



# **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL**

## **AGENCIA DE ADUANAS SIACO S.A.S. NIVEL 1**

*Este documento es para uso exclusivo de las empresas descritas en el alcance del mismo, no se permite su reproducción o modificación sin la autorización del Departamento de Sistemas Integrados de Gestión.*

*Toda copia impresa de este documento es una copia NO Controlada. Este documento se considera vigente, solo si la consulta se realiza en la Intranet SIG.*

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>OBJETO Y FINALIDAD</b>	<b>4</b>
<b>ALCANCE</b>	<b>4</b>
<b>MARCO NORMATIVO</b>	<b>5</b>
<b>POLÍTICA DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL</b>	<b>6</b>
<b>VALORES CORPORATIVOS</b>	<b>6</b>
Actitud de servicio	6
Responsabilidad	6
Transparencia	7
Respeto	7
Honestidad	
<b>PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA ORGANIZACIONAL</b>	<b>7</b>
Principio de confidencialidad y protección de datos personales (En concordancia con el Art. 79 numerales 11 y 12 del Reglamento Interno de Trabajo).	7
Conflicto de Intereses	9
Deber de velar por la seguridad de la Empresa	10
Registros contables	10
Principio de eficiencia (En concordancia con el Art. 81 numeral 5 del Reglamento Interno de Trabajo)	11
Principio de obediencia (En concordancia con el Art. 75 del Reglamento Interno de Trabajo)	11
Principio de buen nombre	11
Principio de transparencia	12
Principio de respeto, lealtad y buen trato al cliente	12
Principio de legalidad en el ejercicio de la actividad de Agenciamiento Aduanero	12
Principio anticorrupción, soborno y fraude	13
Prohibición en el consumo de alcohol y drogas ilícitas	14
Principio de selección objetiva	15



<b>Bienes y Herramientas de trabajo</b>	<b>15</b>
<b>Propiedad Intelectual</b>	<b>15</b>
<b>Regalos, ofrecimientos y cortesías</b>	<b>16</b>
<b>Relaciones sentimentales y familiares</b>	<b>16</b>
<b>Principio contra el lavado de activos y financiación del terrorismo</b>	<b>16</b>
<b><i>PRINCIPIOS EN LAS RELACIONES LABORALES</i></b>	<b><i>17</i></b>
<b>De los derechos humanos</b>	<b>17</b>
<b>Del trabajo infantil</b>	<b>18</b>
<b>Del trabajo forzoso o realizado bajo coacción</b>	<b>18</b>
<b>De la salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo</b>	<b>18</b>
<b>De la libre asociación y derecho a la negociación colectiva</b>	<b>19</b>
<b>De la discriminación</b>	<b>19</b>
<b>De la disciplina</b>	<b>19</b>
<b>De las horas de trabajo</b>	<b>19</b>
<b>De la remuneración</b>	<b>19</b>
<b><i>CANALES DE DIÁLOGO Y REPORTE DE POSIBLES VIOLACIONES</i></b>	<b><i>20</i></b>
<b><i>RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO ÉTICO Y COMITÉ DE ÉTICA</i></b>	<b><i>20</i></b>
<b><i>ADHESIÓN Y COMPROMISO</i></b>	<b><i>21</i></b>
<b><i>RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONATORIO</i></b>	<b><i>21</i></b>
<b><i>PREVALENCIA DE ÉSTE CÓDIGO</i></b>	<b><i>22</i></b>
<b><i>ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA</i></b>	<b><i>22</i></b>

**OBJETO Y FIALIDAD**

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 enmarcada en la Regulación Aduanera vigente, 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” y Procurar que cada funcionario conozca, interiorice, divulgue y practique los valores y principios de éste Código de Ética.

En él se enuncian las políticas, normas, prohibiciones, deberes, sistemas y principios éticos y de conducta organizacional a fin de orientar la elaboración e implementación de procedimientos y controles adecuados para la identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos contra la ética empresarial, y asignar funciones específicas 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 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, en general los asociados 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 de la cadena de valor de comercio exterior.

**SU FINALIDAD ES:** Preservar y reafirmar los principios y valores en las diferentes actividades que ejerzan los trabajadores de AGENCIA DE ADUANAS SIACO SAS NIVEL 1.

