



# CÓDIGO DE ÉTICA



# TABLA DE **CONTENIDO**

The bottom left corner of the page features a decorative graphic consisting of several overlapping, semi-transparent teal geometric shapes, including triangles and trapezoids, creating a layered, abstract effect.



# CÓDIGO DE ÉTICA

I.	ASPECTOS GENERALES .....	4
II.	CUMPLIMIENTO DE LEY.....	5
III.	DEFENSA DE LA LIBRE COMPETENCIA .....	5
IV.	INTEGRIDAD FUNCIONARIOS .....	6
V.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	6
VI.	PROTECCIÓN DE DATOS .....	6
VII.	PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS.....	7
VIII.	USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TALES COMO .....	8
	CORREO ELECTRÓNICO, REDES SOCIALES E INTERNET	
IX.	ENTORNO DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN.....	8
X.	CONDICIONES DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE.....	10
XI.	RESPECTO POR EL MEDIO AMBIENTE .....	10
XII.	DERECHOS HUMANOS .....	10
XIII.	RESPONSABILIDAD COMPARTIDA.....	10
XIV.	CONFLICTOS DE INTERÉS .....	11
XV.	MANEJO DE ACTIVIDADES EXTERNAS DE LOS EMPLEADOS .....	11
XVI.	ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO .....	12
XVII.	LÍNEA ÉTICA PARA LA NOTIFICACIÓN .....	13
	DE DESVIACIÓN A COMPORTAMIENTOS	
XVIII.	DISPOSICIONES FINALES .....	14



### I. ASPECTOS GENERALES

**El Código de Ética** de **ACESCO CARIBE** tiene como finalidad establecer las pautas que han de guiar el comportamiento de todos los colaboradores en todos los niveles de la Organización, en lo concerniente a sus relaciones con todos los grupos de interés de **ACESCO CARIBE**, y está basado en nuestra identidad cultural y acorde con la normatividad aplicable, pero, sobre todo, en un principio básico de respeto por la dignidad y derechos del ser humano.

Este Código de Ética también refleja el principio de debida diligencia aplicado por **ACESCO CARIBE**, por lo que la empresa entiende que

dicha diligencia en estas materias requiere, entre otros, diseñar e implantar modelos de control que analicen regularmente los riesgos en los asuntos contemplados en este Código, aseguren el conocimiento de las normas en la Organización, definan responsabilidades y establezcan procedimientos que permitan la notificación confidencial de irregularidades así como su intervención.

El incumplimiento del Código de Ética contenido en el presente capítulo será considerado una violación grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

## II. CUMPLIMIENTO DE LEY

**ACESCO CARIBE** y sus empleados, se caracterizan por cumplir la normatividad legal aplicable a las actividades desarrolladas por la Compañía. Ante la duda o falta de seguridad en la existencia de una determinada disposición legal, sí es o no aplicable, o de cómo debería ser su interpretación, es nuestro deber consultar al

Gerente General o Director de área de la empresa. Muchas de las actividades de nuestros procesos, productos y servicios, y su interacción están sujetas a normativas que rigen en el contexto nacional e internacional, la cual puede ser compleja y en permanente evolución. En ningún caso la omisión o ignorancia de la ley exime de su cumplimiento.

## III. DEFENSA DE LA LIBRE COMPETENCIA

**ACESCO CARIBE** adopta el compromiso de cumplir la normatividad legal en materia de defensa de la política y la normativa de la libre competencia en el desarrollo y naturaleza de sus actividades, evitando cualquier comportamiento que pudiera considerarse fuera del entorno legal.

Los acuerdos o convenios que tengan por objeto o efecto falsear la competencia, no necesitan de formalidad alguna para que se pueda inferir un incumplimiento de ley. Por consiguiente, no debemos participar en conversaciones, acuerdos, convenios, proyectos o alianzas, de carácter formal o informal, con competidores actuales o potenciales, en materia de precios, condiciones comerciales u ofertas, repartición de los mercados, distribución de clientes o de cualquier otra actividad que restrinja o pueda restringir la competencia libre y abierta.

En caso de un incumplimiento relacionado con la defensa de la competencia, las respectivas autoridades podrán imponer sanciones administrativas, civiles y penales tales como: multas, reparación de perjuicios y, en algunos casos, penas de cárcel. En vista de que pueden presentarse repercusiones de carácter legal, **ACESCO CARIBE** adoptará las medidas que pudieran estar razonablemente justificadas contra aquellos empleados que incumplan la citada legislación. El desconocimiento de la normativa aplicable, un exceso de celo, la buena fe o cualquier otro argumento no serán admitidos como justificación de tal incumplimiento. Todas las cuestiones relativas a la política y normas de libre competencia deberán ser remitidas al área Jurídica y a la Gerencia General antes de llevar a cabo alguna acción.



