

## **JUSTIFICACIÓN**

MERCO GRUPO LOGISTICO como prestadora de servicio de las distintas líneas de negocio que hacen parte de la cadena Logística (AGENCIAMIENTO ADUANERO, TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA NACIONAL E INTERNACIONAL, AGENCIAMIENTO DE CARGA INTERNACIONAL, MOVILIZACION DE CARGA Y OPERACIÓN PORTUARIA), tenemos claro que, como parte de nuestra responsabilidad social, debemos actuar en consonancia con la Constitución Nacional, las leyes de la República y los valores así como los principios éticos que nos permitan actuar como verdaderos Líderes, esto es garantizando a nuestros usuarios del comercio, servicios que se cumplan con las normas vigentes que regulan todas las operaciones que se desempeñan, como cualquier procedimiento inherente a o complementario de dichas actividades.

Es por ello que este compendio de normas que rigen la conducta, establece los principios que han de presidir empleados, funcionarios y personas que hacen posible nuestra labor, sobre la base de la honestidad, respeto, compromiso, transparencia y responsabilidad.

La implementación y aplicación del CÓDIGO DE ETICA, es responsabilidad de todos los colaboradores que hacen parte de las empresas del Grupo Merco:

1. Agencia de Aduanas merco S.A. Nivel 1.
2. Servicio Integral de Transporte Andino S.A. (Servitransa).
3. Opermerc Andino S.A.S.
4. Mercocargo S.A.
5. Merco Logistics Group International S.A.S.

## **ARTICULO 01° OBJETIVO GENERAL DEL CODIGO DE ETICA**

1. Las normas de ética contenidas en este Código no niegan otras no expresadas y que deben regir el ejercicio empresarial competente y digno y para su cumplimiento son expresadas en el Reglamento Interno de Trabajo. 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 de nuestra línea de negocio.

.Los empleados 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.

**ARTICULO 02° -AMBITO DE APLICACIÓN:** El presente Código tiene por objeto regular la conducta de todos los empleados y colaboradores de la Empresas del Grupo Merco, teniendo siempre de presente los principios generales del derecho y los principios y valores éticos adoptados por la Empresa y las costumbres de general aceptación.

**ARTÍCULO 03° - PRINCIPIOS:**

**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

**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.

**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.

**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 04° - VALORES:** Son valores éticos de la Empresa a través de los cuales se desarrollan los principios aquí expresados:

**RESPETO:** 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 las normas legales que rigen nuestra actividad empresarial.

**VERACIDAD:** Capacidad de hablar, actuar e informar con la verdad.

**RESPONSABILIDAD:** Capacidad de asumir las consecuencias de sus actos y de reconocer y hacerse cargo de las mismas.

**LEALTAD:** Capacidad de actuar de manera fiel con los propósitos y metas de la Empresa, del ejercicio honesto 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:** Estos es la intención de ver o expresar la realidad tal como es. Es la capacidad de actuar de manera neutra e imparcial en todo momento

**COMPROMISO:** Capacidad de sentir como propios la políticas, objetivos, valores y principios de la Empresa, identificándose con ellos dando como resultado el responder eficazmente con las responsabilidades adquiridas.

**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 05º** - 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 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, fundadamente, 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, 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. 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.

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 y familiar integral de los empleados.

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

2.3. Adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de sus actuaciones e información recibida con ocasión del servicio.

### 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

La Empresa y sus colaboradores deberán obrar con honradez y 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.

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.

**ARTÍCULO 06°.- 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:

Todo conflicto de intereses real o potencial deberá ser comunicado a los superiores apropiados y ser discutido con éstos.

Los empleados no deben recibir beneficios personales indebidos como resultados de sus cargos en LA EMPRESA.

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.

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.

Los funcionarios no pueden ser empleados, asesores, agentes propietarios o directivos de entidades competidoras de LA EMPRESA.

Favorecer a un cliente en perjuicio de otro

Aprovecharse del cargo para obtener beneficios adicionales para sí o para terceros

Extralimitarse en las funciones y realizar actos en forma fraudulenta, aún en beneficio de la Institución

No se deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, fuera de las condiciones normales y propias de los mismos.

Las atenciones recibidas (en dinero o en especie) 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 de actuación.

**ARTÍCULO 07º.-PROCEDIMIENTOS. SANCIONES:** 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.

**ARTICULO 08º.-**Las cuestiones que se susciten en relación con el incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente Código, serán conocidas por un Comité de Ética creado para tal efecto. Este Comité tendrá competencia para resolver

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>Versión 1. 29.09.14</b>
---	------------------------	--------------------------------

las situaciones aún cuando no estén expresamente contempladas en este cuerpo de reglas, considerando los principios, valores aquí contenidos.

**ARTICULO 09°** -El Comité de Ética debidamente establecido y conformado, de acuerdo con las directrices de la Empresa deberá garantizar debidamente a todos los empleados de la misma, la oportunidad para formular sus descargos y rendir las pruebas que estime necesarias para su defensa.

**ARTICULO 10°** - 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:

Amonestación verbal.

Amonestación escrita, con cargo a la Hoja de Vida.

Suspensión en el ejercicio de sus funciones de uno (1) a tres (3) meses.

Terminación del contrato de trabajo.

**ARTICULO 11°.- MECANISMOS DE DIVULGACIÓN.-** Como medio de publicidad, a todos los empleados de la Empresa se les entregará copia del presente código, los nuevos empleados recibirán su copia al momento de suscribir su respectivo contrato. Para el efecto y como soporte de tal cumplimiento deberán, adicionalmente, firmar un Otro Sí los actuales empleados y para los nuevos el contrato deberá contemplar la cláusula de conocimiento y lectura del presente Código, que entienden sus disposiciones y que se comprometen a cumplirlo. La omisión en su lectura no exime el cumplimiento del mismo. De igual manera, el Comité de Control y Auditoría, programará y desarrollará las jornadas de divulgación y de evaluación por lo menos una vez al año y cuando las directivas lo estimen conveniente.

**ARTICULO 12° COMITÉ DE CONTROL Y AUDITORIA. REGULACIÓN.** El Comité de Auditoría y Control de la Ética, será el órgano encargado de velar porque se cumpla a cabalidad y con transparencia las actividades dentro de la organización, estará conformado por seis personas designadas por la Gerencia General, se regirá por las leyes nacionales, las disposiciones de este código y los estatutos de la sociedad. Sus sesiones se programarán así:

Ordinarias: cada seis meses.

Extraordinarias: Serán convocadas en cualquier tiempo y por cualquiera de los integrantes del comité, dependiendo de las circunstancias del entorno.

## PUBLICACIONES



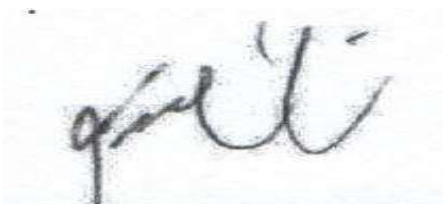
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>Versión 1. 29.09.14</b>
---	------------------------	--------------------------------

**ARTICULO 13º** La empresa lo publicará en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación la hará en cada uno de ellos.

### **VIGENCIA**

**ARTICULO 14º** El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

Barranquilla Septiembre 2014.



REGINALDO PEREZ PEREZ  
Presidente.