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.

**ALCANCE**

Este código 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.

**MARCO NORMATIVO**

La Asamblea de accionistas de la sociedad, en ejercicio de sus facultades estatutarias contenidas en el artículo 52 de los Estatutos Societarios regulación aduanera vigente, y circular Externa DIAN 0170 de octubre de 2002, aprueba el presente código, con sujeción a los preceptos contenidos entre otras, en las siguientes normas:

- Ley 190 de 1995, mediante la cual se 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.
- Decreto 1736 del 2020, Artículo 7° del Numeral 28.
- 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, en Nueva York, el 31 de octubre de 2003.
- 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
- Régimen Aduanero Colombiano vigente
- Decreto 3568 de 2011, por el cual se establece el Operador Económico Autorizado en Colombia
- Ley 1121 de 2006 Normas para prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del, terrorismo y otras investigaciones (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 Internacional 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 por la cual se dictan disposiciones generales sobre protección de datos personales).
- LEY 1778 DE 2016 Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Principios del Pacto Global de las Naciones Unidas - Corporación Red Local del Pacto Global Colombia- (en cuatro áreas temáticas: Derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción)
- Las demás que le reglamenten, modifiquen, adicionen, o reformen.



SIACO adoptó en su reunión extraordinaria de Asamblea de accionistas, mediante Acta No. \_\_\_ de fecha de 2021 el presente CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL, texto que hace parte integral del estatuto social, 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 Asociados de negocio, la cual se inscribirá en la Cámara de Comercio de Bogotá; una vez divulgada a su acatamiento se divulga y obliga a todos los integrantes de la Empresa de manera inmediata. El mismo se integra al clausulado del contrato de trabajo, debiendo todos y cada uno adherir al su contenido, aceptación e identificación con sus principios. **POLÍTICA DE ÉTICA Y CONDUCTA ORGANIZACIONAL**

SIACO, promueve y desarrolla prácticas de negocio justas, transparentes, de lucha contra el soborno y la corrupción en todas sus formas, la defensa de los derechos humanos, el trabajo digno y la protección del medio ambiente, con el objeto de garantizar la seguridad y confianza en las relaciones empresariales comprometiéndose con el cumplimiento y mantenimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial que orienta a la totalidad de directivos, empleados, proveedores, contratistas y demás grupos de interés vinculados a la Organización.

La estricta adhesión y cumplimiento a esta política, es responsabilidad de todos los vinculados a la empresa y a su operación. No se permiten excepciones y no existe objetivo alguno que justifique la violación a la misma.

Esta política será revisada periódicamente a fin de verificar su cumplimiento y adecuación permanentes.

## VALORES CORPORATIVOS

En SIACO los valores corporativos definen nuestra identidad, forma de actuación, nuestra esencia y naturaleza como organización, son nuestra principal herramienta de éxito y se convierten en los pilares que nos permiten alcanzar los objetivos trazados. Los definimos así:

### Actitud de servicio

- Somos el mejor aliado de nuestros clientes
- Entendemos sus necesidades
- Desarrollamos procesos flexibles para atender esas necesidades
- Buscamos exceder sus expectativas
- Actuamos con profesionalismo



### Responsabilidad

- No esperamos que las cosas sucedan; hacemos que sucedan
- Logramos resultados
- Cumplimos lo que prometemos
- Influimos positivamente en nuestro entorno
- Trabajamos en equipo para alcanzar las metas

### Transparencia

- Siempre actuamos desde la legalidad
- Construimos relaciones de mutuo beneficio a largo plazo
- Promovemos la sana competencia
- Inspiramos confianza en cada paso del camino

### Respeto

- Primero las personas
- Los intereses de los demás son tan valiosos como los nuestros
- Nos comunicamos cordial y efectivamente.

