



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO
MA-JU- 01

F. APROBACIÓN
01/06/2017

VERSIÓN
02

PÁGINA
1 de 14

1. ALCANCE

Este documento aplica para todos los empleados y directivos de la organización.

2. OBJETIVO

Este documento establece las normas que regulan los comportamientos de los empleados y directivos de la Sociedad Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador, además de las consecuencias de su incumplimiento.

3. RESPONSABLE

Gerencia General

4. CONDICIONES GENERALES

DIRECTIVOS: Son las personas naturales que en el ejercicio del poder otorgado por la Asamblea General de Accionistas, fijan las políticas y directrices bajo las cuales la administración debe actuar con el fin de lograr los objetivos corporativos y misionales de la Compañía.

REPRESENTANTES LEGALES: Son personas naturales vinculadas contractualmente con la organización, que en el ejercicio potestativo concedido por los estatutos y la junta directiva, pueden representar a la Compañía en todos los actos y negocios surgidos en el giro normal de su objeto social.

EMPLEADOS: Son las personas con vinculación laboral que aplican los procedimientos comerciales, administrativos y financieros, y ejecutan los procesos y procedimientos operativos y contables de acuerdo con las políticas emanadas de la Junta Directiva y las directrices del Gerente General de la Compañía.

ZONA FRANCA: Es el área geográfica delimitada dentro del territorio nacional, en donde se desarrollan, actividades industriales de bienes y de servicios, o actividades comerciales, bajo una normatividad especial en materia tributaria, aduanera y de comercio exterior.



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO
MA-JU- 01

F. APROBACIÓN
01/06/2017

VERSIÓN
02

PÁGINA
2 de 14

USUARIO OPERADOR DE ZONA FRANCA: Es la persona jurídica autorizada para dirigir, administrar, supervisar, promocionar y desarrollar una o varias Zonas Francas, así como para calificar a los usuarios que se instalen en éstas.

USUARIOS DE ZONA FRANCA: Son usuarios de zona franca, los usuarios industriales de bienes, los usuarios industriales de servicios y los usuarios comerciales.

PROVEEDORES - CONTRATISTAS: Son las personas naturales o jurídicas que mediante un contrato u orden de compra prestan sus servicios a la Zona Franca Internacional de Pereira para suministrar bienes, productos o servicios, para el adecuado desarrollo de la actividad institucional.

C.P.: Código Penal.

C.S.T.: Código Sustantivo de Trabajo.

DIAN: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

LA / FT: Lavado de Activos / Financiación del Terrorismo.

SIPLA: Sistema Integral para la Prevención del Lavado de Activos.

UIAF: Unidad de Información y Análisis Financiero.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 APLICACIÓN DE PRINCIPIOS ÉTICOS

La asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Gerencia General, los representantes legales y empleados de Zona Franca Internacional de Pereira, deben conducir los negocios y ejercer sus funciones con lealtad, claridad, rectitud, transparencia, precisión, integridad comercial, seriedad y cumplimiento para la creación de valores en busca del bienestar social, ajustando su conducta de manera que a través de ella se “actúe en condiciones éticas, de responsabilidad, carácter e idoneidad profesional” y se apliquen además, los siguientes principios:

- **PRINCIPIO DE BUENA FÉ E INTEGRIDAD.**

Es un mandato constitucional¹ y significa que en toda transacción o negocio siempre se debe suponer la buena fe y obrar con honestidad, sinceridad y lealtad.

- **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.**

Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador, debe mantener en condiciones óptimas sus operaciones, para que sea posible una adecuada información de toda su actividad a los clientes, usuarios, accionistas, entidades de control y a la comunidad en general.

- **PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.**

Se debe otorgar igualdad en el ofrecimiento de servicios y productos sin considerar beneficios personales o de terceros. Partiendo del principio que no hay dos clientes iguales en cuanto se refiere a necesidades, magnitud y riesgo, bajo este principio corresponde brindar asesoría a los clientes de acuerdo con los requerimientos de cada uno, permitirles a todos ellos el acceso a la información requerida para que tomen sus decisiones en negocios con la Compañía, evitando tratos diferenciales y favoritismos hacia un determinado cliente o grupo de clientes.

