

CÓDIGO DE ÉTICA



CÓDIGO DE ÉTICA

AGENCIA DE ADUANAS PROFESIONAL S.A.S NIVEL 1., SIAP

CONTENIDO

LA ETICA EN LA AGENCIA DE ADUANAS PROFESIONAL S.A.S NIVEL 1	
2	
ADOPCIÓN	3
COMPROMISO DE NUESTROS TRABAJADORES	4
VALORES CORPORATIVOS	4
PRACTICAS ETICAS EN NUESTRA RELACIÓN CON LOS CLIENTES	5
PRACTICAS ETICAS EN NUESTRA RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES COLOMBIANAS	7
PRACTICAS ETICAS EN NUESTRA RELACIÓN CON LA COMPETENCIA	7
PRACTICAS ETICAS EN NUESTRA RELACIÓN CON LA SOCIEDAD	8
PRÁCTICAS ETICAS PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	8
MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS	9
ADMINISTRACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA	11
CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA	12
ACTUALIZACIÓN	12

LA ÉTICA EN LA AGENCIA DE ADUANAS PROFESIONAL S.A.S NIVEL 1.

Como integrantes del sector del Comercio Exterior y especialmente en nuestra calidad de auxiliares de la función pública aduanera, la AGENCIA DE ADUANAS PROFESIONAL S.A.S NIVEL 1., se encuentra altamente comprometida con lograr un comportamiento ético en todos sus negocios, con la finalidad de evitar que se involucren actividades ilícitas en las operaciones que realizamos en desarrollo de nuestro objeto social.

No obstante lo anterior, el comportamiento ético que nos caracteriza, no se limita al ámbito penal o a las actividades ilícitas relacionadas con el desarrollo de nuestro negocio; la ética profesional de nuestra Compañía, nace como un comportamiento empresarial y distingue a nuestros funcionarios, desde su formación integral, como profesionales idóneos y comprometidos con un comportamiento ético y moral, en su vida personal, social y especialmente, en su desarrollo profesional.

Contamos con el profesionalismo de todos nuestros colaboradores, velamos por vincular siempre gente transparente, los formamos con nuestros valores y les brindamos el soporte legal y moral para actuar siempre con rectitud. Tenemos una misión clara de lo que somos e identificamos plenamente hacia donde nos dirigimos en nuestra visión.

El Código de Ética que a continuación se presenta, es la expresión de cientos de nuestros colaboradores, que plasman en las siguientes líneas, la contribución que realizarán a su País, con un trabajo digno, ético y profesional, decidiendo desde ahora, ser ejemplo de transparencia, honradez y liderazgo.

ADOPCIÓN

¿Qué es el Código de Ética en la AGENCIA DE ADUANAS PROFESIONAL S.A.S NIVEL 1.?

El Código de Ética es el instrumento que utiliza la AGENCIA DE ADUANAS PROFESIONAL S.A.S NIVEL 1., para dar a conocer a todos sus integrantes (funcionarios, proveedores y clientes), el conjunto de normas generales que sirven de referente para su actuación, aplicables a las relaciones laborales y comerciales, enmarcadas en su objeto social para el beneficio de la comunidad, el país, la empresa, sus accionistas y lo más importante, nuestros colaboradores y sus familias.

Este conjunto de normas no son otra cosa que las orientaciones que se traducen en parámetros de buen comportamiento, ética, lealtad, honestidad y cumplimiento de las normas legales que a todo nivel nos apliquen, tanto a la empresa como a los individuos que la componen y que están dirigidas a mantener en todo momento la transparencia en el ejercicio de nuestra labor.

Procedimiento de Adopción

Dentro de su compromiso y responsabilidad social, la AGENCIA DE ADUANAS PROFESIONAL S.A.S NIVEL 1., ha tomado la decisión estratégica de contar con un instrumento guía, para lograr establecer una ética corporativa en el desarrollo de sus negocios. Para esto, el máximo órgano directivo (Junta Directiva), en Julio de 2008, desarrolló una propuesta inicial que modificó el Código de Ética con que se contaba desde el año 2000, cuya última modificación se implementó en el año 2004.