### Honestidad

Valor entendido como la conducta recta y honrada que lleva a observar normas y compromisos, así como a actuar con la verdad, lo que denota **sinceridad** y correspondencia en lo que se hace, en lo que se piensa y en lo que se dice. Que determina una conducta recta, confiable y correcta, en donde priman la confianza y la sinceridad tanto en lo que se hace, como en lo que se piensa, se aprende, se ejecuta y el compromiso con el que se desarrollan los deberes. Es por ello que la honestidad es asociada con personas justas, apegadas a la moral y al cumplimiento de las normas. De forma que actúa con rectitud y veracidad., en el cumplimiento correcto del desempeño propio de su deber, comportarse de manera servicial, amable, culta, escrupulosa y disciplinada, maneja de manera escrupulosa los recursos económicos, emitir opiniones y apreciaciones veraces y objetivas, mantener un trato honesto y veraz en el entorno interno y con todos los asociados de negocio, no promueve relaciones basadas en la desconfianza y en la crítica destructiva.

### INCIPIOS 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.

Se protege la confianza de nuestros clientes, comprometiéndonos de lleno con su bienestar.

### Principio de legalidad en el ejercicio de la actividad de Agenciamiento Aduanero

SIACO está comprometido con el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

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.

### Uso de la buena fé en las negociaciones

SIACO actuará bajo el principio de buena fé, entendiendo este principio como la exigencia de honestidad y rectitud en las relaciones con todos los grupos de interés, adoptando una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que pueden esperarse de una persona correcta.

**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 del mercado, con el fin de no generar beneficios o pérdidas que no corresponden a la realidad.

**Principio anticorrupción, soborno, soborno transnacional y fraude**

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

El soborno como la práctica de ofrecer o recibir cualquier cantidad de dinero a cambio de favores y actuaciones que perjudiquen el actuar profesional y ético.

El soborno transnacional es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, a asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero de manera directa o indirecta (I. Sumas de dinero, II Objetos de valor pecuniario, III cualquier beneficio de utilidad a cambio de que dicho servidor público, realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.



El fraude es la acción que se realiza para dañar a otra, ejemplos de esta sería la falsedad de documentos, o el engaño en datos financieros, entre otras.

La compañía tiene cero tolerancias con los Directivos y demás colaboradores de SIACO que acepten regalos valiosos, condiciones ventajosas, 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 un funcionario público.

Constituye falta a este principio ofrecer directa o indirecta/e promesa de pago o autorización de pago, autorizar o entregar 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 Compañía a través del Comité de Ética sobre el conocimiento o sospecha de un incumplimiento al interior de la empresa, relativo a este principio, mostrando reacción inmediata frente a solicitudes de pagos indebidos y el correcto compromiso con la ley. Todos los colaboradores deben rechazar la realización de cualquier pago por fuera de la ley y dar la instrucción a cualquier tercero que no está autorizado para hacer este tipo de pagos o aceptar cualquier tipo de ofrecimiento como está establecido en el presente principio y que la compañía terminará la relación comercial si cualquier pago de este tipo se realiza.

**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.

**Principio de confidencialidad y protección de datos personales y gestión adecuada de la información (En concordancia con el Art. 79 numerales 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, estrategias, información contable información y pronósticos financieros inversiones y planes de inversión estrategias y planes de negocios información de fusiones y adquisiciones financiamiento y transacciones de valores políticas y prácticas operativas o comerciales controversias administrativas o legales cambios organizacionales investigación y desarrollo de nuevos productos secretos comerciales patentes marcas registradas y derechos de autor información de clientes información de proveedores información de costos y determinación de precios información de salarios y prestaciones información médica de empleados información y planes técnicos de productos información de licitaciones y especificaciones técnicas, 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 softwares 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.

Proteger la confidencialidad e integridad de la información personal es una responsabilidad crítica que sienta las bases para relaciones comerciales confiables. Muchos de nuestros procesos empresariales internos requieren que se recolecte o procese información personal, debemos reconocer que las leyes de privacidad en nuestra legislación requiere que SIACO sea transparente sobre las bases legales en las que se apoya para el procesamiento de dicha información personal. Por tanto, debemos procesar los datos personales de forma justa y legal, ofrecer acceso a ellos dentro de nuestra organización solo cuando sea estrictamente necesario. Siempre que SIACO tiene que compartir datos personales con terceros a raíz de una necesidad contractual, nos aseguramos de que cumplan con los mismos términos y obligaciones de confidencialidad estrictos con los que SIACO cumple. Todos los Colaboradores de SIACO debemos coadyuvar para que los datos personales no estén en riesgo a causa de un acceso



o divulgación no autorizada o de la pérdida de la información; el personal debe estar debidamente familiarizado con este objetivo.

