



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL

AGENCIA DE ADUANAS SIACO S.A.S. - NIVEL 1

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. MARCO NORMATIVO**
- 4. CONTENIDO**
 - 4.1. PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA ORGANIZACIONAL**
 - 4.1.1. Principio de Confidencialidad
 - 4.1.2. Conflicto de Intereses
 - 4.1.3. Deber de velar por la seguridad de la Empresa
 - 4.1.4. Registros Contables
 - 4.1.5. Principio de Eficiencia
 - 4.1.6. Principio de Obediencia
 - 4.1.7. Principio de Buen Nombre
 - 4.1.8. Principio de Transparencia
 - 4.1.9. Principio de Respeto y buen trato al Cliente
 - 4.1.10. Principio de Legalidad
 - 4.1.11. Principio Anticorrupción
 - 4.1.12. Prohibición en el consumo de alcohol y drogas ilícitas
 - 4.1.13. Principio de Selección objetiva
 - 4.2. PRINCIPIOS EN LAS RELACIONES LABORALES**
 - 4.2.1. Del trabajo infantil
 - 4.2.2. Del trabajo forzoso o realizado bajo coacción
 - 4.2.3. De la salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo
 - 4.2.4. De la libre asociación y derecho a la negociación colectiva
 - 4.2.5. De la discriminación
 - 4.2.6. De la disciplina
 - 4.2.7. De las horas de trabajo
 - 4.2.8. De la remuneración
 - 4.2.9. De la protección de los derechos humanos
- 5. RESPONSABLE DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL**
- 6. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONATORIO**
- 7. PREVALENCIA DE ÉSTE CÓDIGO**
- 8. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA**

Este documento es propiedad de AGENCIA DE ADUANAS SIACO S.A.S. Nivel 1, es para consulta y uso por todas sus áreas funcionales, no se permite su reproducción o modificación sin la autorización del departamento de sistemas integrados de gestión, ni su uso fuera de la empresa.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL

AGENCIA DE ADUANAS SIACO S.A.S. - NIVEL 1

1. OBJETO

El presente Código, tiene por objeto compilar los principios éticos y de conducta organizacional fundamentales en la conducción de las actividades empresariales para los servicios de agenciamiento aduanero como actividad regulada en el Decreto 2685 de 1999, previa autorización al respecto emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, y demás servicios de comercio exterior desarrollados por la AGENCIA DE ADUANAS SIACO SAS NIVEL 1, que en adelante se denominará como la “Empresa” o “SIACO”

En él se enuncian las políticas, normas, prohibiciones, deberes, sistemas y principios éticos y de conducta organizacional a fin de orientar a la totalidad de los directivos, trabajadores, proveedores, contratistas y demás grupos de interés vinculados a las empresas y su operación en el cumplimiento de los principios de integridad institucional, personal y profesional requeridos para asegurar el buen desempeño de sus funciones, en garantía de la promoción de principios éticos, morales, de sana competencia, transparencia, legalidad, y buen nombre y en estímulo de principios de respeto en la relación con el cliente, proveedores, entre colaboradores, aliados de negocio y autoridades, así como en el deber de protección y promoción de la práctica transparente de los servicios de Agenciamiento Aduanero y demás servicios de comercio exterior.

2. ALCANCE

Esta Norma es de obligatorio cumplimiento y aplica a todos los vinculados a la empresa y su operación, la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, los Representantes Legales, los accionistas, ejecutivos, trabajadores de todo nivel, contratistas, proveedores, con el fin de que la actuación de la Empresa se ajuste a los principios éticos y prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

Las reglas del Presente Código se encuentran y permanecerán contenidas en los Estatutos Sociales de SIACO y en sus normas de régimen interno.

3. MARCO NORMATIVO

La Asamblea de accionistas de la sociedad, en ejercicio de sus facultades estatutarias contenidas en el artículo 52 de los Estatutos Societarios y en cumplimiento de las disposiciones reguladoras de operaciones cambiarias y de comercio exterior y particularmente en el artículo 26 del Decreto 2883 de 2008 por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2685 de 1999 (Estatuto Aduanero Colombiano), y circular Externa DIAN 0170 de octubre de 2002, aprueba el presente código, con sujeción a los preceptos contenidos en las siguientes normas:

Este documento es propiedad de AGENCIA DE ADUANAS SIACO S.A.S. Nivel 1, es para consulta y uso por todas sus áreas funcionales, no se permite su reproducción o modificación sin la autorización del departamento de sistemas integrados de gestión, ni su uso fuera de la empresa.

