Se deben evitar aquellas situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses personales. HELISTAR S.A.S., implementa mecanismos efectivos con el fin manejar y evitar divulgar los conflictos de intereses entre asociados, ejecutivos y funcionarios. Entre ellos se pueden mencionar:

- Estudiar previamente con detenimiento las hojas de vida de los directivos.
- Solicitar al gerente general la intervención inmediata de mediación cuando se presenten Conflictos de interés.
- Elaborar procedimientos para la contratación de bienes y servicios.
- Guardar la debida discreción en nuevas contrataciones y licitaciones.

11. NO CONCURRENCIA

Por regla general (consignada en el contrato laboral), ningún empleado de HELISTAR S.A.S., con contrato a término Indefinido o suministrado, debe prestar servicios laborales –

remunerados o no remunerados – que resulten o puedan resultar concurrentes con el sector o actividades desarrolladas o susceptibles de competir directa o indirectamente con HELISTAR SAS.

Son causales de despido por parte de HELISTAR S.A.S., también las siguientes conductas laborales anómalas:

- Fraude
- Regalos, Entretenimiento, gratificaciones, bonificaciones, y artículos de valor otorgados o recibidos de clientes y proveedores, contratistas y empleados gubernamentales.
- Transacciones financieras por fuera de la norma estatal o lavado de dinero.
- Destinación de dineros de la empresa para uso personal temporal.
- Alteración de los Estados financieros
- Alteración de cifras para declaraciones fiscales y tributarias.
- Compensaciones extraordinarias por parte de la Junta Directiva.
- Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial en provecho de tercero.

12. USO ADECUADO DE RECURSOS EN HELISTAR S.A.S

Helistar S.A.S., está concebida como una empresa de servicios en la cual todos los directivos, empleados y colaboradores estamos comprometidos en el progreso y preservación de sus recursos y activos.

Para conservar parte de nuestro patrimonio corporativo debemos tener en cuenta:

- Respetar las instalaciones y elementos comunes de tierra y de aire.
- Hacer uso adecuado de los elementos de trabajo.
- Reportar cualquier anomalía que perturbe el buen funcionamiento del equipo de tierra y de vuelo.
- Evitar causar daños o desperfectos a las herramientas de trabajo.
- Vigilar y mitigar toda acción que ponga en peligro nuestra integridad física.
- Evitar la divulgación e información por medios magnéticos, escritos, físicos o audiovisuales de material indebido, ilegal, pornográfico, subversivo, racista, xenofóbico, homofóbico, tendencias religiosas y políticas o étnicas.
- Hacer uso austero del material de trabajo, tanto de oficina como de plataforma y vuelo.
- Mantener en buen estado la aeronave a su cargo y / o el puesto de trabajo.
- Consentir las reparaciones técnicas o locativas que sean necesarias.
- Devolver el equipo de trabajo administrativo o los elementos de la compañía en el momento de la desvinculación.
- Evitar los impactos ambientales que contaminen el medio.
- Utilizar el software de la compañía con responsabilidad.
- Reciclar los residuos de la manera más adecuada.
- Portar los uniformes con elegancia y cuidar su durabilidad.
- Utilizar los manuales y material escrito con la debida responsabilidad.
- Seguir los procedimientos de Amigos del Medio Ambiente y reducción de sinergias (ahorro de agua, luz y servicio telefónico).
- Utilizar los servicios telefónicos de la compañía solo para comunicación corporativa.

13. EL CONTROL INTERNO

El conjunto de fundamentos, reglas, principios, acciones y procedimientos realizados para controlar la ejecución de los presupuestos y gestiones se define como Control Interno.

En HELISTAR se dirige y proyecta desde la Gestión Financiera, asistiendo a la Gerencia General y a la Junta Directiva permanentemente para evitar las desviaciones que eventualmente puedan ocurrir con relación a los recursos económicos, técnicos y operacionales.

