

CÓDIGO DE ÉTICA

En la Agencia de Aduanas Aduanamientos Ltda Nivel 1, como empresa que desempeña la actividad propia del agenciamiento aduanero, tenemos presente que como parte de la responsabilidad social, debemos actuar en concordancia con la Constitución Nacional, las leyes de la República y los valores y principios éticos que nos permitan actuar como un verdadero auxiliar de la función pública aduanera, garantizando a los usuarios del comercio exterior, que utilicen nuestros servicios, que cumplimos con las normas vigentes que regulan las operaciones aduaneras así como cualquier operación o procedimiento inherente o complementario de dichas actividades.

Es por ello que éste compendio de normas que rigen la conducta de todos los funcionarios de La Agencia de Aduanas Aduanamientos Ltda Nivel 1, (en adelante LA EMPRESA), debidamente aprobado por la junta de socios, establece los principios que han de presidir los comportamientos de todos los empleados y demás funcionarios y personas que hacen posible nuestra labor, sobre la base de la honestidad, respeto, compromiso, transparencia y responsabilidad.

Con el fin de asegurar su comprensión y la importancia que representa el cumplimiento de este Código de Ética, éste se presentará a todos los empleados y demás personal vinculado con LA EMPRESA, mediante entrega personalizada a todos ellos. En él se están reflejados los Valores y Principios de LA EMPRESA y se espera que cada uno de los que la conformamos nos rijamos por ellos, tanto a nivel personal como en las actividades que desempeñamos.

El cumplimiento del CÓDIGO DE ETICA, es responsabilidad de todos los funcionarios de Agencia de Aduanas Aduanamientos Ltda Nivel 1.

OBJETIVOS DEL CÓDIGO

1.- Las normas de ética contenidas en este Código no niegan otras no expresadas y que deben regir el ejercicio empresarial competente y digno. Tampoco ha de entenderse que permitan todo lo que no prohíben expresamente, por cuanto son sólo ilustrativas en casos en que se producen faltas contra la moral empresarial. Se establecen como guías básicas para un digno y honesto trabajo por parte de todos los empleados y profesionales en las actividades propias, conexas y complementarias del agenciamiento aduanero.

2.- Los funcionarios de LA EMPRESA en cumplimiento de las prescripciones de este Código procederán de acuerdo con sus conocimientos, su experiencia y por sobretodo, con base en los principios y valores aquí contenidos, con un criterio justo y con apego a la ley.

ARTÍCULO PRIMERO. AMBITO DE APLICACIÓN: El presente Código tiene por objeto regular la conducta de todos los empleados y colaboradores de LA EMPRESA, teniendo

siempre presente los principios generales del derecho y los principios y valores éticos adoptados por LA EMPRESA y las costumbres de general aceptación.

ARTÍCULO SEGUNDO. PRINCIPIOS: Los principios adoptados por LA EMPRESA y que constituyen una directriz de actuación para nuestro personal son:

- A. **IGUALDAD:** Es la capacidad de dar a todos los individuos: compañeros, clientes, autoridades y comunidad en general, un trato equitativo.
- B. **HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA:** Capacidad de actuar con rectitud y claridad, con coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, sin duda ni ambigüedad, con objetividad y claridad, siguiendo conductos regulares y cumpliendo siempre con la normatividad vigente. Evitando, en todo momento, cualquier conducta que pueda generar corrupción o cualquier tipo de actitud que ponga en tela de juicio su claro proceder.
- C. **PREVALENCIA DEL BIEN COMUN:** Capacidad de actuar de manera que las decisiones y los resultados de las mismas estén orientados en beneficio tanto de LA EMPRESA, de sus clientes, de las autoridades y de la comunidad en general.
- D. **PROFESIONALISMO:** Entendido como el interés por obtener y mantener los conocimientos y destrezas requeridos para el cargo, utilizándolos para proveer la mas alta calidad en sus servicios.

ARTÍCULO TERCERO. VALORES: Los valores corporativos a través de los cuales se desarrollan los principios aquí expresados son:

- **CUMPLIMIENTO:** Lo que se dice se hace en el tiempo que se establezca. Perfección en el modo de obrar.
Profesionalismo
- **HONESTIDAD:** Ser transparente y tener una actitud que siempre lleve a la verdad. Tener la tranquilidad de no tener que ocultar actos y temer que otros los conozcan.
- **RESPONSABILIDAD:** Para tener la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente
- **COMPROMISO:** Es la responsabilidad adquirida con otra parte que implica cumplimiento.
Es la capacidad de sentir como propio los objetivos, las políticas, valores y principios de la Empresa, identificándose con ellos dando como resultado el responder eficazmente con las responsabilidades adquiridas.
- **COMPAÑERISMO:** Capacidad de cada individuo de trabajar e integrarse con otros en pro del logro de un propósito.
- **CONSTANCIA:** Para tener actitudes firmes, seguras y permanentes.
- **DISCIPLINA:** Para actuar coherentemente con los resultados esperados con el propósito de obtener los resultados esperados.

