

**CÓDIGO DE ÉTICA
ASOCOMEX LTDA.
Noviembre 03 de 2020**

Con el presente Código de Ética, se pretende promover la legitimidad necesaria para establecer unas relaciones responsables de ASOCOMEX LTDA con la sociedad y con el Estado, en el marco de sus propios valores y en términos de sus realizaciones. De igual manera, describe, en términos prácticos las normas mínimas de comportamiento requeridas de todos los trabajadores. Ellos deberán practicar estas normas de comportamiento que servirán de guía cuando se tomen decisiones y se adopten medidas, propiciando un compromiso serio y efectivo de todos los trabajadores, socios y directivos con los fines esenciales de la naturaleza auxiliar de la función aduanera y promover que en toda actuación conlleva la obligación de actuar con lealtad en pro del interés público.

1. MARCO LEGAL

Son fundamento para la expedición del presente documento, el Código de Comercio, el Decreto 1165 de 2019 y la Resolución 46 de 2019, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

2. GENERALIDADES

Finalidad

El presente Código de Ética tiene la finalidad de preservar y reafirmar los principios y valores en las diferentes actividades desarrolladas por los trabajadores de ASOCOMEX LTDA.

Objetivo

Procurar que cada trabajador conozca, interiorice, divulgue y practique los valores y principios de éste Código de Ética.

3. VALORES CORPORATIVOS

Los valores constituyen las cualidades y aptitudes para satisfacer las necesidades o proporcionar bienestar. En este sentido y siendo armónicos con lo establecido en consenso con los trabajadores, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos:

Honestidad

Es el valor que me mueve a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de mi vida.

Responsabilidad

Es la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de mis decisiones tomadas libremente. Es cumplir con el deber asignado dando lo mejor de mí mismo.

Lealtad

Es la actitud de fidelidad y respeto hacia las personas, las instituciones y la patria.

Compromiso

Es ir más allá del simple deber, trascender la norma y lograr el “deber ser”.

Solidaridad

Es la obligación de adhesión a la justa causa y al esfuerzo por lograr el objetivo trazado.

Trabajo en equipo

Es una actitud participativa para lograr objetivos comunes.

Compañerismo

Es el vínculo que existe entre compañeros para lograr la armonía y buena correspondencia entre ellos.

Tolerancia

Es la capacidad de entender y aceptar las posiciones y actuaciones de los demás, aunque sean diferentes a las mías.

Participación

Tomar incidencia en la toma de decisiones y apropiarse cuando se lo solicite aportando a generación de oportunidades para la empresa.

4. REGLAS GENERALES

El comportamiento de cada uno de los trabajadores, debe estar siempre enmarcado en el principio del interés general, como la posibilidad de alcanzar una verdadera ética de la responsabilidad por el ejercicio de una función auxiliar de la actividad aduanera, conductas que sean legitimadas e identificadas por su eficiencia y transparencia con los ciudadanos, con la sociedad y el Estado. A continuación se presentan los lineamientos deseables en el comportamiento:

- Tomarse el tiempo para leer y comprender el Código de Ética
- Ejecutar sus actividades con honradez, cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad
- No solicitar o aceptar cualquier regalo o artículo de valor monetario
- Tratar a los colegas y al público de manera profesional y con cortesía;
- Los asociados o terceros actuales y potenciales, así como todas aquellas personas naturales o jurídicas a quienes se sirve, serán tratados con igual respeto y consideración, sin trato preferencial. La atención esmerada y el servicio son norma general de conducta, y no representarán un privilegio derivado de consideraciones comerciales o de preferencia, ni mucho menos la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.
- Evitar el derroche o el uso erróneo de los recursos
- Dar prueba de un empeño honesto en el cumplimiento de sus deberes de acuerdo con todas las leyes, políticas, estatutos, normas, reglamentos y de acuerdo con su Código de Ética
- No tejer compromisos o hacer promesas de cualquier tipo sin autorización, a sabiendas, que involucren la responsabilidad de la agencia de Aduanas
- No divulgar ni utilizar la información confidencial conocida durante el ejercicio de sus funciones en beneficio propio o de otros;
- No utilizar el cargo para el interés personal

- Poner en conocimiento de la gerencia cualquier acto que implique el derroche, el fraude, el abuso y la corrupción
- A nivel interno los directivos, trabajadores, asociados y terceros están obligados a salvaguardar las políticas de ASOCOMEX LTDA,.
- Los trabajadores que tengan participación directa o indirecta en las inversiones financieras de ASOCOMEX LTDA, tienen el deber de lealtad para con la misma y deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto entre los intereses propios y los de ésta.