**En general debemos garantizar una GESTIÓN ADECUADA DE LA INFORMACIÓN:** Proteger toda la información confidencial y asegurarnos de que no haya usos o accesos no autorizados a ella. Si es necesario divulgar u otorgar información confidencial en razón a la prestación del servicio, debe notificar a quien la recibe de su naturaleza confidencial. No debemos compartir información confidencial con ningún tercero excepto cuando tengamos autorización y debemos hacerlo por razones de la operación atendida. Cualquier persona externa a SIACO que reciba esta información debe firmar un acuerdo de confidencialidad. En todos los casos en los que se comparta información confidencial, debemos informar a nuestro superior inmediato y/o a la persona responsable de la información antes de divulgarla. También debemos proteger nuestros sistemas y redes al tener cuidado de no revelar contraseñas ni permitir accidentalmente acceso a alguno de estos recursos. Cuando autoridades gubernamentales soliciten información confidencial, podemos proporcionárselas únicamente si la solicitud se realiza por escrito, cumple con los requisitos legales correspondientes y es aprobada por el área de asuntos legales.

Es así como 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.

## 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.

### 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.



Así mismo, debe mantenerse una CONDUCTA LEAL con SIACO: No están permitidas las siguientes actividades: • Mensajes o publicaciones, incluidos comentarios o contenido sobre raza, género, discapacidades, edad, orientación sexual, pornografía, creencias y prácticas religiosas, orientación política u origen nacional, independientemente de si dicho mensaje o publicación se emite a través de un usuario anónimo o que no se puede identificar. • Mensajes o publicaciones con declaraciones sobre cualquier asunto que puedan interpretarse erróneamente como la postura adoptada por SIACO. • Publicación de material difamatorio o deliberadamente falso sobre SIACO, sus empleados, clientes o Proveedores en redes sociales o en otro formato de publicación online.

### Registros contables

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

Cualquier persona responsable de los registros financieros o de cualquier otro registro o informe de SIACO debe asegurarse de que dichos registros reflejen con precisión nuestras actividades empresariales, estén respaldados por evidencia y sean completos, exactos.

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.

### Principio de eficiencia (En concordancia con el Art. 81 numeral 5 del 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.

**Principio de obediencia (En concordancia con el Art. 75 del Reglamento Interno de Trabajo)**

En desarrollo del principio de jerarquía organizacional, todos los trabajadores de la Empresa están 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.

**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.

**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 estas prácticas pueden producir en la salud y seguridad de sus trabajadores, en los recursos materiales y financieros, favoreciendo un entorno laboral seguro.



### 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.

### Bienes y Herramientas de trabajo

Los Colaboradores deben proteger los bienes y herramientas entregadas en la compañía y asegurar su buen uso. Estos bienes incluyen, no solo aquellos asignados para el desarrollo de las labores individuales o de grupo, sino también los que la compañía pone a disposición de todos los colaboradores en general, como mobiliario e instalaciones, frente a los riesgos de pérdida, daño o apropiación indebida.

Todos los activos deben ser utilizados para propósitos legítimos del negocio. La compañía realizará el correspondiente procedimiento disciplinario a las conductas de los colaboradores que, por acción u omisión, propicien la pérdida o disposición no autorizada, o la apropiación indebida por parte de terceros, de activos y bienes de la compañía, incluyendo entre otros, dinero, títulos valores, cuentas por cobrar, etc., y denunciará ante las autoridades competentes toda conducta dolosa o fraudulenta, de la que tenga conocimiento y que pueda ser tipificada como delito.

### Propiedad Intelectual

Los Colaboradores deben proteger los activos intangibles de la compañía, tales como derechos de patentes, nombres y marcas comerciales de bienes o servicios, nombres de dominios, derechos de reproducción o copia incluidos los derechos de reproducción de software, derechos de diseños, derechos sobre bases de datos, derechos sobre conocimientos técnicos especializados, secretos comerciales e información propia o de terceros en poder de



La Organización, sea o no que tengan carácter de información confidencial. Así como los derechos de propiedad y demás información patentada de otras empresas y no atender contra materiales o documentos patentados o que cuenten con derechos de autor.

