

**LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS
OBJETIVOS DE LA COMPAÑIA Y EN ARAS DE TRAZAR LAS PAUTAS ETICAS
DE NUESTRA ACTIVIDAD**

**APRUEBA EL CÓDIGO DE ETICA DE
ACODEX S.A.S QUE CONTENGA LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO
BASADAS EN LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES**

OBJETIVOS DEL CODIGO

Artículo 1.- Objetivo.- El Código de Ética tiene por objetivo, establecer los principios, valores y directrices que apropiarán y aplicarán en su comportamiento y busca guiar la conducta, a los integrantes de AGENCIA DE ADUANAS ACODEX S.A.S en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2º -AMBITO DE APLICACIÓN: El presente Código tiene por objeto, regular la conducta de todos los empleados y colaboradores de AGENCIA DE ADUANAS ACODEX S.A.S, bajo los principios generales del derecho y los principios y valores éticos adoptados por la Empresa y las costumbres de general aceptación.

Artículo 3. PRINCIPIOS: Los principios adoptados por la Empresa y que constituyen una directriz de actuación para nuestro personal son:

- 1. IGUALDAD:** Es la capacidad de dar a todos los individuos (compañeros, clientes, autoridades y comunidad en general) un trato igual, con igualdad de oportunidades para ejercer sus derechos y desarrollar sus actividades
- 2. HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA:** Capacidad de actuar con rectitud y calidad, 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.
- 3. 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.
- 4. 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 4. VALORES: Son valores éticos en los que se fundamenta nuestra cultura organizacional, a través de los cuales se desarrollan los principios aquí expresados:

1. **COMPORTAMIENTO ÉTICO:** El cumplimiento en todo momento de las normas éticas que rigen nuestro país y nuestra empresa, permitiendo de esta manera el desarrollo integral, como ser humano y miembro válido para AGENCIA DE ADUANAS ACODEX S.A.S
2. **RESPECTO:** La atención y acatamiento que prestamos a las instrucciones, ordenes, políticas que defina la compañía y el trato cortés que adelantamos entre todos lo que trabajamos en la empresa.
3. **LEALTAD:** Nuestra lealtad se manifiesta con honor, en el cumplimiento de nuestras funciones de trabajo y comportamiento personal, manteniendo nuestra fidelidad a AGENCIA DE ADUANAS ACODEX S.A.S.
4. **PROFESIONALISMO:** Poner a disposición de la compañía todos mis conocimientos y capacidades para el logro de los objetivos de mi área y en general los de la empresa.
5. **DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO:** Es objetivo fundamental de nuestra empresa el poder generar crecimiento permanente en cada uno de los integrantes de la compañía y un reto permanente para cada uno contribuir a este objetivo”
6. **VOCACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE:** Todas las acciones que adelantamos para el cumplimiento de nuestras funciones, tendrán valor siempre y cuando estemos logrando de manera clara y manifiesta en mayor grado la satisfacción de nuestros clientes.
7. **RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:** Es preocupación de nuestra empresa el lograr voluntariamente el desarrollo de actividades más allá del marco legal con los diferentes grupos de interés, contribuyendo así a la construcción de un mejor país”

Artículo 5. - 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.

RELACIÓN DE LA EMPRESA CON LOS CLIENTES

1.1 La Empresa prestará sus servicios a todos aquellos 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 y similares tanto de obligación legal o de aplicación de la misma empresa.

1.2 La Empresa se abstendrá, en todo momento, de ofrecer y prestar sus servicios en condiciones tales que pueda presumirse, fundamentalmente, que los costos de prestación del servicio son mayores al monto de lo cobrado.

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, eficiencia y de manera 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, oportuna y manejar con responsabilidad los dineros anticipados para el manejo de sus operaciones comerciales. 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.

1.5 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 velará 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 y familiar integral de los empleados.

3. RELACIÓN DE LA EMPRESA Y LAS AUTORIDADES.

La Empresa se conducirá 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

4.1. La Empresa y sus colaboradores deberán obrar con honradez y buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial.

4.2. Es deber de todos, ser cuidadoso con las transacciones que efectué a nombre de la empresa con la finalidad de que no estén relacionadas con actividades delictivas como lavado de activos.

4.3. Todos debemos cumplir y hacer cumplir la legislación aduanera Colombiana.

ART. 6º.- 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:

1. Todo conflicto de intereses real o potencial deberá ser comunicado a los superiores apropiados y ser discutido con éstos.
2. Los empleados no deben recibir beneficios personales indebidos como resultados de sus cargos en LA EMPRESA.
3. 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, ni utilizar fraudulentamente las claves asignadas para el manejo del sistema informático aduanero.
4. 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.