- Ley 190 de 1995, mediante la cual adopta el Estatuto Anticorrupción; y Decreto 1497 de 2.002 mediante el cual se reglamenta la Ley 526 de 1.999.
- Ley 599 de 2000, mediante la cual se adopta el Código Penal.
- Ley 970 de 2005, por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- Ley 412 de 1997 Por la cual se aprueba la "Convención Interamericana contra la Corrupción", suscrita en Caracas el 29 de marzo de 1996.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Resolución 008 de 2000 de la Junta Directiva del Banco de la República
- Resolución 285 UIAF de diciembre 19 de 2007
- Estatuto Aduanero y Tributario vigente
- Ley 1121 de 2006 (obligaciones establecidas en los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes serán aplicables en lo pertinente a las personas que se dediquen profesionalmente a actividades de comercio exterior, operaciones de cambio ...)
- Norma SA8000 Requisitos de Responsabilidad Social
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de Niño
- Ley de prácticas corruptas en el exterior (FCPA)
- Ley estatutaria 1581 de 2012 (protección de datos personales).
- Las demás que le reglamenten, modifiquen o adicionen.

En la medida en que cada uno de los colaboradores se decida libre y conscientemente a ser leal y coherente con estas pautas de acción y oriente su conducta hacia ellas, nuestras relaciones serán eficaces.

El Código de Ética y Conducta debe ser ampliamente divulgado, a efectos que se constituya en una guía de actuación por excelencia, para nuestros colaboradores, proveedores y clientes, en cuyo marco se registrarán nuestras relaciones con todos y cada uno de ellos. Se constituye en la norma con la cual evaluarán nuestro comportamiento y compromiso en el ámbito social y de los negocios. Adicional, con especial relevancia dada nuestra calidad de Auxiliares de la Función pública aduanera, sujetos al control y vigilancia de La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

SIACO adoptó en su reunión extraordinaria de Asamblea de accionistas el presente CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL, texto que hace parte integral del estatuto social, como consta en Acta No. 95 de 11 de diciembre 2014, a efectos de armonizar con el reglamento interno de trabajo y con nuevos postulados con los cuales la Empresa se ha comprometido con sus clientes y Aliados de negocio, la cual se inscribirá en la Cámara de Comercio de Bogotá; una vez divulgada a su acatamiento se obligan todos los integrantes de la Empresa de manera inmediata, debiendo todos y cada uno firmar el control de conocimiento pleno de este código. Además de hacer parte integral de los Contratos de Trabajo; lo cual se constituye en señal de conocimiento de su contenido, aceptación e identificación con sus principios.

Su texto es el siguiente:

4. CONTENIDO

4.1. PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de las funciones y obligaciones por las cuales se rigen las actuaciones de la Empresa, se establecen como pautas los más insignes valores corporativos morales y éticos que consagran la integridad, objetividad, transparencia, honestidad, lealtad (entendida esta como la capacidad de actuar de manera fiel con los propósitos y metas de la Empresa y de los intereses lícitos de los clientes – Proveedores y Aliados de negocio) y responsabilidad de los directivos y trabajadores que suponen su estricto cumplimiento en procura del mayor beneficio para la misma, en el marco de la legalidad vigente.

Los siguientes principios son de imperativo cumplimiento para todos los directivos y trabajadores y servidores de la Empresa, así como para las relaciones de éstos entre sí, con los clientes, proveedores, aliados de negocio y autoridades.

4.1.1. Principio de Confidencialidad y protección de datos personales (En concordancia con Art. 79 Num. 11 y 12 del Reglamento Interno de Trabajo).

Toda la información relacionada con el objeto social y demás asuntos inherentes a la actividad de la Empresa, como contratos, proyectos, políticas, desarrollos informáticos y estrategias, deben mantenerse en reserva total, excepto los requeridos para el desarrollo normal de las funciones llevadas a cabo por los trabajadores, en las cuales se requiere prudencia y discreción.

Constituyendo obligación de todos los colaboradores que, por razón de su cargo, tengan acceso a información de carácter personal, confidencial o privilegiada, o información de cuya divulgación pueden derivarse perjuicios para SIACO o para sus clientes o aliados de negocio, abstenerse de suministrarla a terceros o utilizarla en beneficio personal.