Cualquier invento, mejora, innovación o desarrollo que generemos como resultado directo o indirecto de nuestras responsabilidades laborales pertenece a SIACO. Todo el personal de SIACO debe abstenerse estrictamente de cualquier uso de Propiedad Intelectual de terceros, o de firmar compromisos de integración u otra que implique cesión de derechos, sin autorización previa del área de asuntos legales.

La propiedad intelectual es un activo intangible de máximo valor para La Organización. Por ello, La Organización cuenta con normas y procedimientos para su protección, uso, reproducción y divulgación, los cuales deben ser cumplidos por Los Colaboradores. En caso de duda sobre su interpretación, Los Colaboradores deben pedir instrucciones sobre cómo deberán actuar para proteger este activo.

#### Regalos, ofrecimientos y cortesías

Los colaboradores podrán recibir de parte de los proveedores, clientes y terceros regalos institucionales sin ninguna restricción, sin embargo, no está autorizado recibir otro tipo de incentivos (viajes, dinero, capacitaciones, recreación, etc.) sin la previa autorización del área gerencial o directiva toda vez que esto pueda influir en la toma de decisiones comerciales o de compras y propiciar el favorecimiento de ofertas nublando la objetividad y criterio del colaborador.

#### Relaciones sentimentales y familiares

La compañía no tiene inconveniente con la generación de este tipo de relaciones siempre y cuando no afecte la toma de decisiones o genere un conflicto de intereses.

Bien sea al interior de la Compañía como en la relación con los terceros (proveedores, clientes, contratistas) debe respetarse la objetividad en los criterios de actuación.

**Principio contra el lavado de activos y financiación del terrorismo**

Los directivos y en general todos los colaboradores de la Compañía están en la responsabilidad de cumplir los preceptos establecidos en los sistemas de gestión de riesgos LA/FT-FPADM) (Ver Manual Código 1-PLS-026, tendientes a prevenir, detectar y controlar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumentos para la realización de cualquier actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione, especialmente el lavado de activos y la financiación del terrorismo, o cualquier otro delito fuente de los anteriores. Para esta prevención se disponen procedimiento de conocimiento del cliente y el asociado de negocio como parte del los sistemas de gestión de riesgos LA/FT-FPADM, tendiente a tener conocimiento de la adecuada actividad económica que desarrollan sus clientes y asociados de negocio, las magnitudes de sus transacciones en el marco de las operaciones de comercio exterior y demás del alcance de la contratación Adicional, se hace necesario establecer la frecuencia, volumen, características financieras de sus operaciones.

A pesar de lo anterior, si algún colaborador detecta alguna actividad sospechosa dentro de este campo debe denunciarla de inmediato ante el comité de Ética quienes escalaran la denuncia con el Oficial de Cumplimiento de los sistemas de gestión de riesgos LA/FT-FPADM y se le dará el manejo necesario.

Se prestará por parte de todos los miembros de la compañía la colaboración necesaria a las autoridades competentes en todo lo que se requiera en caso de ser necesario, con especial atención a las solicitudes de información que permitan el desarrollo de las investigaciones.

A pesar de la responsabilidad penal consagrada en el párrafo anterior, los colaboradores serán responsables disciplinariamente por el incumplimiento u omisión de la información que conlleve a la prevención y control de actividades delictivas.

**PRINCIPIOS EN LAS RELACIONES LABORALES****De los derechos humanos**

SIACO respeta y apoya la protección de los Derechos Humanos fundamentales reconocidos universalmente, que abarcan los derechos enunciados en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los



derechos establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los ocho Convenios Fundamentales que los desarrollan.

Respetamos los Derechos Humanos de todos los que pertenecen a grupos vulnerables, lo que incluye: los pueblos indígenas, las minorías nacionales, étnicas, lingüísticas o religiosas, los niños, las personas mayores, las personas con discapacidad, y los refugiados, personas desplazadas y trabajadores migrantes con sus familias. No apoyamos ningún tipo de desplazamiento forzoso, ni apoyamos ninguna forma de violación directa o indirecta de los Derechos Humanos.

La Compañía evitará que nuestros colaboradores o socios comerciales no estén a la altura de los compromisos con los Derechos Humanos y de Responsabilidad Social.