## IV. INTEGRIDAD FUNCIONARIOS

La Integridad y el profesionalismo serán la guía permanente en el actuar al momento de tomar decisiones y representar los intereses de la Compañía.

Nuestros empleados deberán ser respetuosos de las normas disciplinarias, reglas de cortesía y puntualidad, esmerándose en mantener una adecuada presentación personal.

Se deberán mantener relaciones positivas y constructivas con los proveedores y clientes, basadas en la cortesía e imparcialidad evitando incurrir en acciones, relaciones o comunicaciones anti-éticas y contrarios a la libre competencia.

Como principio indeclinable, se deberá rechazar el ofrecimiento de dinero, regalos, obsequios, entretenimiento, favores o servicios que puedan influir, o aparentar que influyen en las decisiones empresariales.



## V. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los datos, información y documentos pertenecientes a la Compañía se utilizarán estrictamente para el desempeño de los respectivos roles, funciones y responsabilidades, y únicamente podrán ser comunicados a personas ajenas a la Compañía en la medida en que tales personas precisen de dicha información en el marco del relacionamiento con

la Compañía, o cuando dicha información sea ya de dominio público o cuando una normativa legal lo especifique. No solo la divulgación y la custodia es responsabilidad de cada empleado; en todos los casos, se deberá consultar cualquier duda con el Director de área si determinada información puede ser entregada y a quién.



## VI. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal son aquellos datos relativos a una persona que permiten su identificación, es un derecho de la persona y se encuentra protegido por la normatividad legal vigente (*Hábeas data*). **ACESCO CARIBE** respalda y protege los objetivos de dicha legislación y aplica las medidas necesarias para velar por el cumplimiento de lo establecido en las mismas. La obtención, conservación, utilización o comunicación a terceros de datos personales deberá efectuarse de tal modo que sea respetuosa para con la persona y conforme en todo momento con las disposiciones legales. En determinados

casos concretos, los datos personales se utilizarán exclusivamente en el desempeño de nuestras respectivas funciones profesionales y únicamente podrá ser revelada a terceros cuando dicha comunicación haya sido previamente autorizada por la persona. Dichos datos se conservarán en un lugar seguro. En todos los casos, se deberá consultar cualquier duda relacionada al tratamiento y protección de datos de carácter personal con el Director de área de acuerdo al grupo de interés.

La ampliación de este aparte se encuentra en la Política de Protección de datos.

## VII. PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS

La pérdida, deterioro o uso inadecuado del patrimonio de la Compañía afectará, a corto o largo plazo, su rentabilidad. La protección del patrimonio de la Compañía por parte de cada uno de los empleados es una cuestión de compromiso. Debemos utilizar el patrimonio de la Compañía de manera adecuada, velando por su seguridad y previniendo su pérdida, daño o deterioro prematuro. Se utilizará el patrimonio de la Compañía exclusivamente para las actividades propias de la misma, salvo que se obtenga autorización para fines distintos, por parte del Director de área o Director Financiero.

**ACESCO CARIBE** fomenta la apertura al cambio, creatividad e innovación en sus empleados. No obstante, la propiedad inmaterial, como los son: invenciones, ideas, documentos, software, patentes y otras formas de propiedad intelectual o industrial, relacionada con las actividades de la Compañía, creada o concebida por sus empleados

en el desempeño de sus funciones profesionales, pertenece a la Compañía. Según lo establecido en la legislación aplicable, no obtendremos beneficio alguno ni solicitaremos una patente a título personal, en relación con ningún tipo de creación o invento que hayamos concebido o realizado en el marco del desempeño de nuestras funciones de nuestro cargo. El software desarrollado o adquirido por la Compañía no será objeto de reproducción o falsificación, ni serán utilizados para otros fines diferentes de los previstos por la Organización. No se deberá utilizar para el desarrollo de las actividades de la Compañía, software de los cuales ésta no sea propietaria o no tenga la licencia.

En lo que respecta a la venta de bienes (sean estos menores o no estratégicos); y/o Productos y Servicios de la compañía; se ajustará siempre dicho proceso de venta a la Política de Conflicto de Interés de este documento y a las políticas y procedimientos establecidos para tal fin.