- **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD.**

Consiste en la obligatoriedad que tiene y requiere todo el personal de la Compañía a guardar con celo la información que le ha sido dada a conocer por sus clientes y en especial por sus usuarios, siempre y cuando ello no conlleve a encubrimiento y colaboración en actos ilícitos (actos contra la buena fe de terceros, enriquecimiento ilícito, lavado de activos, financiación de terrorismo o cualquier otra actividad de carácter ilícito).

- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD.**

Toda actividad debe ejercitarse respetando la Constitución, las leyes y las normas internas reguladoras de la actividad aduanera, contable, tributaria y cambiaria.

Artículo 83. C.N



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO
MA-JU- 01

F. APROBACIÓN
01/06/2017

VERSIÓN
02

PÁGINA
4 de 14

- **PRINCIPIO DE FISCALIZACIÓN.**

Indica que las transacciones comerciales, financieras y de operaciones, deben tener control permanente sobre la gestión y sobre sus resultados a fin de garantizar razonablemente que se están custodiando los intereses de los accionistas, clientes y usuarios, verificando el grado de cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de orden legal e interno por parte de la Compañía, así como de los usuarios de la misma.

- **PRINCIPIO DE COLABORACIÓN.**

Se deben adoptar y respetar incondicionalmente los convenios nacionales e internacionales que ha firmado el Estado para la prevención, detección y reporte de operaciones que involucren actividades delictivas, e igualmente, se debe colaborar con las autoridades nacionales en la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo, y otras actuaciones contrarias a la ley.

5.2 CONFLICTOS DE INTERES

El conflicto de interés surge cuando una persona natural, obrando en su propio nombre o en representación de otra (apoderado de persona natural o jurídica), se ve directa o indirectamente envuelto en una situación de conflicto porque prevalecen en él intereses particulares por encima de los intereses de la Compañía y de sus obligaciones laborales y sociales.

a) **PRINCIPIO DE EQUIDAD**

Con el fin de evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto de intereses, los directivos, representantes legales y empleados de Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador, tienen que obrar equitativamente, sin considerar beneficios personales o de terceros, prestar sus servicios contratados sin esperar retribución diferente de la pactada en la relación laboral, observando las siguientes normas:

- No debe existir un aprovechamiento indebido de los beneficios que Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados.
- No se debe realizar la gestión de un servicio para un familiar o un tercero con intereses personales, sin tener aprobación previa de la Junta Directiva o del Representante Legal de la Compañía.



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO
MA-JU- 01

F. APROBACIÓN
01/06/2017

VERSIÓN
02

PÁGINA
5 de 14

- No se deben otorgar descuentos o exoneraciones, ni retribuciones excepcionales de cualquier tipo por razones de amistad o parentesco, sin tener aprobación previa de la Junta Directiva o del Representante Legal con atribuciones previas otorgadas por la Junta Directiva.
- En el trato con los clientes, usuarios, proveedores o contratistas se debe actuar en beneficio de Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador, excluyendo cualquier beneficio personal.
- Los empleados no deben ofrecer servicios o experiencia profesional a clientes o terceros cuando estos tengan relación directa con el objeto social e intereses comerciales de la Compañía, sin autorización de la Gerencia General o en su defecto de los representantes legales, quienes evaluarán el grado de compromiso y conflicto de interés que pueda presentarse.
- Los empleados deben abstenerse de recibir sumas de dinero como gratificación a su gestión realizada, de igual forma deberán abstenerse de aceptar atenciones, tratos preferenciales o regalos que excedan, para los cargos de gerencia y directivos, un valor correspondiente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente, y en los demás cargos, un valor correspondiente a siete (7) salarios mínimos legales diarios vigentes, salvo con autorización de la Gerencia General o la Junta Directiva, quienes evaluarán el grado de compromiso y conflicto de interés que pueda presentarse y que comprometa la independencia profesional del empleado y la responsabilidad de la Compañía.

a) MECANISMOS DE SOLUCIÓN

Cuando se presenten conflictos de interés se definen los siguientes mecanismos para su solución:

- **A nivel de empleados**

El caso se planteará ante el Comité de Cumplimiento, y en el caso de los integrantes de éste el caso se llevará a la Gerencia General de la Compañía, quien decidirá qué procedimiento aplicar.



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO
MA-JU- 01

F. APROBACIÓN
01/06/2017

VERSIÓN
02

PÁGINA
6 de 14

- **A nivel de Representantes Legales**

La solución del conflicto se tratará con por lo menos dos (2) miembros de la Junta Directiva.