Los Derechos Humanos son los derechos inherentes a todas las personas por su condición de seres humanos, hay dos amplias categorías de derechos humanos:

- Derechos civiles y políticos, derecho a la vida y a 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 la seguridad social integral.

SIACO, vigilará que todos sus trabajadores y asociados de negocio respeten y apoyen la protección a los Derechos Humanos y no sean cómplices de la vulneración de los Derechos Humanos promoviendo la toma de conciencia sobre los mismos.

### 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.



### Del trabajo forzoso o realizado bajo coacción

SIACO apoyará la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción. Adoptará las medidas que, conforme a la Ley, permitan prevenir y corregir las conductas de acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

SIACO rechazará que sus asociados de negocio, practiquen o participen en cualquier 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 de una pena cualquiera y para el cual esa persona no se haya ofrecido de forma voluntaria.

### De la salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo

SIACO promoverá iniciativas de mayor responsabilidad y conciencia ambiental con sus Directivos, trabajadores, proveedores y clientes, manteniendo un enfoque preventivo que favorezca y proteja 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 contratistas 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.

### De la libre asociación y derecho a la negociación colectiva

SIACO apoya la libertad de asociación y reconoce el derecho a la negociación colectiva, permitiendo los espacios de diálogo sobre el respeto a los derechos laborales.



### De la discriminación

SIACO apoya la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación por cualquier naturaleza sea esta nacionalidad, 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.

### De la disciplina

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

### 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.

### De la remuneración

SIACO cancelará los salarios de los trabajadores de acuerdo a lo pactado contractualmente por mes vencido 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.

En ningún caso el salario pagado al trabajador deberá ser menor al mínimo legal vigente, según su forma de contratación.

Las promociones o mejoramiento salarial, se hará en función de las competencias y desempeño individual del trabajador evitando cualquier tipo de discriminación.

**CANALES DE DIÁLOGO Y REPORTE DE POSIBLES VIOLACIONES**

SIACO, con el fin de abrirse a la denuncia confidencial por incumplimiento al código de ética, irregularidades, malas prácticas y conductas indebidas contrarias a la ley o a los intereses propios de la empresa y mantener la integridad en el actuar y la transparencia en todos sus procesos, cuenta con tres canales de comunicación directos y confidenciales.

- Línea telefónica para reportes de integridad en Bogotá: 3164270
- Línea telefónica para reportes de integridad a nivel nacional: 01800012427
- E-mail: [reporteintegridad@repremundo.com.co](mailto:reporteintegridad@repremundo.com.co)

Estos canales de comunicación se divulgan a las diferentes partes interesadas por medio de la página web <https://www.repremundo.com.co/contacto/Reporte%20de%20integridad/>.

La parte interesada al comunicarse con canales de comunicación anteriormente mencionados, podrá reportar asuntos relacionados, con clientes, proveedores y/o empleados. Todas las incidencias reportadas deberán investigarse de forma adecuada.

**RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO ÉTICO Y COMITÉ DE ÉTICA**

La Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva por delegación de la Asamblea de Accionistas, nombrará un trabajador especialmente responsable de velar porque todos sus directivos, agentes de aduana, auxiliares y demás empleados conozcan el presente Código de Ética y le den estricto cumplimiento.

Así mismo, se realiza la creación del comité de Ética y Conducta Organizacional que tendrá como objetivo principal vigilar el cumplimiento del presente código a través de la investigación y tratamiento de las denuncias de los colaboradores o partes interesadas sobre cualquier actividad que vaya en contra de la ética y conducta organizacional, garantizando el anonimato y las represalias negativas que se puedan tener frente a estas denuncias; Lograr que los colaboradores y asociados de negocio, conozcan, entiendan y vivan los valores y principios del Código de Ética; Orientar a los colaboradores en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética, particularmente en caso de dilemas éticos.

Este comité estará conformado por la Dirección de Talento Humano, la Jefatura de compras, la Dirección SIG y el Oficial de Cumplimiento de los sistemas de gestión de riesgos LA/FT-FPADM.



