

Código de Ética y Conducta



Junio de 2022

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS	4
1. EMPLEADOS	4
1.1 Conflicto de intereses	4
2. Prejuicio	5
2.1. Trabajo esclavo o menores	5
2.2. Postura de gestión	6
2.3. Acoso y abuso de poder	6
2.4. Uso de alcohol, drogas, tenencia de armas y comercialización de bienes	6
2.5. Participación política	7
2.6. Sindicato	7
2.7. Patrimonio de la empresa	7
2.8 Seguridad de la información	8
2.9. Uso aceptable de los activos informáticos	8
2.10. Privacidad y Protección de Datos Personales	10
2.11. Relación con socios comerciales y competidores	11
2.12. Venta de productos de la empresa a empleados	12
3. ACCIONISTAS	12
3.1. RELACIONES COMERCIALES ENTRE ACCIONISTAS Y FAMILIA	12
3.2. RELACIONES CON EMPRESAS EN LAS QUE PARTICIPA LOGIN ADUANA	13
4. CLIENTES	13
5. COMUNIDADES	13
6. PROVEEDORES	13
7. CUMPLIMIENTO	14
7.1. ANTICORRUPCIÓN	14
7.2. ANTISOBORNO	15

7.3. LUCHA CONTRA EL LAVADO DE DINERO	15
7.4. FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS	15
8. GOBERNANZA	15
9. PRENSA, PUBLICIDAD, IMAGEN Y REPUTACIÓN	16
9.1. PUBLICIDAD	16
9.2. PRENSA	16
9.3. IMAGEN Y REPUTACIÓN	16
10. CONTRATOS Y REGISTROS CONTABLES	17
11. PROPIEDAD INTELECTUAL	17
12. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	17
13. REGALOS E INVITACIONES	18
14. CONFERENCIAS Y PRESENTACIONES EXTERNAS	18
15. ACLARACIONES Y QUEJAS	19
16. COMITÉ DE ÉTICA	19
17. MEDIDAS DISCIPLINARIAS	20
18. GESTIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	21
19. DISPONIBILIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	21

PRESENTACIÓN

El Código de Conducta de LOGIN ADUANA y sus filiales refleja los compromisos asumidos por ésta y que también deben asumir sus empleados ante los distintos públicos con los que interactúan. Los principios éticos guían el desempeño de LOGIN ADUANA y sustentan su imagen como una Organización sólida, honesta y confiable en el ejercicio de todas las actividades que realiza.

El objeto del código es cuidar los valores de LOGIN ADUANA, manteniendo una postura compatible con su imagen y rescatando la importancia de valorar una buena relación con sus empleados, clientes, socios, accionistas, proveedores, asociaciones, organismos públicos, Los medios de comunicación y la sociedad en general.

Este código aplica para todos los empleados de LOGIN ADUANA. Las personas contratadas por proveedores en la prestación de servicios a LOGIN ADUANA también deben guiar su conducta por los principios de este código.

Los empleados deben conducir sus actitudes en base a este Código, convirtiéndose en impulsores de la ética y en los principales responsables de su difusión y asimilación, siguiendo la misión, visión y valores de LOGIN ADUANA que se describen a continuación:

Nuestra misión es: “Aprovechar el éxito de nuestros clientes, accionistas y empleados”

Nuestra visión es: “Ser la empresa de referencia en soluciones tecnológicas integradas para operaciones críticas”

Y tenemos como principales valores: Ética, Flexibilidad, Agilidad, Compromiso y Emprendimiento.

RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS

1. EMPLEADOS

INGRESAR ADUANA trata a sus empleados con dignidad y proporciona un ambiente de trabajo con igualdad de oportunidades para el crecimiento profesional y personal y el respeto a la libertad individual.

1.1. Conflicto de intereses

El conflicto de interés en la relación trabajador-empresa se presenta cuando el trabajador hace uso de su influencia o realiza actos con la intención de beneficiar intereses particulares.

El trabajador no podrá realizar actividades externas, tales como brindar consultoría o desempeñar cualquier cargo, en organizaciones y en especial aquellas con intereses contrapuestos o que hagan negocios con LOGIN ADUANA, salvo autorización previa y formal del director de su área de actuación. actividad en LOGIN ADUANA .

Tampoco se aceptan vínculos corporativos, ya sea por sí mismos o a través del cónyuge o familiares¹, especialmente con proveedores o competidores de LOGIN ADUANA si el cargo que ocupa el empleado le otorga poder para influir en las transacciones o permitir el acceso a información privilegiada.