Los trabajadores y contratistas se abstendrán de divulgar, publicar, o comunicar a terceros información, documentos relacionados con los negocios de los clientes, por lo que toda información recibida se entenderá confidencial y sólo será utilizada para el objeto del mandato, teniendo en cuenta siempre los parámetros legales existentes. Así como a mantener en secreto toda información técnica u operacional, que le haya sido otorgada, directa o indirectamente en virtud del cargo.

Los directivos, jefes de área y administradores deberán tomar las medidas necesarias para proteger la información confidencial a la que tenga acceso, con el fin de evitar que la misma sea del conocimiento de personas no autorizadas para ello.

Está prohibido a los trabajadores retener, duplicar o sacar de las instalaciones de la empresa la correspondencia, datos, papeles, estudios, registros, y demás documentos que reciba o maneje sin

autorización, que se dará en virtud a la necesidad del servicio, dicha información debe devolverse inmediatamente cumplida la tarea excepcional para la cual se retiraron

Los directivos y colaboradores que realicen actividades como catedráticos, expositores o alumnos, deben abstenerse de utilizar información confidencial de SIACO, sus clientes o Aliados de negocio.

No está permitido instalar, por parte de los usuarios de los equipos de cómputo, software no autorizado y mucho menos software piratas.

Cada usuario debe tener una clave de acceso para ingresar a los sistemas. Así mismo, el software instalado que tenga acceso restringido, deberá tener claves de acceso. La clave de acceso es personal y es responsabilidad del usuario no divulgarla.

Las claves que el departamento competente utiliza en la administración del sistema, se deben manejar bajo estricta confidencialidad.

Los equipos no deben quedar expuestos a utilización por parte de personas diferentes a su usuario; en caso de ausencia, el computador debe apagarse o protegerse con un protector de pantalla con contraseña para su desactivación.

SIACO solicitará **información de carácter personal** a los usuarios – Proveedores y personal vinculado con el fin de gestionar la prestación de servicios, dar cumplimiento a disposiciones legales, realizar actividades de promoción y de mercadeo y, a su vez, mantener un control de quienes utilizan los servicios de la misma.

Cada colaborador se compromete a mantener confidencial dicha información y a no entregarla ni divulgarla y a seguir los parámetros para su tratamiento establecidos por la compañía, en cumplimiento de la política de tratamiento de información y privacidad y en el marco de la protección al derecho de habeas data.

Las citadas restricciones sólo pueden ser levantadas por el Representante legal o encargados del tratamiento de datos con esta delegación cuando sea solicitada por autoridad competente en cumplimiento de un deber legal o medie orden judicial.

La obligación de cada trabajador en cuanto a la reserva y respeto al principio de confidencialidad no finaliza con la terminación de su vínculo laboral, permanece con posterioridad, so pena de las acciones legales procedentes.

4.1.2. Conflicto de Intereses

Se exige a todos los trabajadores de la Empresa, evitar cualquier situación que cree un conflicto entre sus intereses personales y los de ésta, o que pueda menoscabar su capacidad para llevar a cabo con objetividad sus obligaciones y responsabilidades.

Se entiende por conflicto de intereses la situación en virtud de la cual un directivo, ejecutivo o colaborador se enfrenta a distintas alternativas de conducta debido a que sus intereses particulares

pueden prevalecer frente a los principios éticos de la Empresa, sus obligaciones legales y/o contractuales, o cuando no sea posible la satisfacción simultánea de los intereses radicados en cabeza de aquellos y los de la sociedad, bien sea por sus propios intereses o los de un tercero

Los directores, ejecutivos y demás colaboradores de SIACO no deberán participar en actividades contrarias a los intereses de la empresa o que puedan perjudicar la completa dedicación y cumplimiento de sus deberes y responsabilidades para con ésta, o comprometerse en actividades o transacciones que puedan dar lugar a conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Empresa. En consecuencia deberán abstenerse de actuar y, en caso de estarlo haciendo, deberán cesar en ello.

Las situaciones en que no esté claramente identificado si existe o no un conflicto de intereses, se reportarán por escrito al Responsable del Cumplimiento del Código de Ética, quien y ante la Junta Directiva de la Empresa tomará la decisión al respecto.