## VIII. USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TALES COMO CORREO ELECTRÓNICO, REDES SOCIALES E INTERNET

**ACESCO CARIBE** es propietaria de los sistemas de correo electrónico e internet utilizados en el puesto de trabajo, por lo que se debe emplear dichas herramientas principalmente para la comunicación relacionada con el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas. Aunque cada funcionario dispone de contraseñas individuales de acceso a los sistemas de correo electrónico e internet, la compañía se reserva el derecho, soportado en la legislación aplicable, a acceder y controlar el uso que hagamos de dichos sistemas en determinadas circunstancias.

No está permitido utilizar los sistemas de correo electrónico e internet con fines indebidos o ilegales, incluyendo la transmisión de mensajes que puedan ser considerados como insultantes u ofensivos para otras personas, tales como mensajes, dibujos o bromas que pudieran ser interpretados como una ofensa a otras personas en razón de su raza, color, religión, sexo, edad, procedencia geográfica o discapacidad.

La ampliación de este aparte se encuentra en la Política de Uso de Herramientas Informáticas.



## IX. ENTORNO DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN INFORMACIÓN

**ACESCO CARIBE** asume el compromiso de mantener un entorno de trabajo libre de cualquier forma de acoso en cualquiera sus formas, durante los espacios e interacciones a través del relacionamiento con grupos de interés. La empresa asume el compromiso de asegurar que cada uno de sus colaboradores sea tratado de forma equitativa y digna. Por consiguiente, no se tolerará ninguna práctica discriminatoria en razón de la raza, color, sexo, edad, religión, procedencia étnica o geográfica, discapacidad, entre otras. La Compañía procura poner a disposición de cada uno de nosotros las mismas oportunidades de desarrollo

profesional sin discriminación alguna. No obstante, la diferenciación de las personas en función de las competencias, conocimientos, habilidades, aptitudes, desempeño o cualidades profesionales requeridas para un puesto de trabajo determinado, no constituye un caso de discriminación. Todo empleado que considere haber sido víctima o testigo de una situación de acoso o inmediatamente al respecto al discriminación deberá informar al Director de área o al Gerente General o utilizar la Línea Ética según sea el caso, garantizándose el carácter confidencial de este tipo de comunicación.





## X. CONDICIONES DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE

**ACESCO CARIBE** realiza todos los esfuerzos que están a su alcance para poner a disposición de sus empleados y demás colaboradores, un entorno de trabajo seguro y saludable, realizar inspecciones regulares que permitan eliminar cualquier condición o comportamiento peligrosos y sus causas, y desarrollar programas dirigidos a

potenciar nuestra seguridad y bienestar. Se debe observar y cumplir la Política de Seguridad y salud en el trabajo la cual contribuye a mantener un entorno de trabajo seguro y saludable, y adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad propia y de otros.



## XI. RESPETO POR EL MEDIO AMBIENTE

El respeto y la protección del Medio Ambiente son valores fundamentales a los que **ACESCO CARIBE** se adhiere. Se debe cumplir en todo momento la legislación ambiental aplicable a

la Organización. Respetar la Política Ambiental contribuye a la prevención de la contaminación, al cumplimiento legal y la mejora continua para garantizar un adecuado desempeño ambiental.



## XII. DERECHOS HUMANOS

**ACESCO CARIBE** promueve la adopción y el cumplimiento de prácticas y comportamientos orientados a la observancia de los Derechos Humanos, en coherencia con los tratados internacionales, y la legislación y la normativa del país.

La ampliación de este aparte se encuentra en la Política de Derechos Humanos.



## XIII. RESPONSABILIDAD COMPARTIDA

Cada uno de los empleados es responsable de cumplir con los Valores y normas Éticas en cada una de sus actividades diarias y de realizar los esfuerzos oportunos para garantizar que las políticas sean

respetadas por todos. Cualquier conducta fuera del marco de dichas normas será objeto de las consecuencias definidas en las disposiciones legales y procedimentales aplicables.



## XIV. CONFLICTOS DE INTERÉS

**ACESCO CARIBE** reconoce que todos nuestros empleados tienen sus propios intereses individuales y por ende fomentamos el desarrollo de dichos intereses, en especial si estos resultan beneficiosos para la sociedad en general. Sin embargo, debemos evitar cualquier situación en la que nuestros intereses personales entren o puedan entrar en conflicto con nuestras obligaciones para con la Compañía.

Definimos un Conflicto de Interés como toda situación en la que un colaborador tenga un interés económico, personal o profesional concurrente, que pueda estar enfrentado con los intereses de **ACESCO CARIBE** o interfieran con sus deberes

y funciones, motivando un actuar que afecte el cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales o la libertad e independencia en la toma de decisiones en una determinada situación.

