

CODIGO DE ETICA AGENCIA DE ADUANAS CUSTOM INTERNACIONAL S.A.

DOCTRINA:

Custom como uno de los actores del comercio exterior y siendo parte del desarrollo económico y comercial colombiano ha propendido y promocionado siempre el cumplimiento de las normas legales y éticas, ya sean las específicas del negocio como las generales de actuación, tanto a nivel de personas como de empresa.

OBJETO

- ✓ Establecer pautas de comportamiento que garanticen el cumplimiento de la doctrina en la organización, dentro de su ámbito comercial y acorde con sus valores corporativos: que serán una guía para un recto, legal y honesto proceder, por parte de todos los colaboradores, para proceder con base en los principios y valores aquí contenidos.

ALCANCE

- ✓ Este código de ética irá de la mano con el reglamento interno de trabajo, dentro de los parámetros de ley de los organismos externos e internos, involucra los contratos de trabajo y manuales de procedimientos.
- ✓ Dar el conjunto de normas que darán nuestro proceder con las relaciones comerciales y laborales.
- ✓ Mantener la transparencia integral en el ejercicio de nuestras labores.

POLITICAS

- ✓ nuestros servicios están enmarcados en la ética, responsabilidad y honestidad, no consentimos que ningún funcionario acepte, ofrezca o pague dinero, honorarios, comisiones o regalos de valiosa cuantía, a funcionarios estatales, proveedores o clientes, para saltarse normas, agilizar o facilitar trámites, obtener negocios, dar o recibir información confidencial de las compañías o realizar actividades ilícitas.
- ✓ Cumplimiento de todas las leyes generales.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas aduaneras.
- ✓ Cumplimiento de la legislación laboral.
- ✓ Cumplir con el conocimiento de clientes, proveedores y empleados.

VALORES

- ✓ **HONESTIDAD:** Ser transparente y tener una actitud que siempre lleve a la verdad. Tener la tranquilidad de no tener que ocultar actos y temer que otros los conozcan.
- ✓ **RESPONSABILIDAD:** Para tener la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.

- ✓ **CUMPLIMIENTO:** Lo que se dice se hace en el tiempo que se establezca. Perfección en el modo de obrar, profesionalismo.
- ✓ **COMPROMISO:** Es la responsabilidad adquirida con otra parte que implica cumplimiento y sentir como propios los objetivos, las políticas, valores y principios de la empresa, identificándose con ellos y dando como resultado; el responder eficazmente con las responsabilidades adquiridas.
- ✓ **COMPAÑERISMO:** Capacidad de cada individuo de trabajar e integrarse con otros en pro del logro de un propósito.
- ✓ **CONSTANCIA:** Para tener actitudes firmes, seguras y permanentes.
- ✓ **DISCIPLINA:** Actuar coherentemente con los resultados esperados y obtenerlos.
- ✓ **FORTALEZA:** Para entender que un obstáculo es una oportunidad para continuar creciendo y un reto a superar.

VALORES ETICOS

- ✓ **RESPECTO:** Capacidad de comprender y aceptar las opiniones y comportamientos diferentes con una actitud flexible, Evitando conflictos y manejando las diferencias por medio de acuerdos, aplicando los principios y valores morales y las normas legales que rigen nuestra actividad empresarial.
- ✓ **VERACIDAD:** Costumbre de hablar, actuar e informar con la verdad.
- ✓ **LEALTAD:** Capacidad de actuar de manera fiel con los propósitos y metas de la Empresa, del ejercicio honesto y legal del agenciamiento aduanero 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:** Capacidad de actuar de manera neutra e imparcial en todo momento.
- ✓ **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 cumplimiento a las normas que rigen nuestra actividad profesional.

PRINCIPIOS

- ✓ Prestaremos nuestros servicios a todas las personas y entidades 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 normas legales y éticas, con observancia total de los principios de confidencialidad, profesionalismo y honestidad.
- ✓ Nos abstendremos, de ofrecer y prestar servicios en aquellas condiciones en que los costos sean mayores al monto de lo cobrado.
- ✓ 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.
- ✓ La empresa y todo su personal, deberán 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.
- ✓ La empresa guardará reserva sobre los negocios. El secreto profesional será absoluto y cederá únicamente ante la necesidad de defensa o ante el pedido formulado por autoridad competente.
- ✓ 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 e integral de los mismos. Cumpliendo con la responsabilidad de inscribirlos en cumplimiento de las leyes que rigen la contratación laboral colombiana.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.
- ✓ La empresa se comportará 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.
- ✓ La empresa y sus colaboradores deberán obrar con honradez, buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial.
- ✓ 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 y la competencia desleal.
- ✓ La empresa, en atención al espíritu de solidaridad gremial y profesional, brindará cooperación solidaria y subsidiaria a sus colegas cuando lo requiera.

- ✓ 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. Entendiendo su responsabilidad social como una forma de engrandecimiento de la nación, su economía y su gente, y de contribución a la preservación del medio ambiente.

CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los beneficios personales, directos o indirectos de socios, administradores o empleados de la empresa, se encuentren en oposición con las ventajas legítimas 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 situaciones que generen compromisos no transparentes.

Las pautas siguientes se refieren al procedimiento para evitar ésta problemática:

- ✓ Los empleados no deben recibir beneficios personales indebidos como resultados de sus cargos.
- ✓ 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 empresa.
- ✓ No se deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, fuera de las condiciones normales, propias y proporcionales de los mismos.
- ✓ Las atenciones recibidas, 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 y ético de actuación.
- ✓ 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.
- ✓ Todo conflicto de intereses real o potencial deberá ser comunicado a los directivos de la empresa y ser discutido con éstos.

LA EMPRESA sancionará el incumplimiento de este Código de Ética según lo establecido en el presente documento y 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.

RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Las cuestiones que se susciten en relación con el incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente Código, serán conocidas por el Responsable del Cumplimiento del Código de Ética, quien junto con la gerencia, tendrán la competencia para resolver las situaciones, aún cuando no estén expresamente contempladas en este cuerpo de reglas, considerando los principios y valores aquí contenidos. Lo que no quiere decir que cualquier empleado no pueda poner en conocimiento directamente a la gerencia de cualquier acto que contravenga la ley la empresa y sus normas y el presente código.

El Responsable del Cumplimiento del Código de Ética tiene como principal compromiso, el de velar por el cumplimiento de lo establecido en éste documento; no obstante los funcionarios de la organización están obligados a cumplir con el reporte, al Responsable del Cumplimiento del Código de Ética, de actitudes y actividades que identifiquen en funcionarios y que estén en contravención de lo establecido en el presente documento.

SANCIONES APLICABLES

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 y la reincidencia, entre otras:

- ✓ Amonestación verbal.
- ✓ Amonestación escrita, con cargo a la Hoja de Vida.
- ✓ Suspensión sin remuneración de hasta por quince (15) días.
- ✓ Terminación del contrato de trabajo.

RECONOCIMIENTO Y FIRMA: Todos El presente documento será divulgado por correo electrónico, cada gerente de área y sucursal se encargará de divulgarlo, igualmente los empleados de la empresa deben firmar un documento de recibido del mismo, 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.

DUVAN ALEXANDER GIL ROMERO

Representante Legal