A título de ejemplo, a continuación se enuncian algunas situaciones que pudieran tipificar conflicto de intereses, sin perjuicio que existiesen otras:

- Ocupar cualquier cargo en alguna empresa u organismo que pudiera interferir o relacionarse directa o indirectamente con el desempeño de sus deberes de trabajador en la Empresa, salvo que esté actuando en nombre de la misma.
- Utilizar directa o indirectamente información de la Empresa para beneficio personal o de su familia inmediata, o cualquier otra persona natural o jurídica.
- Utilizar información de la Empresa en perjuicio de la misma o para cualquier otro fin no relacionado directa o indirectamente con las funciones desempeñadas en cualquiera de las empresas aliadas.
- Participar en actividades externas que hagan directa o indirectamente competencia a la Empresa.
- Recibir remuneración, dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier tercero, contratista, cliente, proveedor, persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la sociedad.

4.1.3. Deber de velar por la Seguridad de la Empresa

Está prohibida la participación de los Trabajadores y Directivos de la empresa en actos de terrorismo, conspiración, tráfico de drogas, tráfico de armas, contrabando, el uso indebido de herramientas de trabajo (sellos, precintos, documentación legal, etc.) y demás actividades ilegales que atenten contra la integridad de la Empresa y de sus clientes. Al igual que es deber de los Trabajadores, el denunciar las señales de alerta sobre operaciones sospechosas o inusuales que puedan constituir contrabando, lavado de activos o financiación del terrorismo, detectadas en la operación de comercio exterior, y demás hallazgos que puedan constituir actividades ilegales.

La Empresa contará con una sana política, en este sentido le permite cumplir con las normas legales vigentes y promoverá el cumplimiento de sanas prácticas comerciales, protegiendo de esta forma la

reputación y la credibilidad de la compañía y reduciendo el riesgo de que sus servicios puedan ser utilizados en actividades ilegales.

4.1.4. Registros Contables

Todos los libros y cuentas de la Empresa deben reflejar la imagen fiel de las transacciones efectuadas por la misma.

No se aceptan asientos contables falsos o ficticios, ni la emisión de informes y reportes impropios o fraudulentos.

Está prohibido distorsionar los registros y/o la información contable, o bien falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.

Toda la información generada en los registros financieros es confidencial y sólo se puede entregar a los usuarios debidamente autorizados.

4.1.5. Principio de Eficiencia (En concordancia con Art. 81 Num. 5 Reglamento Interno de Trabajo).

Todos los trabajadores deben desarrollar sus funciones dentro de los más altos estándares de eficiencia en pro de los objetivos de la Empresa. Tal principio no se limita a demandar sinceridad y rectitud por parte de todos los trabajadores en sus actuaciones, sino que además debe imperar en todo momento un espíritu de compromiso en cada actividad realizada, buscando mejorar continuamente su competencia profesional, la eficiencia y calidad de sus servicios tanto internos como externos.

Todas las operaciones y actividades que realiza SIACO y sus colaboradores estarán sujetas al seguimiento y verificación que realizan las auditorías internas y externas.

4.1.6. Principio de Obediencia (En concordancia con Art. 75 Reglamento Interno de Trabajo).

En desarrollo del principio de jerarquía organizacional, todo trabajadores de la Empresa está en la obligación de cumplir cabalmente con las funciones asignadas a su cargo, con honradez, objetividad y diligencia, de acuerdo con las directrices impartidas por sus superiores, frente a las cuales, desplegará su mejor esfuerzo a fin de que generen el mayor valor agregado para SIACO, manteniendo siempre actitud prudente al control-.

4.1.7. Principio de Buen Nombre

Todos los Trabajadores de la Empresa tienen el deber de guardar el buen nombre de la misma, de sus compañeros y socios comerciales, salvaguardando en todo momento el manejo responsable de la imagen de la Empresa y sus aliados.

Es deber, así mismo, informar a la Empresa si conoce de algún trabajador o proveedor que esté atentando contra el Buen Nombre de la misma.

4.1.8. Principio de Transparencia

Los trabajadores de SIACO en todos los actos y contratos, deben evitar privilegios y discriminaciones, tratamientos no objetivos y toda práctica que pueda generar competencia desleal o restrinja en forma indebida la competencia.