La presente, es la versión final, construida por todos los trabajadores de la AGENCIA DE ADUANAS PROFESIONAL S.A.S NIVEL 1. y aprobado por la Junta Directiva de la Compañía.

Ámbito de aplicación

Este código de ética es de obligatorio cumplimiento para todos los integrantes de SIAP, sin distinción de contratación o ubicación geográfica. Todos los empleados están obligados a realizar los reportes señalados en el Código y a promover el cumplimiento de sus preceptos por todos los involucrados en el desarrollo de su gestión. Así mismo, los Directivos, Líderes y funcionarios con personas a cargo, deberán:

Ser ejemplo de cumplimiento para el personal a cargo.

Asegurarse de que su equipo de trabajo conozca, entienda y aplique este Código.

Servir de apoyo y brindar asesoría al personal que tiene a cargo, para evitar incurrir en prácticas que violen la ética corporativa.

Poner en conocimiento del *Funcionario Responsable*, cualquier comportamiento que sea o pueda ser violatorio de las normas consagradas en el presente Código.

Nuestros contratistas y proveedores, también estarán sujetos al cumplimiento del presente Código y así deberá consignarse en cualquier documento legal que regule la relación contractual. Los responsables de las áreas respectivas, deberán asegurar la divulgación y cumplimiento por parte de aquellos.

COMPROMISO DE NUESTROS TRABAJADORES

En este Código se encuentra consignado el compromiso de todos nuestros trabajadores para lograr que la AGENCIA DE ADUANAS PROFESIONAL S.A.S NIVEL 1. sea reconocida como una empresa transparente y honesta. Para esto, todos los trabajadores de SIAP., nos comprometemos a conocerlo, divulgarlo, comprenderlo, aplicarlo y velar porque las conductas aquí establecidas marquen nuestra actuación.

VALORES CORPORATIVOS

Entendemos como valor todo aquello que por su relevancia no nos deja indiferentes y merece ser buscado dentro de la tendencia del hombre; se trata pues, de un intangible que se impone al deseo humano y se convierte en un ideal. Así mismo, entendemos que los siguientes valores corporativos son aquellos ideales que SIAP pretende sean desarrollados y ejecutados por cada uno de los integrantes de su equipo de la mejor manera posible.



Ética: La Interiorización por parte de nuestros colaboradores, de las normas y principios que los hacen responsables de su propio bienestar y, consecuentemente, del de los demás; así, su comportamiento estará basado en conductas morales socialmente aceptadas.

Legalidad: 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 la actividad profesional.

Voluntad de Servicio: Libre disposición de servir a otros.

Honestidad: Nuestra labor se realiza de una forma transparente y de común acuerdo con nuestros clientes y demás participantes en el desarrollo de nuestra gestión, bajo condiciones aceptadas públicamente, registrando siempre de manera escrita los servicios que ofrecemos, las condiciones para brindar el servicio y la forma de remuneración de los mismos. Prometeremos únicamente lo que se espera que entregemos, solo haremos compromisos que podamos cumplir, no engañaremos a otros y no participaremos en prácticas desleales.

Respeto: Damos el respeto que se merece toda persona como ser humano y esperamos ser tratados de la misma forma, con todas las personas que interactuamos a diario, clientes, proveedores, compañeros de trabajo, superiores y subalternos. Cumpliremos con nuestras obligaciones y compromisos, trataremos a la gente de acuerdo con los méritos y contribuciones, no obligaremos a nadie y nunca lastimaremos a alguien de manera deliberada.

Calidad: Resultado de una serie de procesos que llevan a un desarrollo oportuno y continuo de cada acción en la organización.