El Comité se reunirá en caso de que se presente cualquier denuncia y tendrá las siguientes funciones:

- Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del presente Código de Ética.
- Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo.
- Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del presente Código y proponer acerca de las sanciones aplicables a los colaboradores que hubieren desarrollado conductas en contravención del mismo.
- En caso de considerarlo procedente, informar a la Gerencia General acerca de los eventos o posibles eventos de violación del presente Código, así como las acciones remediales y sanciones propuestas.
- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética entre la asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, los Representantes Legales, los accionistas, ejecutivos, trabajadores de todo nivel, contratistas, proveedores
- Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, el programa de prevención del riesgo de corrupción y soborno a desarrollar en el año.
- Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados a la gerencia general.

En el momento en que los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar a uno o más de sus miembros, el Comité se conformará por aquellos miembros que no hicieren parte de las circunstancias objeto de estudio. Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quorum, la Gerencia General asignará el (los) miembros sustitutos o un Comité Ad-hoc para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código.

## **ADHESIÓN Y COMPROMISO**

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 regirán 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.

**RESPONSABILIDADES 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.

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.

**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 este código y la ley aplicable, prevalecerá la ley.

**ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA**

El presente código será de aplicación inmediata una vez sea divulgado a través de la Intranet, página web 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.

**IDENTIFICACIÓN DEL ÚLTIMO CAMBIO**

Tipo de Cambio	Actividad o Etapa	Descripción del Cambio
Modificación	Objeto	Se incluye que el código de ética será la orientación para la elaboración e implementación de procedimientos y controles adecuados para los riesgos contra ética empresarial.
Modificación	Marco Normativo	Se actualiza marco normativo referente y se incluye referencia a los Principios del Pacto Global de las Naciones Unidas y Resolución 100-006261/20 de superintendencia de sociedades. Decreto 3568 de 2011 Ley 1778 de 2016 Decreto 1736 del 2020, Artículo 7° del Numeral 28
Adición	Política de ética y conducta organizacional	Se incluye el texto de la política de ética y conducta organizacional.
Adición	Valores Corporativos	Se incluye la descripción de los valores corporativos
Modificación	Principio Anticorrupción, Soborno, soborno trasnacional y Fraude	Se incluye el Soborno trasnacional Se incluyen los conceptos de Soborno, soborno trasnacional y fraude y las formas de actuación.
Modificación	Principio de confidencialidad y protección de datos personales y gestión adecuada de la información (En concordancia con el Art. 79 numerales 11 y 12 del Reglamento Interno de Trabajo).	Se incluye en el principio la parte de gestión adecuada de la información, se aclara el principio
Modificación	De la protección de los derechos humanos	Se identifican todos los derechos humanos que respalda la compañía y el rechazo al incumplimiento de los mismos.
Modificación	De la remuneración	Se aclara que el valor pagado como salario no será inferior al mínimo establecido legalmente, dependiendo de la forma de contratación.  Se aclara que cualquier tipo de promoción o mejoramiento salarial se hará con base al desempeño del colaborador, evitando cualquier tipo de discriminación.
Modificación	Responsable de cumplimiento ético y comité de ética	Se crea el comité de Ética y conducta organizacional y se le asignan las funciones del mismo y los mecanismos de reporte por parte de colaboradores.



Modificación	Del trabajo forzoso o realizado bajo coacción	Se amplía el alcance para los asociados de negocio.
Adición	Bienes y Herramientas de Trabajo	Importancia del compromiso del cuidado con las herramientas de trabajo entregadas.
Adición	Propiedad Intelectual	Protección de la propiedad intangible de la compañía, Software, licencias, etc.
Adición	Regalos, Ofrecimientos y cortesías	Principio para la aceptación o negación de regalos, donaciones y cortesías por parte de clientes o proveedores.
Adición	Relaciones Sentimentales y familiares	Posición de la compañía frente a estas situaciones.
Adición	Principio contra el Lavado de Activos y Financiación del terrorismo	Acciones para la prevención de este tipo de actuaciones
Modificación	Entrada en vigor y vigencia	Se incluye como medio de divulgación la página Web
Modificación	Deber de velar por la seguridad de la empresa	Se incluye la explicación de una conducta leal con Siaco, así como actividades que no están permitidas dentro de la organización.
Modificación	Registros contables	Se incluye que cualquier persona responsable de los registros financieros o de cualquier otro registro debe asegurarse que la información sea verídica y este completa.

<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano Gerente de asuntos Legales	Asamblea de Accionistas Según Acta 110 del 21-Sep-2021