Los Trabajadores deben evitar cualquier tipo de relación con proveedores o clientes que suponga compromisos que interfieran en su criterio profesional.

Velarán igualmente por la protección a los derechos de propiedad intelectual de clientes, proveedores y aliados de negocio, así como los relacionados con el derecho de autor.

Los anticipos solicitados a los clientes en razón a los pagos a efectuar en calidad de mandantes y a acuerdos comerciales pactados, serán utilizados diligentemente para el pago estricto de los gastos inherentes a las gestiones encomendadas. Y de presentarse excedentes, estos serán reintegrados en el menor tiempo posible.

Las operaciones comerciales se deberán realizar a tasas/precios que sean representativos de mercado, con el fin de no generar beneficios o pérdidas que no corresponden a la realidad.

4.1.9. Principio de Respeto, lealtad y buen trato al Cliente

El trato de los trabajadores de la Empresa para con sus clientes debe basarse en el máximo respeto, cordialidad, espíritu de cooperación y actitud de servicio.

Es deber de los trabajadores mientras se esté en el cumplimiento de sus funciones, el hacer uso de buenos modales y vocabulario adecuado.

Cada Trabajador y Directivo ejercerá su esfuerzo máximo para evitar cualquier acción que pueda resultar perjudicial a los intereses del cliente.

4.1.10. Principio de Legalidad en el ejercicio de la actividad de Agenciamiento Aduanero

Los representantes legales, administradores y demás directivos, agentes de aduanas y auxiliares, deben obrar no solo dentro del marco de la ley sino dentro del principio de la buena fe y de servicio a los intereses de la función pública, absteniéndose de las siguientes conductas:

1. Facilitar o promover la práctica de cualquier conducta relacionada con evasión, contrabando, lavado de activos o infracciones cambiarias.
2. Obrar en contravención a las disposiciones legales vigentes en materia de comercio exterior.
3. Actuar en contravía de los principios de ética y buenas costumbres en relación con las personas que contratan sus servicios. Todos los Trabajadores de la Empresa colaborarán en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades ofreciéndoles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad como tales, y procurando una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos, permitiendo actuar conforme al derecho a la defensa de los legítimos intereses de SIACO.

Atendiendo plenamente los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión y dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.

4.1.11. Principio Anticorrupción

Es deber de SIACO trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluida la extorsión y el soborno.

La corrupción debe ser entendida como el uso del poder para el beneficio propio, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencia, abuso de funciones, etc.

Los Directivos y demás colaboradores de SIACO se abstendrán de aceptar regalos valiosos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación por parte de clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas o personas con quienes realiza operaciones. Igualmente aplica cuando se trate de dar contraprestación a los entes anteriormente mencionados o a Funcionario público.

Constituye falta a este principio ofrecer directa o indirecta/e promesa de pago o autorización de pago, autorizar entrega de algo de valor para influenciar acto o decisión de funcionario, utilizar influencia para obtener un negocio o propósito indebido.

Sin perjuicio del carácter general de la presente cláusula, cada TRABAJADOR declara y garantiza:

a) . Cumplir con toda la “Legislación anti-corrupción”, lo que implica el cumplimiento de todas las leyes y normativas anti-corrupción vigentes y aplicables incluyendo el Estatuto Anticorrupción de Colombia o Ley 1474 de 2011, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EEUU o en inglés Foreign Corrupt Practices Act, la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 o en inglés UK Bribery Act o las normas que las reemplacen modifiquen o sustituyan, según aplique.

La Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA por sus siglas en inglés) es una ley federal de los EEUU aprobada en 1977 que prohíbe que las compañías paguen sobornos a oficiales y figuras políticas de gobiernos extranjeros con el propósito de obtener negocios. Hay dos tipos de disposiciones de la FCPA. Primero, las disposiciones anti-corrupción, implementadas por el Departamento de Justicia, y segundo, las disposiciones contables, implementadas por la Comisión de Valores (fidedignos).

b) Abstenerse directa o indirectamente de dar, ofrecer o prometer dar dinero o cualquier cosa de valor con el fin de inducir o recompensar a un funcionario público o privado para que actúe de manera ilegal o indebida, o para que se abstenga de actuar conforme a sus obligaciones legales.

c) Notificar inmediatamente a la EMPRESA sobre el conocimiento o sospecha de un incumplimiento al interior de la empresa, relativo a este principio.