5. Los funcionarios no pueden ser empleados, asesores, agentes propietarios o directivos de entidades competidoras de LA EMPRESA.
6. Está prohibido ordenar la distribución de bienes o dineros que no estén debidamente soportados y relacionados con la actividad de la empresa
7. Los empleados no están autorizados para disponer de fondos, bienes o facilidades en beneficio de partidos políticos, religiosos o con fines dolosos
8. Favorecer a un cliente en perjuicio de otro
9. Aprovecharse del cargo para obtener beneficios adicionales para si o para terceros
10. Extralimitarse en las funciones y realizar actos en forma fraudulenta, aún en beneficio de la Institución
11. No se deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, fuera de las condiciones normales y propias de los mismos.
12. Gastos de viaje y representación. Cualquier viaje o atención que realicemos, debe corresponder a las necesidades del negocio y los gastos deben ser razonables y moderados.

COMITÉ DE ETICA Y PROCEDIMIENTO

ART. 7º.- La Empresa sancionará el incumplimiento de este Código de Ética según lo establecido en el presente documento, 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.

ART. 10º - 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.
5. Suspensión en el ejercicio de sus funciones de uno (1) a tres (3) meses.
6. Terminación del contrato de trabajo.

DIVULGACIÓN

E presente código de ética será impreso y de forma gratuita, entregado obligatoriamente a todos los accionistas, directivos y empleados actuales y futuros una vez firmen el contrato de trabajo

ART. 10º.- 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.

PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO

1.1. Coherencia con los Principios y Valores Fundamentales.

Todo comportamiento empresarial y personal de quienes formamos parte de la Organización, debe ser acorde con los Principios y Valores de la Organización.

1.2. Apropiación de la Misión de La Compañía. Es necesidad absoluta, apropiarnos de la Misión, tener sentido de pertenencia, compromiso y lealtad con la Compañía.

1.3. Integridad personal.

La conducta diaria de quienes hacemos parte de la Organización, debe responder a su hacer, pensar y sentir.

1.4. Deber de objetar

En un ambiente cordial y positivo, debemos expresar con responsabilidad, desacuerdo con todo lo que vaya en contra de los Principios y Valores de la Organización.

1.5. Confrontación del conflicto

Los conflictos deben ser aprovechados como una oportunidad para nuestro crecimiento.

1.6. Empeño en dar lo mejor de cada uno.

Es un valor fundamental que aportemos lo mejor de nosotros en el desempeño diario.

1.7. Sentido de liderazgo.

Todos debemos ser coherentes y transparentes en nuestras acciones. Educar con nuestro ejemplo y estar dispuestos a colaborar, compartir y dar crédito en sus logros y realizaciones, a quien lo merezcan.

1.8. Cumplimiento de los compromisos.

Por el respeto que merece el otro, debemos cumplir cualquier compromiso adquirido.

1.9. Respeto por las diferencias.

Es nuestro deber respetar las diferencias individuales y asumirlas como una experiencia de crecimiento personal y organizacional.

1.10. Desarrollo personal y profesional.

Se deben crear ambientes agradables que fortalezcan el aprendizaje.

1.11. Austeridad.

Moderación en todas nuestras decisiones y actuaciones diarias.

1.12. Respeto a la ley.

Es deber de todos, conocer, comprender y aplicar las leyes que guían nuestras acciones.

1.13. Cuidado de la salud y la vida de empleados y clientes. Es deber de todos, identificar, evaluar y prevenir los riesgos para la salud y la vida.

1.14. Transparencia en las relaciones.

Toda relación dentro y fuera de la Organización debe estar sujeta por la buena fe y la transparencia en cada una de nuestras acciones.

Capítulo IV

DEL CONFLICTO DE INTERESES EN GENERAL

4.1. Definición.

Toda situación o evento en que los intereses personales se encuentren o puedan llegar a encontrar oposición con los de la Compañía.