- 1.1. Los empleados que ocupen cargos en entidades externas o tengan cónyuge, familia o pareja de hecho que también trabajen en LOGIN ADUANA, competidores, proveedores o clientes deberán comunicar el hecho por escrito a su jefatura inmediata, quien evaluará los conflictos de interés y su competencia con Horas Laborales.
- 1.2. Los empleados que, en virtud de su cargo o responsabilidades, tengan acceso a información y datos de clientes, información comercial estratégica o confidencial² -sobre LOGIN ADUANA, empresas asociadas o subsidiarias-, aún no divulgados públicamente, no pueden transmitirlos a terceros o cualquier otro empleado que no esté involucrado en el proyecto/tema, ni negociar valores o acciones de estas empresas utilizando información relevante de LOGIN ADUANA y sus clientes durante y después de su relación laboral o contractual con LOGIN ADUANA.
- 1.3. En este caso, es deber del empleado impedir que cualquier persona tenga acceso a dicha información, redoblando el cuidado con los documentos e incluso materiales dejados en mesas o en cajones y armarios.
- 1.4. Las situaciones que puedan generar un conflicto de interés no explicado en este Código deben ser comunicadas a los jefes inmediatos para su orientación.
- 1.5. Conducta fuera de la empresa Como miembro del personal de LOGIN ADUANA, el empleado debe ser juicioso con su conducta en ambientes públicos, ya sea en circunstancias de su actividad profesional o en situaciones de su vida privada, actuando con prudencia y celo, no desenmascarando a la empresa o su propia carrera en peligro. La información de los clientes de LOGIN ADUANA, información comercial, condiciones de precios, estrategias y decisiones comerciales tienen contenido de circulación restringida y no deben ser discutidos fuera de LOGIN ADUANA ya sea por escrito o verbalmente con amigos y familiares.
- 1.6. Ya sea en un entorno interno o externo, como la participación en capacitaciones o eventos, el uso del automóvil de la empresa u otras situaciones que permitan la identificación del empleador, la conducta del empleado en situaciones de trabajo debe ser compatible con los valores de LOGIN ADUANA, por lo que contribuyendo al reconocimiento de su buena imagen corporativa. Se espera que los empleados se comporten de manera consistente con la conducta descrita en este Código.

2. PREJUICIO

LOGIN ADUANA valora la diversidad en las relaciones laborales. Por lo tanto, todos deben ser tratados con respeto, cordialidad y equidad, independientemente de su cargo o función.

La empresa no acepta discriminación ni prejuicios de ninguna naturaleza, ya sea de raza, religión, grupo de edad, sexo, convicción política, nacionalidad, lugar de nacimiento, estado civil, orientación sexual, condición física o cualquier otra, incluido el estado serológico del VIH.

En los procesos de reclutamiento, selección y promoción, los candidatos deben ser evaluados únicamente en función de su capacidad para cumplir y adaptarse a las expectativas y perfiles de puestos³, siendo el gerente el responsable de la actualización de los perfiles, y el área de Compensaciones la responsable de publicarlos..

2.1 Trabajo esclavo o menores

LOGIN ADUANA no admite, incluyendo a sus proveedores y socios con los que mantiene una relación comercial, la utilización de trabajadores menores de la edad mínima legal, incluyendo sin limitación el trabajo de menores de 16 años, salvo mediante contratación especial en los términos de la legislación vigente. Asimismo, LOGIN ADUANA no permite la explotación del trabajo esclavo, forzado a cualquier título y/o no remunerado, así como violar las normas legales sobre salario mínimo, jornada laboral, entre otras condiciones previstas en la legislación laboral.

2.2. Postura de gestión

La demostración del interés de un empleado en participar en un proceso de selección interna, después de ocupar un mínimo de dieciocho meses en su puesto actual, debe ser entendida por su dirección como una alternativa natural para la evolución de la carrera del empleado, no pudiendo dar lugar a a cualquier tipo de represalia.

Los errores cometidos por los empleados deben ser señalados por los líderes, y tales hechos son acompañados de la información y lineamientos necesarios para evitar que se repitan. La reiteración de errores resultantes de descuido, negligencia o falta de interés deberá ser rigurosamente corregida.

Se espera un comportamiento de todos para escuchar y considerar nuevas ideas, diferentes opiniones, preguntas y argumentos que representen una forma de aprender y mejorar los procesos.

LOGIN ADUANA valora la sinergia entre las áreas, la cooperación entre los empleados de todas las unidades y el intercambio de conocimientos como forma de aprendizaje y difusión de las mejores prácticas, salvaguardando los criterios de confidencialidad establecidos en el ítem Información Privilegiada.