Responsabilidad Social: La obligación de asegurar que las acciones de cada uno de los integrantes de SIAP y de sus políticas produzcan un impacto general positivo en la sociedad y en la promoción y protección de los derechos humanos.

PRÁCTICAS ÉTICAS EN NUESTRA RELACIÓN CON LOS CLIENTES

Compromisos hacia nuestros clientes

- ✓ Nos orientamos al éxito comercial protegiendo los intereses de los clientes y a la integridad del mercado.
- ✓ Adoptamos el SGC como una filosofía de mejoramiento continuo a nuestros procesos, satisfaciendo a nuestros clientes.
- ✓ Proyectamos una visión clara, sencilla y enfocada hacia el liderazgo de los servicios integrados de Comercio Internacional.

Normas de Conducta Ética

SIAP., prestará sus servicios a todos aquellos solicitantes que, de acuerdo con las leyes colombianas, tengan capacidad para realizar operaciones de comercio exterior dentro de las condiciones legales y éticas, con observancia total de los principios de confidencialidad, profesionalismo y honestidad.

SIAP, deberá guardar confidencialidad escrupulosa sobre la naturaleza y condiciones de los negocios que se le encomienden. Sólo conservará la obligación de brindar información sobre los negocios de sus clientes, a la autoridad competente y bajo los supuestos previstos por la ley de la materia.

SIAP, actuará 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 de responsabilidad, legalidad y honestidad.

SIAP, no deberá disponer de los anticipos o fondos de sus clientes, para fines distintos a los de las operaciones específicamente acordadas por ambas partes.

SIAP, deberá en todo momento proporcionar al cliente información veraz, transparente y oportuna.

SIAP deberá abstenerse de facilitar o promover la práctica de cualquier conducta relacionada con la evasión, contrabando, lavado de activos, infracciones cambiarias o cualquier actividad sospechosa.

SIAP También deberá abstenerse de actuar en contravía de los principios de ética y buenas costumbres en relación con las personas que contratan sus servicios.

SIAP implementará normas claras para garantizar los derechos de los usuarios del servicio de agenciamiento aduanero, logrando que los mismos cuenten con

herramientas e información suficiente para la toma de sus decisiones, de manera que conozcan sus derechos y deberes, y esto redunde en una mejor calidad de nuestro servicio.

El trabajo interdisciplinario en equipo se constituye en el mecanismo que garantiza la objetividad, imparcialidad y calidad de la labor desarrollada, generando un ambiente de confianza que permite mejorar el desarrollo profesional, personal e institucional.

Conocimiento del Cliente

En la propuesta, discusión y cierre de cualquier negocio, las personas vinculadas a la AGENCIA DE ADUANAS PROFESIONAL S.A.S NIVEL 1..., deberán tomar todas las precauciones en orden a lograr del cliente un correcto entendimiento sobre la naturaleza, alcance y condiciones de la operación, en especial las siguientes:

La identificación de la firma en nombre de la cual se está actuando y el carácter específico en que actúa la persona, a fin de evitar cualquier riesgo de contraparte.

Claridad y entendimiento del producto o clase de negocio que se propone, y si actúa en posición propia o por cuenta de un tercero.

Determinar su capacidad financiera para realizar la operación de comercio exterior.

El recíproco conocimiento de todos los elementos necesarios para el cierre de la operación.

Información oportuna y completa sobre la documentación requerida en la operación según su modalidad.

La revelación al cliente de toda información legal que se requiere para realizar la operación.

La información del cliente deberá verificarse y actualizarse por lo menos una vez al año.

PRÁCTICAS ÉTICAS EN NUESTRA RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES COLOMBIANAS

SIAP, se conducirá con el debido respeto ante la autoridad, de acuerdo a la honorabilidad y dignidad, que su investidura le otorgue.