4.2. Conductas obligadas para el empleado.

4.2.1. Evitar colocarnos en situaciones que generen conflicto entre nuestros intereses y los de la Organización. Considerando las de mayor atención:

- Participar con los competidores.
- Tener relación laboral, comercial o profesional con la competencia.
- Recibir pagos o retribuciones diferentes a las contratadas.
-

4.2.2. Informar cualquier tipo de conflicto que se dé para tomar las decisiones pertinentes.

4.2.3. Mantenerse al margen de las decisiones que se tomen para solucionar el conflicto.

4.2.4. En el manejo del conflicto debe prevalecer el interés de la Compañía sobre el propio.

4.2.5. Abstenerse de cualquier actividad que perjudique los intereses de la Compañía, especialmente en:

- Manejo de información en beneficio propio o de terceros.
- Manejo de influencias o posición en desviar oportunidades y negocios.
- Manejo inadecuado de personal, equipos e instalaciones en beneficio propio o de terceros.

Capítulo V

DEL CONFLICTO DE INTERESES EN GENERAL

5.1. Deberes para con los accionistas.

Es deber de quienes laboramos a su servicio, esforzarnos para lograr una empresa acorde con sus Principios y Valores, que garantice su inversión.

5.2. Protección de los bienes de la Organización. Debemos adoptar medidas de seguridad y control interno, para proteger los intereses de La Compañía.

5.3. Uso de los recursos de la Empresa.

Debemos disponer de manera racional y efectiva de los recursos de La Empresa.

5.4. Manejo de la información.

Debemos mantener en reserva, la información confidencial y estratégica a la que tengamos acceso.

5.5. Veracidad de la información.

La información financiera y contable de la Organización y cualquier otro informe relativo a sus actividades debe ser confiable.

5.6. Contribuciones políticas.

Los empleados no están autorizados para disponer de fondos, bienes o facilidades, en beneficio de partidos políticos, religiosos u otros fines dolosos.

5.7. Imagen corporativa.

Es obligación de todos, preocuparnos por proyectar una imagen positiva y evitar cualquier conducta laboral o personal que deteriore el buen nombre y reputación de nuestra Empresa.

5.8. Gastos de viaje y representación.

Cualquier viaje o atención que realicemos, debe corresponder a las necesidades del negocio y los gastos deben ser razonables y moderados.

5.9. Fiestas en la Empresa.

Sólo corresponden a eventos, por lo tanto debemos conservar una conducta apropiada.

5.10. Es prohibido el consumo de alcohol y sustancias psicotrópicas o alucinantes al igual que la tenencia de ellas y el ingreso a las instalaciones de la compañía bajo sus efectos.

5.11. Uso de los instrumentos y medios de trabajo. Deben ser utilizados únicamente con fines empresariales.

5.12. Las relaciones afectivas dentro de la Empresa, son prohibidas.

5.13. Exclusividad de la relación laboral y actividades extralaborales. Todos estamos obligados a dedicarle a la Empresa todo nuestro tiempo y talento, dentro de los límites legales.

5.16. Provecho indebido de la jefatura o la posición. No podemos valernos de la posición o influencia para obtener provecho o ventaja frente a otros empleados.

5.17 Erogaciones y pagos.

Está prohibido ordenar la distribución de bienes o dineros y recibir pagos que no estén debidamente soportados y relacionados con las necesidades de la Empresa.

5.18. Control interno.

Todos tenemos la obligación de cumplir con los controles internos y adoptar aquellos que La Organización requiera.

5.19. “Lavado” de dinero y activos.

Es deber de todos, ser cuidadosos en las transacciones de La empresa. Con la finalidad de que no estén relacionadas con actividades delictivas.

Capítulo VI

PAUTAS ÉTICAS EN LAS RELACIONES COMERCIALES

6.1. Con los clientes.

Son nuestra razón de ser. Debemos establecer con ellos relaciones serias y con profesionalismo para satisfacer sus necesidades.

6.3. Con los Competidores.

Buscamos operar en los mercados objetivo inspirado en los principios de lealtad y respeto hacia los competidores

6.4. Con los Proveedores.

Pretendemos sostener relaciones transparentes, leales y regidas por la buena fe.

Capítulo VII

RELACIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Se regirán siempre por las normas y procedimientos legales. Y quienes tengan la responsabilidad de relacionarse con organismos estatales, se conducirán con profesionalismo, seriedad y alto nivel ético.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO SOCIAL

Todos debemos observar normas de conducta, coherentes con los principios éticos de la Organización, tanto personal, familiar, como socialmente.

COMPORTAMIENTO ANTE CONDUCTAS ANTIÉTICAS O QUE IMPLIQUEN CONFLICTO DE INTERESES

Capítulo VIII

Estamos obligados a denunciar formalmente cualquier comportamiento que quebrante las normas del presente Código.