Los empleados, incluidos aquellos en posiciones de liderazgo, incluidos gerentes, directores y directores estatutarios, deben mantener el equilibrio en sus cuentas personales y obligaciones financieras para no interferir con el buen desempeño de sus responsabilidades y la imparcialidad en el trato con socios, proveedores y otras situaciones comerciales mientras en representación de LOGIN ADUANA.

1.7. Acoso y abuso de poder

LOGIN ADUANA no tolera el acoso⁴, ya sea sexual, económico, moral o de cualquier otra naturaleza, ni situaciones que constituyan falta de respeto, intimidación o amenaza en la relación entre empleados, en todos los niveles y con independencia de su nivel jerárquico.

O colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceito, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito e que se sentir constrangido em tratar do assunto com seu superior deve comunicar o fato ao Canal de Ética colocado à sua disposição conforme item 13 do código de Conducta.

1.8. Uso de alcohol, drogas, tenencia de armas y comercialización de bienes

Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas durante la jornada laboral, así como el ejercicio de la función profesional en estado de embriaguez. El uso y tenencia de drogas y la permanencia de en el ambiente de trabajo en estado alterado por el uso de estas sustancias, lo que podría afectar la seguridad y desempeño tanto del trabajador como de sus compañeros de trabajo.

Las armas de cualquier tipo están permitidas en las instalaciones de la empresa, excepto para los profesionales expresamente autorizados para ello.

Quedan prohibidas la venta y el intercambio por parte de los empleados de bienes, tales como alimentos y otros objetos de especial interés en los locales de la empresa, para no poner en peligro el desempeño profesional para el cual está destinado el empleado.

Participacion politica

Los empleados tienen prohibido realizar, en nombre de LOGIN ADUANA, cualquier aporte en valor, bienes o servicios a campañas o causas políticas, salvo resolución de la Junta Directiva. Esta aportación se realizará de acuerdo con la legislación vigente.

LOGIN ADUANA respeta el derecho individual del empleado a involucrarse en asuntos cívicos y participar en el proceso político. No obstante, dicha participación deberá producirse en su tiempo libre a sus expensas y sin perjuicio del desempeño de sus funciones profesionales. En esta situación, el trabajador deberá aclarar que las manifestaciones son propias y no de la empresa, y no mencionar el nombre de LOGIN ADUANA en ninguna situación.

Los recursos materiales tales como computadoras, impresoras, fotocopadoras, útiles de oficina, espacio e imagen de LOGIN ADUANA no pueden ser utilizados para servir intereses políticos personales o partidistas.

INGRESAR ADUANA respeta y fomenta la participación política de sus empleados y no tolera discriminación alguna en contra de sus empleados por razón de preferencia de partido, línea de pensamiento político o candidato dentro del proceso electoral.

1.7. Sindicato

INGRESAR ADUANA respeta la libre asociación, reconoce a los sindicatos como representantes legales de los trabajadores y busca el diálogo constante con los empleadores y sindicatos.

Las negociaciones y el diálogo con estos socios en nombre de LOGIN ADUANA solo deben ser realizados por empleados o representantes formalmente autorizados.

1.8. Patrimonio de la empresa

Los bienes, equipos e instalaciones de la empresa están destinados exclusivamente al uso en sus operaciones y no pueden ser utilizados para fines privados, excepto en situaciones específicas definidas por la empresa.

Es responsabilidad del trabajador hacer buen uso, velar por la conservación y mantener la organización de los bienes de la empresa puestos a su disposición.

Las preguntas relacionadas con la donación, venta y cesión de uso de cualquier bien mueble o inmueble deben ser enviadas al Departamento Legal para su evaluación. Todas las transacciones comerciales de activos propiedad de LOGIN ADUANA deben ser realizadas por la Dirección Financiera, previamente aprobada por el Director Financiero de LOGIN ADUANA y apoyada por las áreas técnicas de la empresa como el Área de Infraestructura, Operaciones o TI.

LOGIN ADUANA tiene derecho a repercutir al trabajador los gastos de mantenimiento, reparación o reposición de los bienes, si se comprueba el mal uso, mala praxis, negligencia o imprudencia en los bienes puestos a disposición del trabajador.

1.8. Seguridad de la Información

El área de Seguridad de la Información es responsable de establecer la Política de Seguridad de la Información, definir, implementar, difundir y controlar los lineamientos para la protección de los activos de información propiedad de LOGIN ADUANA, o bajo su custodia, contra amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales.

Es responsabilidad de todo empleado de LOGIN ADUANA conocer la Política de Seguridad de la Información y demás políticas relacionadas con la misma, con el fin de proteger los activos de información, informando obligatoriamente a su superior inmediato y al equipo de Seguridad Cibernética cualquier situación que represente o pueda representar desviación o violación de la seguridad, tales como, pero no limitado a, recibir correos electrónicos sospechosos (phishing), intento de acceso no autorizado, exposición de usuario (logins) o contraseña, entre otros.