- **A nivel de Junta Directiva**

La solución del conflicto se tratará en reunión de Junta Directiva, y se decidirá con todos los asistentes a la reunión.

- **Atribuciones**

Los servicios prestados a los clientes y usuarios están cobijados por normas y políticas relativas a las atribuciones que se deben cumplir según la modalidad del servicio, el monto y el tipo de jerarquía.

Ningún directivo o empleado en el ejercicio de sus funciones podrá exceder las atribuciones otorgadas, ni comprometer a la Compañía de forma expresa o tácita, formal o informal, hasta tanto no haya sido facultado por escrito para ello por un nivel superior como la Gerencia General o la Junta Directiva.

5.3 NORMAS DE CONDUCTA

a) **NORMAS DE COMPORTAMIENTO**

Es responsabilidad de cada uno de los directivos, representantes legales y empleados de la Compañía, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales e internas. El temor reverencial (lealtad permisiva en violación de normas por parte del jefe o superior) no debe existir cuando se trate de aplicar el principio de lealtad para con la sociedad Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador.

- No se debe establecer una relación de negocios con un cliente sin tener en cuenta las instrucciones y procedimientos internos emitidos para tal fin, aun cuando se trate de personas recomendadas.



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO
MA-JU- 01

F. APROBACIÓN
01/06/2017

VERSIÓN
02

PÁGINA
7 de 14

- No se debe informar a los clientes o usuarios sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra las autoridades competentes, o los estamentos de control de la Sociedad Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador.
- No se debe divulgar información privada de la Compañía a entes externos o empleados cuyo cargo no requiere del conocimiento de la misma.
- Se deben atender, por parte del empleado autorizado para ello, los requerimientos emanados por la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), la DIAN, la Fiscalía General de la Nación o cualquier otra autoridad competente, con prontitud y diligencia sin omitir u ocultar información.
- Se deben acatar oportunamente las órdenes de embargo de bienes o de congelamiento de pago de cuentas, recibidas mediante oficios emitidos por las autoridades competentes para ello (jueces, magistrados, fiscales especializados o por la Dirección Nacional de Estupefacientes).
- No debe existir retardo u omisión de funciones asignadas, por negligencia o arbitrariedad comprobada.
- No se debe recibir de clientes o terceros interesados obsequios, en efectivo o en especie, que comprometan decisiones del empleado y de la Sociedad, salvo por lo establecido en el punto de conflictos de interés.
- No se debe utilizar servicios o recursos de la Sociedad en beneficio propio, en forma directa o indirecta, sin que medie autorización del jefe inmediato o del nivel jerárquico superior. Se consideran servicios a los diferentes productos que la Compañía ofrece dentro del desarrollo de su objeto social, y recursos a las instalaciones físicas y equipos necesarios para adelantar la actividad propia de la Organización

- No se debe discriminar o favorecer clientes, terceros o compañeros en el desarrollo de sus funciones en razón a su preferencia política, credo religioso, raza, clase social y económica, estado civil, edad, origen étnico, preferencia sexual o incapacidad.
- No se debe realizar o permitir actos de fraude en relación con el reconocimiento y pago de intereses, comisiones, compras, gastos, etc.
- No se deben expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados, o expedirlos por parte de personas no autorizadas o que no tengan relación directa con el hecho certificado.
- No se debe permitir que las instalaciones y los servicios que presta la Sociedad a clientes o usuarios, sean utilizadas para encubrir actividades ilícitas.
- Es obligación reportar a los estamentos de control de la Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador (Empleado de Cumplimiento/Comité de Cumplimiento) según sea el caso, todas aquellas operaciones detectadas como irregulares o inusuales y que a su juicio ameritan ser investigadas, u operaciones en efectivo que realicen clientes o terceros a la Compañía por más de diez millones de pesos m/cte. (\$10.000.000).
- No se debe solicitar o tramitar préstamos de dinero a los clientes o usuarios de Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador.
- No se debe promocionar ni participar dentro de la Organización en actividades que generen negocios de usura con promesas de alto rendimiento, ni se podrá facilitar las instalaciones de la Sociedad para efectuar ese tipo de actividades, ni prestar las cuentas de nómina para tal fin.
- Los demás actos u omisiones que la Ley o el reglamento de trabajo de la Compañía definan como “mala conducta”.