Para los directivos

Teniendo en cuenta la responsabilidad que se deriva del liderazgo ético, los directivos de ASOCOMEX LTDA. Deberán entre otras cosas:

- Promover al interior de la Entidad los valores éticos.
- Liderar permanentemente acciones que propicien una cultura organizacional acorde con los lineamientos plasmados en el presente Código.
- Generar canales que permitan la comunicación entre las diferentes dependencias y los niveles jerárquicos de la Entidad.
- Fomentar la cultura de transparencia en los procesos de contratación y selección de los clientes, en procura de establecer una relación con contratistas, clientes y proveedores basada en los valores institucionales.
- Propender por establecer mecanismos que permitan fortalecer la participación ciudadana.
- Dar ejemplo sobre la aplicabilidad de los principios éticos del presente Código, tanto en las relaciones internas como en las actuaciones frente a terceros.
- Observar constantemente el cumplimiento de este Código por parte de los funcionarios a cargo.

Para los trabajadores

Partiendo del papel que desempeña cada uno de los funcionarios de la Entidad, para el fortalecimiento de una cultura ética acorde a los lineamientos planteados en este Código de Ética, el funcionario de ASOCOMEX LTDA. Deberán:

- Conocer y poner en práctica los principios, políticas y conductas consignadas en este documento.
- Comunicar al jefe inmediato cualquier conducta en la que pueda observarse desvío de los lineamientos dados por este Código.
- Propender por un ambiente que fortalezca el desarrollo de los principios y valores consignados en esta Guía.
- Prestar un servicio honesto, sincero e íntegro de acuerdo a la aplicación de los valores y principios definidos al interior de la Entidad.

5. CONDUCTA ESPERADA Y COMPATIBLE CON LOS VALORES CORPORATIVOS DE ASOCOMEX LTDA.

- Todos los vinculados a la Entidad deben ejercer sus funciones y desarrollar sus actividades con la mejor de sus aptitudes y conocimientos con rigor, asiduidad, diligencia e integridad.
- Defender el buen nombre y prestigio de ASOCOMEX LTDA, como la entidad que nos brinda las oportunidades de trabajar, aprender y no brinda sustento para nuestras familias.
- Colaborar en forma decidida con las autoridades y de manera especial con las autoridades aduaneras.
- Reconocer honestamente los errores cometidos y comunicarlos inmediatamente a su superior jerárquico.
- Respetar y hacer respetar los mecanismos de seguridad y control de ASOCOMEX LTDA.
- Negarse a recibir dadas y sobornos.
- Negarse a cometer o auspiciar actos ilegales, especialmente de corrupción, tráfico de influencias, contrabando, fraude aduanero, evasión, elusión, falsificaciones, lavado de activos, narcotráfico, usurpación de marcas, competencia desleal y otros.
- Cuestionar respetuosamente las orientaciones contrarias a los principios y valores de ASOCOMEX LTDA,, cualquiera sea el empleado que la trace.
- Presentar sugerencias y críticas constructivas teniendo como finalidad, la mejora de la calidad del servicio.

Los empleados que en razón de sus funciones se encuentren en eventos o circunstancias en cuya actuación consideren se opone o parezca contraria a los principios, postulados y reglas de conducta estipuladas en éste Código, o se encuentren en situación que pueda caracterizarse como conflicto de interés, deberán informar en forma inmediata al Gerente General o superior inmediato de tal situación y abstenerse de tomar cualquier decisión sobre el asunto en cuestión.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS, INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.

Los destinatarios del presente código deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisión, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley, en el caso de presentarse frente a un evento de conflictos de interés, incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones, se abstendrá de actuar o de tomar decisiones y lo comunicará a la Gerencia informando para el efecto los antecedentes que tenga conocimiento y quien tomará una decisión al respecto.

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Los conflictos de interés entre empleados de la Entidad o entre funcionarios y terceros, por decisiones o procedimientos que se relacionan con las actividades propias, serán expuestos

ante la Gerencia de ASOCMEX LTDA, para que se pronuncie acerca de la existencia o no del conflicto de interés y adoptará las medidas que considere pertinentes.