Con excepción de la información clasificada como pública, ninguna información de LOGIN ADUANA y/o sus clientes puede ser divulgada o publicada externamente, como en los sitios de redes sociales. LOGIN ADUANA pone a disposición recursos de almacenamiento de información a través de los servicios de Microsoft con Office365. ADUANA LOGIN y los datos de los clientes deben almacenarse en estos medios (OneDrive, Sharepoint y Teams) con la clasificación de información de distribución correcta. Esto asegura el cifrado de datos en estos servicios. Los profesionales no pueden utilizar otras formas de almacenamiento en la nube como Dropbox, Box, iCloud, entre otros..

Para intercambiar información interna, sectorial o confidencial con clientes, socios y proveedores, es necesario formalizarlo a través del Acuerdo de Confidencialidad o cláusula contractual, siempre respetando los controles previstos en la Ley General de Protección de Datos - LGPD. Es importante recalcar que a cambio de información y discusiones técnicas en los ambientes de LOGIN ADUANA o ambientes externos, los clientes pueden estar presentes, por lo que los empleados deben estar al tanto de la información que se está abordando en determinados lugares como restaurantes, ascensores, pasillos y reuniones informales.

El incumplimiento y apego a las normas de seguridad definidas en este documento así como en la política de seguridad puede generar las sanciones previstas en este Código de Ética, que van desde amonestaciones hasta el despido por justa causa del colaborador.

Las políticas de seguridad corporativas están disponibles en MOGIT-Online. Si el empleado no tiene acceso a este sistema, debe contactar a su líder inmediato y solicitar más información..

1.8. 1.8. Uso aceptable de los activos informáticos

Los activos informáticos son una parte cada vez más importante de la estrategia de una empresa para aumentar la productividad, la colaboración y el acceso a información crítica, pero todo esto debe hacerse con seguridad y sentido común.

El equipo provisto por LOGIN ADUANA no debe ser manipulado, ni debe ser sometido a reemplazo de componentes por parte del empleado. En caso de necesidad de mantenimiento, actualización o reemplazo, el empleado debe comunicarse con el equipo de Help Desk para realizar este mantenimiento.

Es importante señalar que está prohibido el intercambio, rescate, almacenamiento o uso de contenido obsceno, pornográfico, violento, discriminatorio, racista, difamatorio, que irrespete a cualquier persona o entidad y/o sea contrario a las políticas e intereses de LOGIN ADUANA.

Esta regla cubre la información escrita o almacenada en un sistema electrónico y cualquier otro medio asociado. También incluye información técnicamente desarrollada, adquirida por asociaciones, adquisición, licencia, compra o encomendada a la empresa.

LOGIN ADUANA podrá, a su discreción, utilizar y monitorear cualquier información transmitida o residente en estos medios, por lo que los empleados en general no deben esperar privacidad al utilizar estos sistemas y recursos.

Todos los archivos e información relacionados con la actividad profesional creados, recibidos o almacenados en los sistemas electrónicos son propiedad de LOGIN ADUANA y constituyen activos comerciales y jurídicos. Así, en caso de cambio o despido de un empleado, esta información conservada por él/ella debe ser remitida a la jefatura inmediata para su custodia o disposición.

Todo empleado debe gestionar el uso de los activos informáticos puestos a su disposición por la empresa y su uso debidamente autorizado de cualquier página de la dirección electrónica, áreas, servicios o contenidos constituye la aceptación de las condiciones establecidas en el presente documento:

1. INICIAR SESIÓN ADUANA cuenta con software y sistemas que pueden monitorear y registrar todos los usos de los activos proporcionados por ella, tales como teléfono, internet, correo electrónico, Teams, Zoom, Google Meeting, Skype, etc.;
2. INGRESAR ADUANA se reserva el derecho de inspeccionar, sin previo aviso, las estaciones de trabajo y los archivos almacenados;
3. Está prohibido realizar cualquier tipo de descarga de archivos, cuyo contenido no sea conocido por la persona que lo envió y su confiabilidad;
4. Ningún empleado podrá utilizar los recursos de LOGIN ADUANA para descargar o distribuir software o datos sin la debida licencia o "piratear", así como utilizar la red para intentar realizar accesos no autorizados a los dispositivos de comunicación;
5. Queda prohibida la difusión de publicidad o anuncios de determinados productos y servicios a través del correo electrónico de la empresa;
6. Solo los empleados que estén debidamente autorizados para hablar en nombre de la empresa ante los medios de comunicación pueden escribir en nombre de la empresa en sitios de chat, salas de chat o grupos de discusión públicos;
7. Dado que es de interés de LOGIN ADUANA que sus empleados estén bien informados, el uso de sitios o servicios de noticias es aceptable siempre que su uso no comprometa el uso del ancho de banda de la red y no perjudique su productividad;