- **FORTALEZA:** Para entender que un obstáculo no es más que una oportunidad para continuar creciendo.
Para alimentar cada día nuestra mente y nuestro espíritu.

Adicionales a los valores corporativos, los valores éticos a través de los cuales se desarrollan los principios aquí expresados son:

- **RESPECTO:** Capacidad de comprender y aceptar las opiniones y comportamientos diferentes con una actitud flexible. Evitando conflictos y manejando las diferencias por medio de acuerdos, todo esto sobre la base de los principios y valores morales y las normas legales que rigen nuestra actividad empresarial.
- **VERACIDAD:** Capacidad de hablar, actuar e informar con la verdad.
- **LEALTAD:** Capacidad de actuar de manera fiel con los propósitos y metas de la Empresa, del ejercicio honesto del agenciamiento aduanero y de los intereses lícitos de los clientes.
- **RECTITUD E INTEGRIDAD:** Capacidad de actuar de manera digna e intachable en todo momento.
- **ACTITUD DE SERVICIO:** Se muestra dispuesto a prestar un servicio de manera cordial y atenta, demostrando interés por responder y satisfacer las necesidades del cliente externo o interno.
- **SOLIDARIDAD:** Entendida como la disposición de ayudar a quien lo necesite, de apoyarse mutuamente, la disposición permanente a hacer el bien de manera amable, generosa y firme.
- **OBJETIVIDAD:** Es la capacidad de actuar de manera neutra e imparcial en todo momento
- **RESPECTO A LAS LEYES:** Es el convencimiento del valor que tiene para el desarrollo armonioso de una sociedad y de sus instituciones, el apego a las leyes del Estado y de sus instituciones, así como el respeto a las normas que rigen nuestra actividad profesional

ARTÍCULO CUARTO. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES: En virtud de los ámbitos de actuación de LA EMPRESA, se dividirán las normas de ética en:

1. Las relativas a la relación de LA EMPRESA con sus clientes.
2. Las relativas a la relación de LA EMPRESA con sus empleados.
3. Las relativas a la relación de LA EMPRESA con la autoridad.
4. Las relativas a la relación de LA EMPRESA frente a la ley.
5. Las relativas a la relación de LA EMPRESA con sus colegas.
6. Las relativas a la relación de LA EMPRESA con la sociedad.

1. RELACIÓN DE LA EMPRESA CON LOS CLIENTES.

1.1 LA EMPRESA prestará sus servicios a todas las personas y entidades que lo soliciten y que de acuerdo con la ley tengan capacidad para realizar operaciones aduaneras y/o actividades conexas o complementarias dentro de las condiciones legales y éticas, con

observancia total de los principios de confidencialidad, profesionalismo y honestidad. De todos modos se tendrá que establecer la viabilidad de atender la petición de servicios de cada cliente, en observancia estricta de las normas sobre conocimiento del cliente, tanto de obligación legal o de aplicación de la misma en LA EMPRESA.

1.2 LA EMPRESA se abstendrá, de ofrecer y prestar sus servicios en condiciones tales que pueda presumirse, fundadamente, que los costos de prestación del servicio son mayores al monto de lo cobrado por los mismos.

1.3 LA EMPRESA y sus funcionarios actuarán en todo momento en la gestión de sus negocios y en la relación con sus clientes, con diligencia, eficacia, de manera informada y profesional, con estricto apego a los principios y valores aquí contenidos.

1.4 LA EMPRESA y por ende todo su personal, deberá en todo momento proporcionar al cliente información veraz, transparente y oportuna.

1.5 Ningún funcionario de LA EMPRESA deberá permitir que se usen sus servicios profesionales o su nombre o el de LA EMPRESA para facilitar o hacer posible el ejercicio de la profesión por quienes no estén legalmente autorizados para ejercerla.

1.6 LA EMPRESA deberá guardar reserva sobre los negocios de las personas que hayan contratado sus servicios, siempre y cuando se encuadren dentro del marco de la ley. El secreto profesional será absoluto y cederá únicamente ante la necesidad de defensa personal o ante el pedido formulado por autoridad competente.

2. RELACION DE LA EMPRESA CON SUS EMPLEADOS.

2.1. LA EMPRESA propenderá por garantizar el trato justo y digno para todos los empleados, proporcionando las condiciones y los recursos adecuados para el desarrollo de las actividades encomendadas así como un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal e integral de los empleados. Cumpliendo con la responsabilidad de inscribirlos en la seguridad social y todas las leyes que rigen la contratación laboral colombiana.

2.2. Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.

3. RELACIÓN DE LA EMPRESA Y LAS AUTORIDADES.

LA EMPRESA se comportará con el debido respeto ante la autoridad con honorabilidad y dignidad, siempre teniendo en cuenta, en el ejercicio de su actividad, los valores, principios éticos así como el respeto a la ley y a sus representantes.