En todo caso, se entenderá que existe conflicto de intereses en los siguientes eventos, los cuales se describen a título enunciativo y no taxativo:

- Cuando entre el funcionario de la Entidad y el tercero exista grado de afinidad o consanguinidad que de acuerdo con la Ley lo inhabilite o le genere un impedimento para contratar o decidir.
- Cuando entre funcionarios o el funcionario y el tercero exista una relación de asociación o participación en empresas.
- Cuando entre el funcionario y el tercero exista algún vínculo comercial o financiero de carácter personal.
- Cuando el funcionario participe en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, a los intereses de ASOCOMEX LTDA, o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes o responsabilidades, o afectar el buen nombre de la institución.

Las incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones son las consagradas en las normas legales.

7. NORMAS ESPECIALES PARA LAS OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS:

Para las actividades de intermediación aduanera en donde se presenten operaciones o actividades inusuales y sospechosas relacionadas con el lavado de activos, además de las normas anteriores, se establecen las siguientes normas de comportamiento que garanticen la objetividad y transparencia de dicha operación:

- Las personas que laboran en la entidad y su familia deben estar ajenas a toda actividad relacionada con narcotráfico, terrorismo, contrabando y lavado de activos.
- Es deber de los empleados y su familia observar una buena conducta social ajena a comportamientos relacionados con drogadicción y alcoholismo.
- Con el objeto de mejorar nuestras actuaciones y evitar falsos reportes o falsas alertas, es responsabilidad del empleado de cumplimiento capacitarse y divulgar las normas entre sus compañeros.
- En todas sus actuaciones los empleados deben actuar con objetividad e imparcialidad, y bajo los valores corporativos antes señalados.
- En el evento de encontrarse frente a un hallazgo de una operación inusual o sospechosa, suspender el procedimiento, en forma reservada identificar los responsables, procurar la toma de evidencias, no manipular la carga o los objetos y sustancias sospechosas, en lo posible formar un área de seguridad, informar de inmediato a la Gerencia de Asocomex Ltda, no informar a los presuntos responsables y coadyuvar en las actuaciones de las autoridades.
- Es deber ético, moral, cívico, social y legal reportar las actividades u operaciones inusuales y sospechosas ante la UIAF y denunciar ante las autoridades penales los actos ilegales.

8. PREVENCIÓN Y PROHIBICIÓN DEL USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN

Con el fin de evitar que, en razón de la labor o de las funciones, los funcionarios o agentes de la empresa utilicen información confidencial en provecho de ellos mismos o terceros, se establecen las siguientes prohibiciones:

- Los funcionarios o agentes de la Entidad se obligan a guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados, que le sean dados a conocer o a los que tenga acceso con ocasión de su trabajo.
- Particularmente se considera información confidencial, cualquier información que reciban los funcionarios o agentes en desarrollo o con ocasión de su vinculación a la Entidad, tanto de propiedad de la Entidad, de sus clientes como información que los funcionarios o agentes hayan recibido de terceros, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero o comercial de la Entidad o de los terceros, de los socios o accionistas, y de los clientes de ambos.
- La obligación de confidencialidad no se extiende en ningún caso a: (i) información que fuera del dominio público previamente a la fecha en la cual hubiere sido entregada a los funcionarios o agentes que reciben la información; (ii) información que se haya hecho pública lícitamente por decisión de la Entidad; (iii) información que deba ser entregada por mandato legal a las autoridades de cualquier orden; (iv) información que deba hacerse pública para el adecuado cumplimiento de la actividad del funcionario o agente. El funcionario o agente deberá abstenerse de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación, deformación o modificación de la información que llegue a su conocimiento en desarrollo o con ocasión de su trabajo.

9. REGIMEN SANCIONATORIO

Responsabilidad Disciplinaria: En caso de infracción a las disposiciones del Código de Ética, dará lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes impuestas conforme a las normas laborales, reglamento interno y el contrato de trabajo.

Responsabilidad Penal y Civil: Las anteriores sanciones se entienden sin perjuicio de las sanciones penales y la responsabilidad civil por eventuales perjuicios a la entidad o a terceros.

10. DISPOSICIONES FINALES

Las normas, principios y postulados consignados en éste código son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios de ASOCOMEX LTDA. Los trabajadores de la Entidad serán notificados, para que se comprometan a observar y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente código.

Atentamente, la JUNTA DIRECTIVA de ASOCOMEX LTDA:

JOSE MIGUEL TERÁN ORTIZ
C.C. 12.970.199 de Pasto

ROBERTO ANDRES GUERRERO ROSERO
C.C.87.710.636 de Ipiales.

JORGE ANDRES TERAN CHAVES
C.C.94.449.446 de Cali.