Los integrantes del Comité de Cumplimiento evaluarán el grado de cumplimiento de las normas y los procedimientos institucionales, para



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO
MA-JU- 01

F. APROBACIÓN
01/06/2017

VERSIÓN
02

PÁGINA
9 de 14

detectar desviaciones y tomar los correctivos necesarios y si es del caso, aplicar las sanciones a que dé lugar.

b) AUSTERIDAD EN LOS GASTOS.

Los gastos asumidos por Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador, deben ser proporcionales a las necesidades del desarrollo operacional y administrativo. Un directivo, representante legal o empleado no debe obtener ganancias como resultado de una erogación o gasto autorizado. Quienes aprueben reportes de gastos son responsables de la razonabilidad de los mismos y de verificar su oportunidad y confiabilidad.

5.4 NORMAS ÉTICAS ZONA FRANCA INTERNACIONAL DE PEREIRA

La Sociedad Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador, ha definido como normas éticas de sus empleados, representantes y directos, las siguientes:

- La actividad de la Compañía debe basarse en el cumplimiento de la normatividad y el respeto estricto de los más altos principios éticos.
- Se debe proteger la imagen institucional frente al riesgo reputacional y legal.
- Se debe colaborar en todos los casos con las autoridades.
- Todos los empleados deberán acogerse, desarrollar y cumplir el Reglamento de Trabajo, Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo que la Sociedad ha adoptado, así como el respectivo contrato laboral.
- Al interior de cada una de las áreas, los comités existentes deberán monitorear los objetivos e indicadores definidos en el direccionamiento estratégico, además del funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Los procedimientos internos reglamentados y los que están incluidos dentro de las políticas corporativas, el Reglamento de Trabajo, el Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos y Financiación



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO
MA-JU- 01

F. APROBACIÓN
01/06/2017

VERSIÓN
02

PÁGINA
10 de 14

del Terrorismo y el Sistema de Gestión de Calidad serán de obligatorio cumplimiento por todos los colaboradores, a partir de su publicación o actualización.

a) DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Reserva de la Información de Clientes y Usuarios

Los directivos y empleados de Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador, deben proteger la información de carácter reservado que ha sido dada a conocer por sus clientes, usuarios y la Compañía.

El manejo de la información implica:

- No revelar la información de la Compañía a personas que no pertenezcan a ella o que perteneciendo a la misma no tengan autorización para conocerla.
- No utilizar en provecho propio o ajeno, la información privilegiada que ha conocido en razón de sus funciones.
- Suministrar, en la medida de lo necesario, la información requerida por las dependencias de la Compañía.
- Abstenerse en los sitios de trabajo, en el hogar, en los compromisos sociales y demás lugares públicos, hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses de los accionistas, directivos, empleados, clientes y usuarios.

Se exceptúa de la reserva de información, las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades, dentro de las investigaciones de su competencia.

Reserva de Información Privilegiada

Los directivos y empleados de Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador, deben proteger la información de carácter reservado que ha sido dada a conocer por autoridades competentes por investigaciones de carácter penal, civil o comercial sobre actuaciones de los clientes y usuarios. Esta reserva incluye las operaciones inusuales detectadas o el reporte de operaciones sospechosas remitidas a la UIAF, o a cualquier otra autoridad competente.

b) ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Clientes / Usuarios

- Atender con rectitud, amabilidad y prudencia las inquietudes y reclamos de los clientes y usuarios.
- Explicar a los clientes y usuarios la forma como opera cada uno de los servicios, informar las posibilidades que tiene la entidad de atender sus compromisos y la variación de los términos de la relación contractual, es decir que quede claro el conocimiento de todos los elementos necesarios para el cierre del negocio.
- Cumplir con la entrega, a los clientes y usuarios, de la información relevante para la realización de sus operaciones, así como también entregarles oportunamente la documentación de los negocios realizados de acuerdo con la forma convenida, ya sea física o digitalmente.
- Brindar en forma exacta y oportuna a las dependencias internas, a los clientes, usuarios y a las entidades externas, la información que no sea de carácter reservado o privilegiado.