4. RELACION DE LA EMPRESA CON LA LEY

LA EMPRESA y sus colaboradores deberán obrar con honradez, buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial.

5. RELACION DE LA EMPRESA CON LOS COLEGAS

5.1. LA EMPRESA reconoce en sus colegas igualdad en dignidad y profesionalismo, por lo que se abstendrá en todo caso de realizar actos que demeriten tal naturaleza y la competencia desleal.

5.2 LA EMPRESA, en atención al espíritu de solidaridad gremial y profesional, brindará cooperación solidaria y subsidiaria a sus colegas cuando lo requiera.

6. RELACIÓN DE LA EMPRESA CON LA SOCIEDAD.

LA EMPRESA en sus actividades debe ser socialmente responsable y, como todo actor económico, deberá mantener siempre al corriente sus obligaciones legales y observar una conducta solidaria con la sociedad. Entendiendo su responsabilidad social como una forma de engrandecimiento de la nación y de contribución a la preservación del medio ambiente.

ARTÍCULO QUINTO. CONFLICTO DE INTERESES: Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de socios, administradores o empleados de LA EMPRESA, se encuentren en oposición con los intereses legítimos de ésta y en consecuencia los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

El conflicto de intereses puede presentarse de muchas formas, por ello es importante el buen juicio y el sentido de pertenencia y responsabilidad para con LA EMPRESA y así evitar encontrarse en una situación que genere conflicto de intereses.

Las pautas siguientes se refieren a situaciones comunes en las que existe conflicto, o las actuaciones que deben seguirse para evitarlo:

1. Los empleados no deben recibir beneficios personales indebidos como resultados de sus cargos en LA EMPRESA.
2. Todos los empleados tienen el deber de servir a los intereses legítimos de LA EMPRESA. No deberán aprovecharse de oportunidades, ni hacer uso de propiedad o información corporativas, ni aprovecharse de su puesto en beneficio propio, ni competir con la organización de manera directa o indirecta.
3. Trabajar a través de uno o varios miembros de la familia o amigos del funcionario, en asuntos que están en conflicto con el cargo desempeñado en LA EMPRESA.
4. Los funcionarios no pueden ser empleados, asesores, agentes propietarios o directivos de entidades competidoras de LA EMPRESA.
5. Favorecer a un cliente en perjuicio de otro.
6. Aprovecharse del cargo para obtener beneficios adicionales para si o para terceros.
7. Extrapasar las funciones y realizar actos en forma fraudulenta, aún en beneficio de LA EMPRESA.
8. No se deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, fuera de las condiciones normales, propias y proporcionales de los mismos.

9. Las atenciones recibidas, no deben obstaculizar la libertad e independencia para elegir lo que se estime mejor para LA EMPRESA y el cliente, todo dentro del marco legal y ético de actuación.

Todo conflicto de intereses real o potencial deberá ser comunicado a los directivos de LA EMPRESA y ser discutido con éstos.

ARTÍCULO SEXTO. LA EMPRESA sancionará el incumplimiento de este Código de Ética según lo establecido en el presente documento y en el Reglamento Interno de Trabajo y denunciará a las autoridades competentes en los casos a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO SÉPTIMO. RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA: Las cuestiones que se susciten en relación con el incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente Código, serán conocidas por el Responsable del Cumplimiento del Código de Ética, quien junto con la gerencia tendrá competencia para resolver las situaciones aún cuando no estén expresamente contempladas en este cuerpo de reglas, considerando los principios y valores aquí contenidos.

El Responsable del Cumplimiento del Código de Ética tiene como principal responsabilidad la de velar por el cumplimiento de lo establecido en éste documento; no obstante los funcionarios de la organización están obligados a cumplir con el reporte, al Responsable del Cumplimiento del Código de Ética, de actitudes y actividades que identifiquen en funcionarios y que estén en contravención de lo establecido en el presente código de ética.

ARTÍCULO OCTAVO. SANCIONES APLICABLES: Las sanciones por incumplimiento del Código de Ética serán las que a continuación se señalan y se aplicarán atendiendo las circunstancias de cada caso en concreto, de acuerdo con la gravedad de la falta, el daño o posible daño causado, la reincidencia, entre otras:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita, con cargo a la Hoja de Vida.
3. Suspensión sin remuneración de hasta por quince (15) días.
4. Terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO NOVENO. FIRMA Y RECONOCIMIENTO: Todos los empleados de LA EMPRESA deben firmar un Otro Sí al contrato de trabajo por medio del cual manifiestan que han leído el Código, que entienden sus disposiciones y que se comprometen a cumplirlo. La omisión en su lectura no exime el cumplimiento del mismo.

- Documento aprobado por la Junta de Socios de la Organización -