Todos los funcionarios de la Compañía, sin excepción, deberán presentar anualmente el Formulario de Declaración de Conflictos de Interés y cada vez que se presente un cambio de las condiciones que están reglamentadas en la política de Conflictos de Interés.

La ampliación de este aparte se encuentra en la Política de Conflicto de Interés.



## XV. MANEJO DE ACTIVIDADES EXTERNAS DE LOS EMPLEADOS

El desarrollo de actividades externas de sus empleados, no deberán interferir con las responsabilidades de su rol o involucren riesgos para la reputación de la organización.

A continuación, se relacionan algunas prohibiciones expresas sobre el manejo de actividades externas, siendo esta una lista enunciativa:

- Realizar actividades mediante la obtención de beneficios o prebendas especiales haciendo uso de su posición en la empresa.
- Desarrollar para terceros las mismas actividades que se desarrollan mediante la vinculación laboral con la empresa, aunque se realice en el tiempo libre.
- Ser socios o asociados en negocios que comprometan los intereses de la empresa
- Realizar actividades similares o complementarias a las que realiza en la empresa, sin que estas hayan sido aprobados previa y expresamente por el Director de área o el Gerente General, y notificada al área de Gestión Humana. Esto contempla cátedras universitarias o en gremios educativos.
- Usar información de la empresa para actividades de índole personal como asesorías, cátedras o similares, sin la previa autorización de la empresa.



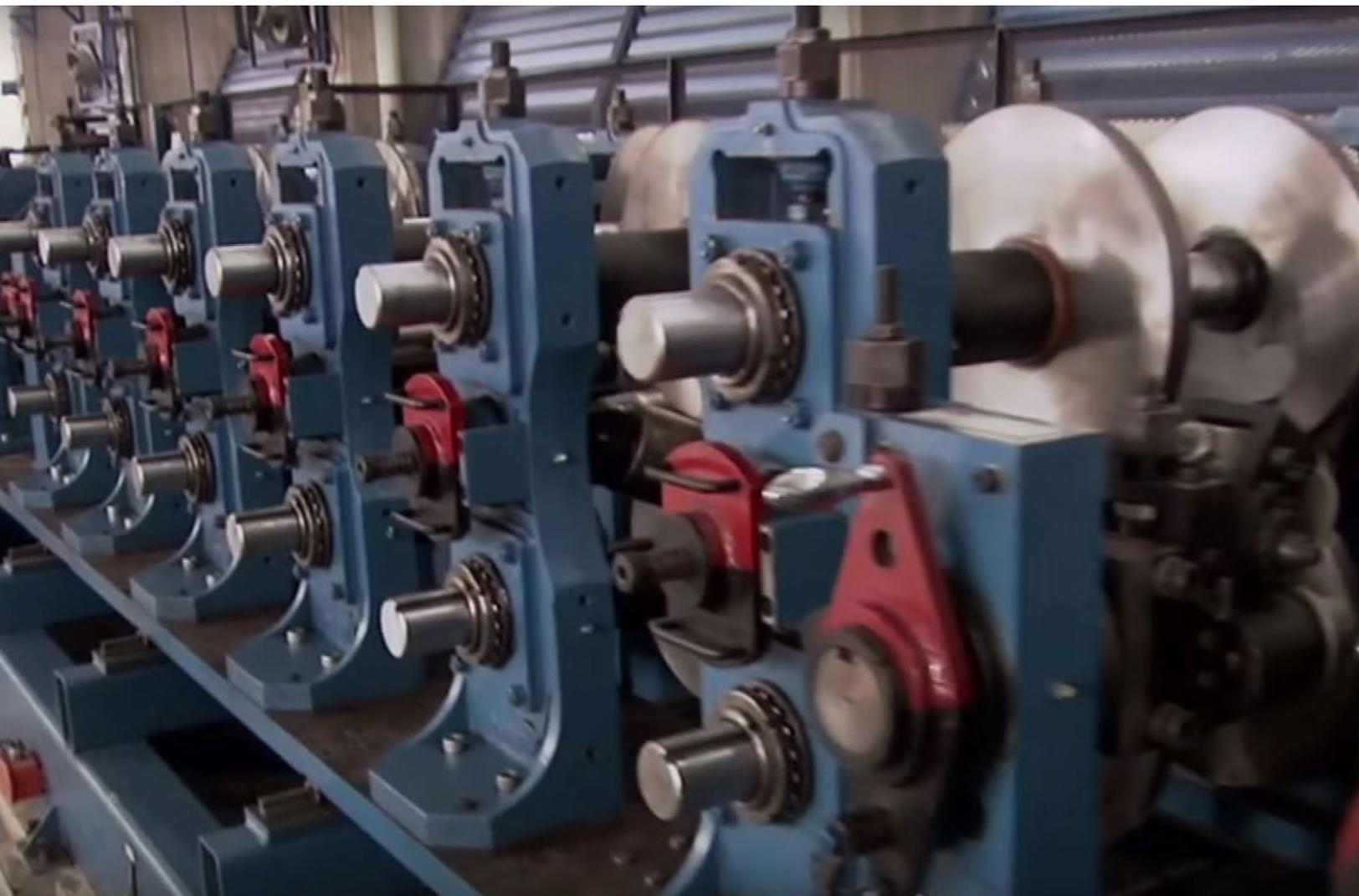
## XVI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Ningún empleado, contratista, proveedor, administrador o accionista podrá ofrecer o entregar dádivas, regalos, beneficios económicos o dinero a funcionarios públicos nacionales e internacionales.