8. Los empleados con acceso a internet sólo pueden descargar programas directamente vinculados a las actividades de LOGIN ADUANA y deben proporcionar lo necesario para regularizar la licencia y registrar estos programas;

9. La descarga de programas de entretenimiento o juegos no podrá realizarse a través de las conexiones a internet de LOGIN ADUANA.

10. Los contenidos de la red e intranet son para uso profesional y exclusivo y requieren el uso de un usuario y contraseña para acceder;

11. El uso del usuario y la contraseña son personales y confidenciales, por lo que no está permitido compartirlos o prestarlos a nadie;

12. Todas y cada una de las actividades de soporte o mantenimiento de los activos de LOGIN ADUANA (Servidores, equipos de telecomunicaciones, redes, etc.) deberán realizarse a través de los Gateways de Conexión oficialmente puestos a disposición por LOGIN ADUANA para este fin, administrados por la bóveda de contraseñas. Cualquier acceso que se haga directamente a los respectivos bienes deberá ser previamente notificado y con la debida justificación.

13. Se considerará infracción grave la creación o configuración de Gateways de acceso adicionales, distintos a los oficialmente puestos a disposición por LOGIN ADUANA;

14. El uso de cualquier recurso de la empresa para actividades ilegales puede dar lugar a sanciones disciplinarias y terminación inmediata de contratos y la empresa cooperará activamente con las autoridades en tales casos;

15. Como es de interés de LOGIN ADUANA que sus empleados realicen una conexión remota (por ejemplo, oficina en casa) a sus sistemas, redes y recursos de intranet, en situaciones como una pandemia, emergencia u otras relacionadas con el negocio, LOGIN ADUANA el empleado puede estar autorizado para hacerlo, cuando utilice equipos con condiciones de seguridad aprobadas.

Nota: Usuarios de Workplace Management: no tienen los mismos permisos o niveles de acceso que otras áreas. Este uso está restringido por la naturaleza del servicio, lo que implica una pérdida de productividad.

Para aquellos empleados elegibles, el fichaje diario es una obligación legal y está determinada por la política de LOGIN ADUANA y debe ser cumplida por el empleado.

El proceso de gobierno de ADUANA reportará mensualmente a Directores, Ejecutivos y al área de RRHH el reporte de desviaciones de cada colaborador que haga mal uso de los activos.

1.9. 1.9. Privacidad y Protección de Datos Personales

LOGIN ADUANA se compromete a proteger los derechos y libertades de las personas físicas (clientes, empleados, colaboradores y demás terceros involucrados). En este contexto, y con el fin de afirmar su compromiso y respeto por las normas de privacidad y protección de los datos personales recogidos y tratados, se rige por el estricto respeto y cumplimiento de la legislación aplicable en los países en los que opera.

Por lo tanto, es responsabilidad de todo empleado y proveedor de servicios de LOGIN ADUANA conocer la Política de Privacidad y Gobierno de Datos Personales, tratando y protegiendo los datos personales a los

que tenga acceso de conformidad con las leyes de privacidad de datos, utilizando la información y datos de responsablemente, así como nuevas tecnologías que incluyen y no se limitan a la inteligencia artificial.

Nuestros clientes y socios comerciales nos confían el procesamiento de sus datos, incluidos los datos de sus empleados y clientes, y cada empleado debe asumir el papel de guardián de estos datos, usándolos para mejorar nuestras operaciones, a favor de LOGIN ADUANA, de nuestros clientes y socios, sin nunca faltar al respeto o exceder los límites de las libertades y derechos de los Interesados.

Para todos los datos personales, donde LOGIN ADUANA actúa como Controlador, corresponde a los empleados en sus procesos, conocer o cuestionar:

1. Qué datos personales pueden ser recabados para sus fines;
2. Cómo deben usarse, almacenarse y cuándo deben eliminarse;
3. Qué notificaciones deben proporcionarse para demostrar transparencia;
4. Cuándo y qué tipos de consentimientos deben obtenerse;
5. Si existen otras bases legales para el tratamiento, además del consentimiento;
6. Cuando puedan ser divulgados o compartidos con terceros;
7. Cuando puedan ser trasladados fuera de las fronteras de un país;
8. Qué medidas de protección se adoptan;
9. Cómo se garantizan los derechos de las personas en relación con sus datos personales, incluidos los derechos de acceso, rectificación y supresión, cuando corresponda; y
10. Mantener actualizados los registros de Análisis de Riesgo de Datos Personales (DPIA) correspondientes.