SIAP, actuará en todo momento con estricto apego a la Ley, absteniéndose de realizar en cualquier etapa del proceso, declaraciones falsas, ficticias o fraudulentas, así como de proporcionar información falsa o imprecisa a la autoridad competente; absteniéndose de llevar a cabo actos de simulación contrarios a las normas jurídicas y a la ética, y en general evitando obrar en contravención a las disposiciones legales vigentes en materia de Comercio Exterior.

SIAP, dará cumplimiento a todas las normas nacionales con el fin de prevenir la corrupción. Por lo mismo, en el desarrollo de su gestión, se abstendrá de ofrecer, prometer, dar o aceptar suma de dinero o beneficio particular, a cualquier autoridad Colombiana.

PRÁCTICAS ÉTICAS EN NUESTRA RELACIÓN CON LA COMPETENCIA

SIAP, reconoce en su competencia igualdad en dignidad y profesionalismo, por lo que se abstendrá en todo caso de realizar actos que demeriten tal naturaleza. En tal virtud, SIAP, deberá respetar el ámbito de actuación de sus colegas, sin demérito de sus legítimos intereses.

SIAP, se abstendrá, en todo momento, de ofrecer y prestar sus servicios profesionales en condiciones tales que pueda presumirse, fundadamente, que los costos de operación son mayores al monto de sus honorarios. La competencia leal y transparente se alienta y se nutre de un entorno económico sano, justo y equitativo.

PRÁCTICAS ÉTICAS EN NUESTRA RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

SIAP, en su actividad empresarial, debe ser socialmente responsable y, como todo actor económico, deberá mantener siempre al corriente sus obligaciones legales.

SIAP, deberá retribuir con sueldos dignos los servicios de sus dependientes, en atención al principio de justicia social.

SIAP, en el ámbito de su competencia y de su actividad profesional, promoverá el respeto por el medio ambiente en el marco del desarrollo sustentable.

PRÁCTICAS ÉTICAS PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

Cualquier funcionario que tenga conocimiento de alguna operación sospechosa, debe comunicarlo a su jefe inmediato (LA), este a su vez le comunicará al GR, para su revisión e informe al Empleado de Cumplimiento o CNSGCS, con copia al GG y posterior autorización de este, para su reporte a la entidad correspondiente.

Se requiere que los empleados observen los siguientes principios:

Conocimiento del cliente: En SIAP cada cliente debe tener su ficha técnica, completa y actualizada, de acuerdo a lo establecido en la circular 170 de la DIAN o en las normas que la modifiquen o sustituyan, y por SIAP en su Sistema de Gestión de Calidad, bajo la responsabilidad de la parte operativa (importaciones – exportaciones) de la compañía en cada ciudad.

Conocimiento del mercado del cliente y reporte de operaciones sospechosas: En SIAP cada funcionario que maneje una operación de comercio internacional (importación, exportación, etc.), debe analizar completamente la documentación soporte y revisar que sea coherente con el objeto social de cliente y con los negocios habituales que este maneja. Cualquier cambio o alteración que detecte deberá ponerlo en conocimiento a su superior inmediato.

Conservación de documentos: En SIAP cada operación debe estar soportada por los respectivos documentos, los cuales son archivados de acuerdo a las normas vigentes establecidas por la DIAN y por SIAP en su Sistema de Gestión de Calidad.

Atención oportuna de los requerimientos enviados por las autoridades competentes: En SIAP se ha delegado en la Dirección Jurídica, el control de todos los requerimientos recibidos a nivel nacional y el seguimiento a las respuestas oportunas a las entidades que lo solicitan. Adicional contamos con el apoyo de abogados consultores especializados en el área para las correspondientes asesorías.

Capacitación: Una de las prioridades de SIAP es la capacitación y por ende una de las obligaciones de nuestros funcionarios es mantenerse actualizados en las normas vigentes, asistir a toda conferencia, seminario o capacitación a la que se le cite o se le inscriba, relativos al tema de nuestro objeto social y el beneficio psicosocial de cada uno, y con especial cuidado en capacitarse en temas inherentes a la prevención del lavado de activos. .

MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERESES

Un conflicto de interés existe cuando las decisiones que un funcionario deba tomar en el desempeño de sus funciones pueden influir en sus intereses en otras esferas que le competen. Cuando esas decisiones pueden generar un provecho para quien las toma e implican incumplimiento de sus obligaciones laborales, morales y frente a la ley, estamos ante un conflicto de este tipo.

Somos conscientes de que podemos tener intereses adicionales a los que se derivan de nuestra vinculación a la Compañía, SIAP reconoce y respeta los derechos privados y personales de cada individuo de comprometerse en actividades fuera de su empleo que no estén en contra de los mejores intereses de la compañía, pero nuestros intereses particulares deben ceder ante los de SIAP. Siempre debemos actuar respetando este código y los manuales internos para evitar incurrir en decisiones deshonestas consecuencia de un conflicto de intereses. En caso de que consideremos que nuestra imparcialidad está comprometida es preferible informar de esto a nuestro superior que tomar una decisión que comprometa nuestra responsabilidad. SIAP se reserva el derecho de determinar cuándo las actividades de un empleado representan un conflicto para los intereses de la compañía y por consiguiente tomar una acción para resolver la situación, respetando lo estipulado por la Ley Colombiana.

Los siguientes principios deberán ser observados, conocidos, respetados y aplicados por todos los funcionarios, con el fin de prevenir y manejar los posibles conflictos de interés que entre ellos y terceros se susciten.

Principio de Transparencia: Las labores deben ser ejecutadas sin ocultación de información por ninguna de las partes.

Principio de Buena Fe: Las gestiones que tienen que ver con la operación deberán realizarse de buena fe, exentas de culpa y con altos estándares éticos y de honestidad.

Principio de Lealtad: Las labores deberán ser ejecutadas en la forma prescrita, con el respeto y sinceridad entre las partes que tienen que ver en la operación.

En relación con los clientes, el principio de lealtad exige el abstenerse de realizar transacciones que originen o puedan originar principios de interés que perjudiquen o beneficien injustamente a una de las partes involucradas.

Principio de Igualdad en el trato: Por regla general, toda situación generadora de algún tipo de conflicto de interés deberá ser informada por el funcionario ante su superior inmediato o en su defecto ante el Jefe o Director en su orden jerárquico.

El empleado deberá informar a su superior inmediato (Líder de área, Gerente Regional, Director o Gerente General), estos a su vez comunicarán al *Empleado Responsable*, la naturaleza y extensión de cualquier conflicto entre sus propios intereses, o los de otros clientes, con SIAP.

Los empleados de SIAP. se abstendrán de realizar negocios a nombre de la empresa, a excepción de la parte comercial.

Todas las operaciones de Comercio Internacional (Importaciones, Exportaciones etc.) se realizarán basadas en la Legislación Aduanera vigente.

Todas las operaciones se realizarán a través de los sistemas electrónicos que posee la empresa, de modo que queden debidamente registradas, en caso contrario, cuando los trámites se hacen directamente con la DIAN se deben conservar todos los documentos correspondientes a la operación.

Los funcionarios de SIAP., no podrán incurrir en ninguna de las actividades que se relacionan a continuación, pues afectan negativamente su desempeño dentro de la empresa:

Utilizar información de la compañía para lucrarse personalmente o llevar negocios con una compañía que le pertenezca o tenga intereses en ella, igual que con la de algún familiar.

Aceptar dádivas en especie para realizar alguna operación.

Trabajar en dos o más empresas, particularmente si las otras empresas compiten con nuestros servicios.

Utilizar la posición que ocupa en la empresa para conseguir beneficio personal.

Comprometerse a realizar operaciones de dudosa procedencia, utilizando el nombre de SIAP.

Sostener intereses sustanciales o participar en administración de bienes de otras compañías a las cuales SIAP le compra o le vende.