HELISTAR necesita de una gestión eficaz y responsable que le permita sostenerse en las mejores condiciones posibles y lograr un equilibrio óptimo en su administración y sus fines en especial los de la efectividad (eficacia y eficiencia), moralidad y transparencia en las actuaciones de sus integrantes.

Las características de esta gestión en HELISTAR S.A.S, son:

- Establecer procedimientos estándares que soporten y justifiquen los procesos y garanticen el control de la Gestión Financiera.
- Motivar la cultura corporativa dentro de un entorno ético, alrededor de una administración austera y consecuente con los activos de HELISTAR SAS.
- Mantener una Orientación permanente de los riesgos que puedan entorpecer el cumplimiento de nuestras metas dentro del Objeto social.
- Mostrar la Transparencia de los Estados Financieros frente a los entes reguladores del estado.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento de las metas en las diferentes áreas mediante indicadores de gestión.
- Interferir en los planes de mejoramiento continuo, como una herramienta que garantice la proyección de la entidad.
- Crear una cultura de preservación de bienes, recursos y medios logísticos.

La Gestión de Control Interno, se materializa cuando se hace cargo de los incumplimientos o no conformidades del entorno de la compañía, teniendo como referencia:

1. **La Responsabilidad:** La responsabilidad es un valor que está en la conciencia de todos los colaboradores de HELISTAR S.A.S., esto nos permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de nuestros actos, siempre en el plano de lo moral. Una vez que pasa al plano ético (puesta en práctica), persisten estas cuatro ideas para establecer la magnitud de dichas acciones y afrontarlas de la manera más prepositiva e integral, siempre en pro del mejoramiento laboral, social, cultural y personal.

2. **La Transparencia:** Todos los actos de la organización, de sus colaboradores y de aquellas persona que por alguna razón actúen a nombre de HELSITAR S.A.S., deben estar enmarcados dentro de la rectitud, y sin ningún tipo de suspicacia, HELISTAR S.A.S., pregona que el actuar de la organización y de sus colaboradores, no puede ser susceptible de duda, el actuar debe seguir los modelos convencionales y legales, socialmente aceptados y culturalmente establecidos, donde no se preste a equívocos o confusiones ni mucho menos a interpretaciones erradas.
3. **La Moralidad:** La moralidad describe los principios que gobiernan el comportamiento de todos los colaboradores de HELISTAR S.A.S., sin estos principios vigentes, la organización no sobreviviría en el contexto empresarial. El término conlleva los conceptos de:
 - i. Estándares morales, concernientes al comportamiento.
 - ii. Responsabilidad moral, en lo referente a nuestra conciencia.
 - iii. Una identidad moral, o una capaz de buenas y malas acciones.
4. **La Igualdad:** La igualdad para HELISTAR S.A.S., significa asignar a cada uno de sus colaboradores y las personas con quien nos interrelacionamos (asociados de negocio – clientes o proveedores-), el mismo valor, reconociendo sus diferencias físicas y espirituales evitando todo tipo de discriminación.
5. **La Imparcialidad:** Un criterio de justicia que sostiene las decisiones al interior de HELISTAR S.A.S., y conlleva un comportamiento en donde deben tomarse con base en criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas.
6. **La eficiencia:** Consiste en velar porque en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad de la compañía obtenga la máxima productividad de los recursos que le han sido asignados y confiados para el logro de sus productos. Su cumplimiento garantiza la combinación y uso de los recursos en procura de la generación de valor y utilidad.
7. **La eficacia:** Es el grado de consecución e impacto de los resultados en relación a las metas y objetivos previstos, se mide en todas las actividades al concluir los procesos.
8. **La economía:** Se refiere a la austeridad y a la medida de los gastos e inversiones necesarios para la obtención de los insumos en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridos para la satisfacción del cliente. Se operativiza en la medición racional de los costos y en la vigilancia de la asignación de los recursos para garantizar su ejecución.
9. **La celeridad:** para HELISTAR S.A.S., todas nuestras actividades, gestión y desempeño de labores, deben realizarse con rapidez y oportunidad, las diversas actuaciones administrativas en todo momento deben realizarse pensando en la supresión de pasos, tiempos, movimientos, soportes, documentos, firmas, copias, etc., no indispensables. Siempre debemos actuar con la mayor celeridad pensando en las necesidades de nuestros clientes.