En caso de contratar Operadores de Datos o Sub-Operadores, estos deberán estar obligados por contrato a tratar los datos únicamente en la forma indicada y a mantener planes de seguridad de protección de datos. Estos deberán mantener procedimientos de seguridad equivalentes a los de LOGIN ADUANA y sus Clientes Controlantes, atendiendo sospechas de violación de datos personales, acceso o divulgación no autorizados o pérdida de datos personales, siendo responsables solidarios de posibles casos de violación de datos personales. , y debe rendir cuentas ante las autoridades reguladoras pertinentes.

1.10. Relación con socios comerciales y competidores.

LOGIN ADUANA se rige por el principio de libre competencia. Toda la información del mercado y de la competencia, legítima y necesaria para el negocio, debe obtenerse mediante prácticas transparentes y acreditadas, no estando permitida su obtención por medios ilegales.

Se prohíbe a los empleados adoptar cualquier actitud que denigre la imagen de los competidores o socios comerciales de la empresa.

Los negocios de LOGIN ADUANA deben guiarse por la observancia de las leyes, los valores de LOGIN ADUANA y el Código de Conducta, y corresponde a todos los empleados velar por su cumplimiento. 8 Los medios ilícitos son formas ilegales y moralmente inaceptables de acceder a información confidencial.

No deben promoverse con los competidores acuerdos con fines de abuso de poder económico o prácticas comerciales arbitrarias, tales como negociación de precios a practicar en el mercado junto con competidores, negociación de ofertas (RFP – Request for offer) y avisos públicos, entre otros.

1.11. Venta de productos de la empresa a los empleados.

La venta de productos de la empresa a los empleados debe realizarse dentro de las reglas previstas en una política específica tales como automóviles, computadoras personales, teléfonos celulares u otros bienes que se pongan a su disposición. Cualquier venta o donación de activos, incluso si están totalmente depreciados, requiere la aprobación formal y previa del Director Financiero de LOGIN ADUANA.

2. ACCIONISTAS

3.1. RELACIONES COMERCIALES ENTRE ACCIONISTAS Y FAMILIA

Los accionistas y sus familiares deberán seguir las mismas reglas vigentes para los empleados en la compra o venta de productos o servicios con LOGIN ADUANA.

Se permiten las relaciones comerciales entre LOGIN ADUANA, los accionistas y sus familiares, ya sea a título individual o a través de sociedades de las que directa o indirectamente forme parte.

Las referidas empresas deberán siempre respetar estrictamente los principios de coherencia de precios y condiciones comerciales acordes con lo que se practica en el mercado, exención y transparencia, ética, competitividad y ausencia de conflictos de interés, razón por la cual los accionistas y sus familias no deben desarrollar negocios o actividades cuya viabilidad dependa exclusivamente de LOGIN ADUANA.

LOGIN ADUANA adopta para los familiares de los accionistas y controladores las mismas reglas (divulgación, precio, forma de pago, condiciones contractuales, calidad, etc.) que adoptan en el trato con terceros (Clientes/Proveedores).

Corresponde a las personas o empresas interesadas en desarrollar una relación comercial con LOGIN ADUANA informar, cuando tal hecho ocurra, la existencia de los vínculos familiares antes mencionados.

Todas las transacciones previstas en este capítulo requerirán la aprobación previa de LOGIN ADUANA. Estas propuestas deberán ser informadas por el ejecutivo principal del área, exponiendo sus consideraciones, cuando se cumplan las premisas contenidas en los párrafos anteriores.

3.2. RELACIONES CON EMPRESAS EN LAS QUE PARTICIPA LOGIN ADUANA

En las sociedades en las que LOGIN ADUANA participe en el bloque de control, la relación con los demás socios deberá ser conducida únicamente por los representantes legales designados por LOGIN ADUANA. Siempre se debe observar la confidencialidad sobre los temas tratados.

El contacto con inversionistas externos de las empresas de LOGIN ADUANA sólo debe ser realizado por el área definida como responsable de la función y de acuerdo a las reglas específicas que se le asignen.

2. CLIENTES

LOGIN ADUANA se compromete a contribuir en el proceso de creación de valor para sus clientes, cumpliendo sus expectativas y desarrollando soluciones innovadoras.

Se deben tener en cuenta los requisitos y expectativas del cliente, y se deben cumplir estrictamente todos los pactados en el contrato.