4.1.12. Prohibición en el consumo de alcohol y drogas ilícitas

En razón al compromiso de la empresa de proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable y que el uso de drogas ilícitas o el abuso de alcohol pueden ocasionar riesgos en la seguridad y afectar la convivencia laboral, NO se permite el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas o drogas ilícitas, ni su posesión o distribución, o el estar bajo influencias de éstas durante la jornada laboral o en las instalaciones de la empresa, o fuera de ellas mientras se esté realizando actividades en su representación. Así mismo, está prohibido en estos espacios fumar.

La Empresa se compromete con la prevención a través de programas de concientización y sensibilización que den alcance al daño que éstas prácticas pueden producir en la salud y seguridad de sus trabajadores, en los recursos materiales y financieros, favoreciendo un entorno laboral seguro.

4.1.13. Principio de Selección Objetiva

La selección del cliente, Proveedor y aliado de negocio se realizará sobre la base de la escogencia del ofrecimiento más favorable para SIACO y a los fines que ella busca, sin tener en consideración cualquier clase de motivación subjetiva.

La selección y contratación de los colaboradores se hará con fundamento en las capacidades y aptitudes que muestre cada candidato, cumpliendo en todos los casos los requisitos de formación y competencia definidos en el perfil del cargo establecido por la Empresa, sin ejercer ninguna discriminación o presión por razones de raza, religión, nacionalidad, color, sexo, edad, estado civil, filiación política. La misma selección y/o contratación deberá hacerse sin que exista ninguna presión personal, política o empresarial.

4.2. PRINCIPIOS EN LAS RELACIONES LABORALES

4.2.1. Del Trabajo Infantil

SIACO apoyará la erradicación del trabajo infantil en el ámbito de su influencia como empresa y propenderá porque sus proveedores y otros grupos de interés apoyen esta directriz.

En Colombia se prohíbe absolutamente el trabajo a menores de 12 años y los adolescentes entre 15 y 17 años, requieren autorización escrita del Inspector de Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local a solicitud de sus padres.

4.2.2 Del trabajo Forzoso o realizado bajo coacción

SIACO apoyará la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

Entiéndase por trabajo forzoso cualquier tipo de trabajo que se exija de una persona bajo la amenaza, y para el cual esa persona no se haya ofrecido de forma voluntaria.

4.2.3 De la Salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo

SIACO promoverá iniciativas de mayor responsabilidad ambiental y con sus Directivos y Trabajadores protegerá el medio ambiente minimizando la contaminación, utilizando los recursos de forma eficiente y sostenible; reciclando en mayor cantidad los residuos, aumentando la utilización de tecnologías y productos, sistemas y procedimientos más amigables con el medio ambiente.

SIACO mantendrá y mejorará continuamente ambientes de trabajo sanos y seguros, promoviendo el autocuidado por parte de cada uno de sus colaboradores y tomará medidas adecuadas para prevenir accidentes y lesiones ocasionadas durante la actividad laboral o asociadas a ella, mediante la limitación, hasta donde sea razonablemente práctico, de las causas de riesgo inherentes a dicho entorno laboral. Así como restricción a utilizar indebidamente productos, procesos y técnicas que de manera comprobada lesionen el medio ambiente.

4.2.4 De la libre asociación y derecho a la negociación colectiva

SIACO apoya la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva.

4.2.5 De la discriminación

SIACO apoya la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación por cualquier naturaleza sea ésta religión, discapacidad, género, orientación sexual, afiliación política, o sus orígenes étnicos o sociales.

SIACO no permitirá comportamientos, incluyendo gestos, lenguaje, y contacto físico, que sean coercitivos, amenazadores, abusivos, o explotadores.

4.2.6 De la disciplina

SIACO no utilizará, ni apoyará el uso de castigos corporales, coerción mental o física, ni abusos verbales.

4.2.7 De las horas de trabajo

En SIACO los horarios de trabajo, las horas extras, el trabajo nocturno, los días de descanso y sus tasas y liquidaciones de recargos serán los establecidos en el Reglamento Interno de trabajo de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo.

4.2.8 De la remuneración

SIACO cancelará los salarios de los trabajadores por quincenas vencidas directamente a la persona o a quien él autorice por escrito. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se efectúa junto con el salario ordinario del periodo siguiente.