Se entiende por servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo administrativo, legislativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales o una jurisdicción extranjera sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción

extranjera sea en un organismo público o de una empresa del Estado o de una entidad cuyo poder de decisión se encuentra sometido a la voluntad del estado sus subdivisiones políticas o autoridades locales o en una jurisdicción extranjera.

En caso que algún empleado, contratista, proveedor, accionista o administrador se vea en una situación que pueda comprometer los intereses de **ACESCO CARIBE** con ocasión de un negocio o transacción internacional deberá informarlo de manera inmediata a su superior jerárquico quien informará al comité de ética para tomar las medidas pertinentes ante las autoridades nacionales.





## XVII. LÍNEA ÉTICA PARA LA NOTIFICACIÓN DE DESVIACIÓN A COMPORTAMIENTOS

La Línea Ética es un mecanismo dispuesto para garantizar la confidencialidad requerida al momento de notificar cualquier irregularidad relacionada con la Ley, las políticas, normas, procedimientos y el presente Código de Ética de la Compañía. Es operada por un ente externo de la Compañía y a ella pueden acceder los empleados, accionistas, clientes, proveedores, terceros, comunidades y demás grupos de interés.

Existe un protocolo para el manejo de los reportes a la Línea Ética, los cuales son entregados al comité de ética y de este a la Junta Directiva.

Las situaciones que pueden reportarse a través de la Línea Ética son, entre otras:

- Apropiación o uso indebido de los bienes de la Compañía.
- Situaciones de conflicto de intereses.
- Participación en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley.
- Prácticas comerciales en contra de los intereses de la Compañía.
- Uso indebido de la información confidencial.
- Aceptación de regalos, favores, invitaciones, viajes, sobornos, pagos y en general prebendas que puedan influir en sus decisiones de negocios u operaciones, en beneficio directo o indirecto de algún empleado de la Compañía.
- Falsificación de contratos, reportes o registros.
- Situaciones de deslealtad con la organización.
- Situaciones de acoso laboral
- Otras actividades o conductas que se realicen en contra de los intereses de ACESCO CARIBE, las políticas, normas y procedimientos, así como a este Código.

### Los canales disponibles para reportar las distintas situaciones que se presenten son los siguientes:



#### Línea gratuita

1-855-7619289 (opción 1 operador y opción 2 mensaje grabado)



#### Web Site

[www.resguarda.com/acescocaribe](http://www.resguarda.com/acescocaribe)



#### Fax

1-855-7619289 (opción 3)



#### E-mail

[etica.acescocaribe@resguarda.com](mailto:etica.acescocaribe@resguarda.com)



## XVIII. DISPOSICIONES FINALES

Lo expuesto en este Código son lineamientos generales que permiten prever situaciones a las que se podría enfrentar un empleado de **ACESCO CARIBE** en el desempeño de su cargo; sin embargo, no da alcance a todas las situaciones posibles que podrían presentarse en su día a día de trabajo. Es así como podrán surgir dudas sobre cuál es la conducta o actuación más indicada en un momento dado. Ante estos eventos, se deberá acudir al Jefe Inmediato para recibir su orientación en tal sentido.

De no existir políticas o normas precisas para dar manejo a una situación puntual, se actuará o tomarán decisiones acordes con los intereses de **ACESCO CARIBE**. La experiencia, el conocimiento, el sentido común y la buena fe, serán la guía en el adecuado proceder de todos los empleados de **ACESCO CARIBE**.



Fecha de revisión: 19 08 2017

Edición 01 - Marzo 2017

[www.acesco.com](http://www.acesco.com)