LOGIN ADUANA no discrimina a los clientes, ya sea por origen, tamaño económico o ubicación. No obstante, se reserva el derecho de dar por terminada cualquier relación comercial cuando no se estén satisfaciendo sus intereses o, incluso, cuando la relación represente un riesgo legal, social o ambiental.

La información sobre nuestros productos y servicios debe ser siempre clara y veraz. Los datos técnicos, en particular los requisitos de seguridad, salud y medio ambiente, deben comunicarse a los clientes.

Cada producto debe seguir estrictamente los requisitos legales del mercado al que está destinado.

Está prohibido realizar pagos indebidos u otorgar favores a cualquier persona con el fin de facilitar la venta de nuestros productos o servicios, aún a costa de perder oportunidades de negocio.

Es nuestra responsabilidad garantizar la absoluta confidencialidad de la información confidencial que nos transmiten nuestros clientes y socios.

2. COMUNIDADES

INGRESAR ADUANA está comprometida con el desarrollo económico y social de las comunidades en las que opera.

Es compromiso de todos los empleados actuar de acuerdo con los valores de LOGIN ADUANA y mantener canales de diálogo permanentemente abiertos con todas las comunidades en las que estamos presentes.

La inversión en proyectos sociales, culturales y ambientales debe estar guiada por las demandas reales de las comunidades, además de estar alineada con los lineamientos de LOGIN ADUANA, para atender proyectos efectivamente comprometidos con promover la transformación social.

INGRESAR ADUANA fomenta la participación de sus empleados en programas de voluntariado.

3. PROVEEDORES

La relación con nuestros proveedores debe estar guiada por el respeto y por la búsqueda permanente del desarrollo de productos y servicios que agreguen valor a LOGIN ADUANA y fortalezcan la posición competitiva de los proveedores.

Los proveedores de LOGIN ADUANA deben ser evaluados con criterios claros y sin discriminación. Toda decisión debe contar con sustento técnico y económico, no estando permitido el favoritismo de ninguna naturaleza.

Los proveedores de ADUANA deben conocer los valores de la empresa y actuar de acuerdo con los principios de este Código de Conducta y las políticas de Seguridad de la Información.

Para ser aceptado como proveedor de LOGIN ADUANA, la empresa debe declarar que no utiliza mano de obra infantil y cumplir con los requisitos establecidos en la Consolidación de las Leyes Laborales.

La contratación de empresas propiedad o administradas por ex empleados debe ser tratada con el cuidado necesario para no exponer a LOGIN ADUANA a riesgos laborales, respetando el período mínimo de 6 (seis)

desde el último día de trabajo del ex empleado hasta dicha contratación con un proveedor a través de una persona jurídica.

LOGIN ADUANA espera de sus proveedores claridad en la caracterización de los productos y servicios, así como en el cuidado a tener en relación con la confidencialidad de la información, la salud, la seguridad y el medio ambiente.

INGRESAR ADUANA podrá dar por terminada una relación comercial con un proveedor cuando se lesionen sus intereses o se descuiden cuestiones de confidencialidad, legales, fiscales, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

Es nuestra responsabilidad mantener la confidencialidad de la información confidencial que nos transmiten nuestros proveedores.

La contratación de proveedores con valor superior a R\$ 20.000,00 (veinte mil reales) debe estar acompañada de concurso con al menos tres proveedores con calificación mínima para prestar los servicios. Las excepciones deben ser previamente aprobadas por el Director General o Director Financiero de LOGIN ADUANA.

2. CUMPLIMIENTO

LOGIN ADUANA se compromete a mantener los más altos estándares de integridad, ética y buen gobierno en la conducción de sus negocios y establece, a través de esta Política y otras políticas actualmente vigentes, los lineamientos para combatir la corrupción, el soborno, el lavado de activos, el terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, tanto en su relación con las instituciones públicas como con las empresas privadas.

2.1 ANTI CORRUPCION

LOGIN ADUANA está comprometida con la lucha contra la corrupción en todas sus formas. No se admitirán conductas ilícitas, especialmente aquellas que puedan resultar en robo, fraude, cohecho, sustracción o desvío de bienes de LOGIN ADUANA, DOCUMENTO Código Revisión DO-DOC-000-002 41 CÓDIGO DE CONDUCTA Clasificación de Información Página PUBLICO 14 de 21 autoridades gubernamentales, autoridades competentes, clientes, proveedores o terceros, de conformidad con las leyes anticorrupción, incluida la Ley Núm.”). El incumplimiento por parte del empleado de LOGIN ADUANA o de un tercero con quien LOGIN ADUANA tiene una relación comercial de cumplir con las Leyes Anticorrupción aplicables puede considerarse una violación de este Código de Conducta y puede constituir una falta grave que puede estar sujeta a justa causa o terminación. contractual, según los casos, siempre observando las demás condiciones normativas y contractuales vigentes y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