5.5 RÉGIMEN SANCIONATORIO


Sin perjuicio de las sanciones que por la realización de conductas contempladas en este Código puedan imponer las autoridades competentes ni de lo dispuesto en el Reglamento de Trabajo, la Organización podrá imponer sanciones, las cuales serán imputadas a través de la dirección jurídica, por las infracciones a las políticas y procedimientos internos de la Compañía, en las que hayan podido incurrir los empleados de la Sociedad.

a) FALTAS

Las faltas cometidas por los destinatarios de este código pueden ser de tres tipos.

Falta Gravísima

Es la falta que lesiona muy gravemente los principios y normas, afectando la estabilidad de la empresa y lesionando los intereses legítimos de los

	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO			
	CÓDIGO MA-JU- 01	F. APROBACIÓN 01/06/2017	VERSIÓN 02	PÁGINA 12 de 14

usuarios y clientes. Se consideran faltas gravísimas, entre otras, las siguientes:

- Colaborar, coadyuvar o facilitar dolosamente o con culpa grave la realización de operaciones de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- La violación de las normas y disposiciones legales.
- Uso indebido de la información privilegiada o la violación de las políticas establecidas para el uso de la información de carácter confidencial.
- El causar en forma intencional un daño al patrimonio o a los intereses legítimos de la Compañía, a un usuario o un cliente.
- Violar la reserva de la información de los usuarios o clientes, en provecho del infractor o de terceros.
- La violación de los parámetros establecidos en las políticas corporativas, el Sistema de Control y Seguridad, el Sistema Integral para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- La reincidencia en la realización de una conducta constitutiva de una falta grave.

Falta Grave

Es la falta que atenta contra los principios y normas, sin representar una afectación grave a la estabilidad de la Compañía o una afectación grave a los intereses legítimos de los usuarios o clientes. Serán faltas graves, entre otras, las siguientes:

- Omitir el cumplimiento de las obligaciones de divulgación de información.
- Recibir dádivas o regalos de los usuarios, clientes o proveedores, en exceso de los límites establecidos en el presente Código y sin la autorización debida.
- El trato irrespetuoso hacia un usuario o cliente.

- Ejecutar actividades sin el cumplimiento de las instrucciones específicas u omitir la realización de tareas asignadas cuando estas sean necesarias para celebrar la operación.
- Omitir información sobre la comisión de una conducta constitutiva de una falta gravísima.
- La no observancia de las decisiones tomadas por las directivas en lo concerniente al manejo de los usuarios y clientes.
- La reincidencia en la realización de una conducta constitutiva de una falta leve.


Falta Leve

Es la falta que implica una violación a los principios y normas sin afectar la estabilidad de la Compañía ni los intereses legítimos de los usuarios o clientes.

b) SANCIONES

Previo análisis del Comité de Cumplimiento o en su defecto de la Gerencia General de la Compañía, sobre la responsabilidad del empleado, se procederá a la aplicación de las siguientes sanciones:

- La realización de una falta gravísima implicará la terminación unilateral justificada del contrato de trabajo. De acuerdo a lo establecido en el numeral 6° del artículo 62 del C.S.T., subrogado por el artículo 7° del Decreto Ley 2351 de 1965.
- La realización de una falta grave implicará la suspensión no remunerada del empleado infractor por un término no superior a quince (15) días hábiles.
- La realización de una falta leve implicará un llamado de atención por escrito que se anexará a la hoja de vida.

	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO			
	CÓDIGO MA-JU- 01	F. APROBACIÓN 01/06/2017	VERSIÓN 02	PÁGINA 14 de 14

c) ACCIONES DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Si un directivo, representante legal o empleado obra con negligencia u omisión en el desempeño de sus funciones y perjudica con su actuación a la Compañía o a una persona natural o jurídica, cliente, usuario o no de la Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador, será responsable civilmente de las pérdidas económicas o morales sufridas por razón de las infracciones cometidas.

5.6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos Externos:

- Constitución Política de Colombia.
- Régimen Laboral Colombiano y demás normas concordantes.
- Circular 0170 de 2002

Documentos Internos:

- Manual SIPLA.
- Reglamento de Trabajo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Jenny Vacca	Nombre: Elizabeth Garcia	Nombre: Elizabeth Garcia
Fecha: 01 de Junio de 2017	Fecha: 01 de Junio de 2017	Fecha: 01 de Junio de 2017
Firma:	Firma:	Firma:



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO
MA-JU- 01

F. APROBACIÓN
01/06/2017

VERSIÓN
02

PÁGINA
15 de 14