Participar en actividades profesionales o cívicas en las cuales nuestra información sea divulgada ilícitamente.

Los empleados de SIAP.. son responsables de evitar cualquier tipo de conflicto de intereses o creación de los mismos.

ADMINISTRACION DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Mecanismos de Divulgación

SIAP, distribuirá a escala nacional este código, para que sea difundido a TODOS los funcionarios de la compañía. Como soporte adicional ya se distribuyó a todas las sucursales la CARTILLA INFORMATIVA DE PREVENCIÓN Y CONTROL AL LAVADO DE ACTIVOS para que todos los empleados puedan analizar e identificar las posibles actividades sospechosas.

Adicionalmente, este código se mantendrá publicado en la Intranet de SIAP (SEOS), para su permanente consulta y se incluirá su divulgación en los procesos de inducción para el personal que vaya ingresando a nuestra Compañía.

Empleado Responsable

Se define como “*Empleado Responsable*” aquél funcionario de la Compañía, nombrado por la Gerencia General, como encargado de velar porque todos los empleados de la sociedad, en especial directivos, agentes de aduanas y auxiliares, conozcan el código de ética y le den estricto cumplimiento. Para ello, adelantará todos los procesos de divulgación y capacitación necesarios en todos los niveles de la empresa.

Procedimiento de Consulta o Información Sobre Conflictos Éticos

Bajo el entendimiento que no siempre es clara la distinción entre un comportamiento ético y uno que no lo es, en SIAP, definimos el siguiente procedimiento que ayudará a todos nuestros colaboradores para una mejor determinación de la conducta a aplicar:

Asegúrese de tener toda la información: Para tener las soluciones correctas, debemos estar bien informados.

Use su juicio y sentido común: Pregúntese a sí mismo si el comportamiento en cuestión es propio o impropio, si parece algo inmoral o impropio, probablemente lo sea.

Discuta el problema con su superior: En muchos casos su superior tendrá un mejor conocimiento de la materia cuestionada y apreciará el ser involucrado en la toma de la decisión. Recuerde que es responsabilidad de su superior ayudar a resolver los problemas y evitar la comisión de conductas poco éticas. Si se siente incómodo discutiendo el asunto con su superior, puede dirigirse al *Empleado Responsable*, al Director del Área, al Gerente General o a cualquier directivo de la sociedad.

Usted puede reportar violaciones confidencialmente y sin temor de retaliación: Si su situación requiere que su identidad permanezca en secreto, su anonimato será protegido. La Compañía no permite retaliación de ninguna clase contra empleados, proveedores, contratistas o demás terceros, por reportes realizados de buena fe, ante posibles violaciones del presente Código.

Siempre pregunte primero, actúe después: Si no está seguro de qué hacer, busque asesoría antes de actuar.

Consecuencias Internas por el incumplimiento y Procedimiento aplicable

En SIAP, los problemas que se presenten serán dirimidos de la siguiente manera:

Deberá llevarse el asunto a conocimiento del Gerente Regional o el Director de Área correspondiente, quien definirá si se continúa con el procedimiento disciplinario, según lo establecido en el presente Código y en el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad.

Las sanciones a estas faltas serán las establecidas en el contrato laboral suscrito entre el empleador y el trabajador, en el reglamento interno de trabajo aprobado por el Ministerio y en las normas legales colombianas.

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Corresponde al Gerente General y al *Empleado Responsable*, velar por la difusión del presente Código entre todos los Gerentes Regionales y Directores de la compañía, quienes a su vez tienen la obligación de divulgarlo a todos sus subalternos y partes interesadas asegurar su cumplimiento y observancia.

ACTUALIZACIÓN

La Gerencia General, el Empleado Responsable y Oficial de Cumplimiento, estarán atentos a la necesidad de actualización, en conjunto con las normas que expida el Gobierno o entidades autorizadas sobre la materia.