4.2.9 De la protección de los derechos humanos

SIACO apoya y respeta la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de influencia como empresa.

- Derechos humanos son los derechos inherentes a todas las personas por su condición de seres humanos.
- Derechos civiles y políticos, derecho a la vida y la libertad, a la igualdad ante la ley y a la libertad de expresión.
- Derechos económicos, sociales y culturales como el trabajo, la alimentación, la salud, la educación y a la seguridad social integral.

5. RESPONSABLE DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL

La Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva por delegación de la Asamblea de Accionistas, nombrará un trabajador especialmente responsable en velar por el cumplimiento del presente Código de Ética.

Serán de su responsabilidad, entre otras, las siguientes funciones:

- Poner en conocimiento de todos los trabajadores el presente Código por cualquier medio expedito dentro de la Empresa, así mismo será responsable de su revisión y actualización cuando así se requiera.
- Aclarar las dudas a los Trabajadores de la Empresa respecto a los puntos tratados en el presente código.
- Aclarar las situaciones en las que no sea fácilmente identificable si existe o no un conflicto de intereses. Será igualmente competente para resolver las situaciones aun cuando no estén expresamente contempladas en este cuerpo de reglas, considerando los principios y valores pilares de su espíritu.
- Velar y propender por el cumplimiento del presente Código.
- Revisar los incumplimientos al presente Código para la aplicación de las sanciones que den a lugar, de acuerdo con el Reglamento Interno de trabajo, los que notificará al Representante legal y al Director de Talento Humano para lo de su competencia respecto al proceso para comprobación de la tipicidad del hecho. Y a las Autoridades competentes cuando a ello haya lugar de acuerdo con las normas legales vigentes.

6. RESPONSABLE Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

Será responsabilidad de todos los Trabajadores comunicar al responsable del cumplimiento del Código de Ética la existencia de algún hecho relacionado con los numerales descritos en el presente código, al igual que reportar cualquier violación a la misma.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL AGENCIA DE ADUANAS SIACO S.A.S. - NIVEL 1

El contenido del presente Código de Ética y Conducta hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, como tal, de las obligaciones que corresponde cumplir a todos los Directivos y colaboradores de SIACO y en tal virtud, se integran a sus obligaciones y responsabilidades de carácter funcional y laboral.

El incumplimiento a lo estipulado en el presente Código será considerado como falta grave y en consecuencia dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, aplicables a cada instancia, sin perjuicio de las consecuencias legales a que hubiere lugar.

7. PREVALENCIA DE ÉSTE CÓDIGO

En caso de conflicto entre las disposiciones de éste código de ética y las políticas internas de la empresa, prevalecen las disposiciones de éste código. Constituyendo responsabilidad de sus directivos armonizar las políticas con el contenido del mismo. De diferir las regulaciones de éste código y la ley aplicable, prevalecerá la ley.

8. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

El presente código será de aplicación inmediata una vez sea divulgado a través de la Intranet o los correos electrónicos de la Empresa y/o por cualquier otro medio de divulgación, y su vigencia se mantendrá mientras no sea modificado o derogado por otro posterior.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Repremundo Consultores S.A.S.	Repremundo Consultores Gerente de asuntos Legales	Asamblea de Accionistas Según Acta 095 del 11-Dic-2014

IDENTIFICACIÓN DEL ÚLTIMO CAMBIO

Tipo de Cambio ¹	Actividad o Etapa	Descripción del Cambio
Modificación	3	Se complementa y actualiza el marco normativo aplicable.
Modificación	4	Se actualizan artículos aplicables del RIT (Reglamento Interno de Trabajo) en cada uno de los principios del código.
Modificación	4	Se amplía el alcance y complementa la descripción del primer principio 4.1.1. Principio de confidencialidad. Quedando como: 4.1.1. Principio de Confidencialidad y protección de datos personales Se complementa la descripción del todos los principios. Se elimina el principio 4.1.5 funcionándolo con el principio 4.1.1. Se incluyen los principios 4.1.12. Prohibición en el consumo de alcohol y drogas ilícitas y 4.1.13. Principio de Selección Objetiva.
Modificación	6	Se amplía descripción de responsabilidad y régimen sancionatorio.
Adición	7	Se adiciona el punto sobre prevalencia del Código de ética.

¹ Adición, Modificación, Eliminación.