10. **La imagen corporativa:** Se refiere a cómo se percibe una compañía, consideramos que HELISTAR S.A.S., cuenta con una imagen generalmente aceptada, lo que es el resultado de la gestión de todos los miembros de la empresa. Para nosotros la creación de nuestra imagen corporativa es resultado de la percepción que tienen nuestros colaboradores, asociados de negocio (clientes y proveedores), el sector de la aviación y todas aquellas personas que han tenido relación con nosotros.
11. **La sinergia:** La sinergia es la integración de todas las áreas de la organización que da como resultado una gestión y logros más grande que la simple suma de la gestión de cada una de las áreas de manera individual; por ello para HELISTAR S.A.S., el trabajo en equipo nos permite unir sinérgicamente las funciones de las diferentes áreas creando un resultado que aprovecha y maximiza las cualidades de la empresa por encima de los resultados de cada una de ellas.

14. LA CONVIVENCIA, EL CLIMA LABORAL Y LA PRODUCTIVIDAD.

Todo momento o ambiente generado en una organización facilita el trabajo en equipo. Por eso en HELISTAR S.A.S., la convivencia laboral es propiciar un buen clima de trabajo en un ambiente adecuado para que el personal este motivado y sean más productivo.

Las leyes de convivencia y comportamiento ético ayudan a construir escenarios de horizontalidad donde se construyen relaciones de igualdad que conducen hacia un patrón de convivencia laboral consensuada.

El clima Laboral, es relacionado con el sentimiento o estado de ánimo frente a la organización. Esta es una manera de describirla, porque como no podemos decretar la felicidad y estabilidad de las personas que nos rodean tampoco podemos decretar o simplemente “bajar la guardia” de que nuestros colaboradores estén satisfechos, motivados al logro y comprometidos con HELISTAR S.A.S., porque el clima laboral es producto de nuestras percepciones y están matizadas por las actividades, interacciones y experiencia de cada uno de los miembros de la organización.

El clima organizacional determina la forma en que el individuo percibe su trabajo, su desempeño, productividad y satisfacción.

Según estudios de la OMS, el impacto del clima laboral es de un 30% en el rendimiento y la productividad. Es por ello que las empresas “clase mundial” buscan constantemente identificar oportunidades de mejora y puntos fuertes, basándose en este tipo de estudios para cerrar las brechas de satisfacción entre organización y su gente.

Al mejorar los climas laborales, las empresas encuentran líderes que emprenden acciones concertadas orientadas a mejorar la productividad.

“Los líderes juegan un papel clave en el éxito del negocio, debido a que no sólo son responsables de marcar el rumbo, sino también de la rentabilidad y de asegurar las condiciones para la productividad de la empresa “

Gracias a nuestro compromiso, experiencia y asignación de recursos hemos conseguido posicionar a HELISTAR S.A.S., en un lugar corporativo privilegiado de cara al usuario, figurando entre las más destacadas compañías aéreas del país.

En HELISTAR S.A.S., cualquier Dirección de Gestión está capacitada para entrenar y resolver dudas que se puedan presentar a nivel administrativo y técnico, por favor consulte sobre las dudas y dificultades en los procesos jerárquicos y de manejo de la compañía.

16. ANEXOS / REGISTROS

- GHU-M-1 MATRIZ DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
- POLITICAS HELISTAR. S.A.S.

17. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión Nº	Sección Afectada	Fecha	Revisado Por	Firma Responsable Del Cambio
2	ACTUALIZACION DOCUMENTO	10/07/2014	GERENTE GENERAL	GESTION HUMANA
3	ACTUALIZACIÓN DE TODO EL DOCUMENTO	26/04/2021	G. CALIDAD	GESTION ESTRATÉGICA