2.2. ANTI SOBORNOS

LOGIN ADUANA prohíbe el pago de sobornos de cualquier tipo, incluidos los pagos de facilitación. Un pago de facilitación es un pago pequeño para asegurar o acelerar la acción gubernamental de rutina por parte de un funcionario del gobierno. El Cliente no tomará represalias contra nadie que, de buena fe, haya informado una posible violación de esta subsección o se haya negado a participar en actividades que violen esta subsección. En caso de que el Cliente infrinja este inciso, LOGIN ADUANA podrá denunciar al Cliente

ante las autoridades competentes para iniciar acciones penales u otras acciones coercitivas o interponer demandas por daños y perjuicios.

1.10. LUCHA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

El blanqueo de capitales es el proceso mediante el cual los recursos provenientes de las ganancias de actividades ilícitas se transforman en activos con un origen aparentemente lícito. LOGIN ADUANA está comprometida con la transparencia y la legalidad en las transacciones financieras, por lo que los Empleados o terceros que tengan indicios o sospechas de prácticas de blanqueo de capitales deberán acudir inmediatamente al Canal Ético Confidencial de LOGIN ADUANA..

1.11. FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

El financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva puede definirse como el apoyo financiero, por cualquier medio, al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, oa quienes alientan, planean o cometen tales actos. Así, el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva tiene por objeto proporcionar fondos o capital para actividades terroristas y otras prácticas similares y conexas. Esta recaudación puede darse de diferentes formas, incluso por medios legales, como aportes asociativos, donaciones o utilidades de diversas actividades comerciales, así como de origen delictivo, como el narcotráfico. En este sentido, se invita a los Empleados, Clientes, Proveedores y demás terceros a ejercer una mayor vigilancia y actitud de repudio, debiendo combatir la práctica de actos ilícitos, ya sea en la relación con LOGIN ADUANA o dentro de su propia estructura..

2. GOBERNANZA

Periódicamente se realizan Auditorías Internas que pueden iniciar la investigación interna, es decir, acciones de investigación e inspección, con el fin de verificar si los procedimientos internos adoptados son adecuados y si la legislación se está aplicando correctamente.

Las Auditorías Interna y Externa son importantes herramientas de control y gestión de riesgos, asegurando la transparencia y eficacia en los negocios de la Organización y su posicionamiento a la luz de las directivas del Directorio y sus accionistas. Los programas de Cumplimiento y CSIRT de la Organización también cumplen con estas premisas a través de mecanismos diligentes para cumplir con la legislación y ofrecer seguridad frente al fraude, dirigir acciones administrativas para aplicar las sanciones previstas en este código y otorgar subsidios para los debidos juicios previstos en la legislación vigente. INGRESAR El Departamento Jurídico de ADUANA orienta y apoya a las áreas responsables de cumplimiento y auditoría, contribuyendo a la actualización de las políticas internas y criterios de auditoría.

LOGIN ADUANA, a través de sus Empleados, valora siempre la transparencia y la ética en sus relaciones comerciales, las responsabilidades individuales y jurídicas, valora la confidencialidad y los acuerdos suscritos con sus clientes, proveedores, organismos gubernamentales y reguladores, siguiendo la legislación y lineamientos comerciales. La Organización coopera y colabora eficazmente con las investigaciones internas o externas, principalmente en la aplicación de la legislación.

El “Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática (CSIRT)”, o Grupo de Respuesta a Incidentes de Seguridad, es el responsable de recibir, analizar y responder a las notificaciones y actividades relacionadas con incidentes de seguridad informática.

2. PRENSA, PUBLICIDAD, IMAGEN Y REPUTACIÓN

LOGIN ADUANA adopta una posición objetiva y clara en la difusión de información y busca satisfacer los intereses de las partes involucradas.

9.1. PUBLICIDAD

Toda publicidad de LOGIN ADUANA deberá ser veraz y evitar la exageración; la arrogancia, la arrogancia y el prejuicio no son tolerados. INGRESAR La publicidad institucional de ADUANA debe ser adecuada al posicionamiento de la empresa y seguir los lineamientos del área de Comunicación. La empresa condena la publicidad engañosa. Las iniciativas de marketing y comunicación de los productos de ADUANA se caracterizan por respetar la legislación vigente, la ética y las normas de referencia locales e internacionales..

9.2. PRENSA

Los contactos con la prensa serán promovidos exclusivamente por voceros designados por la empresa, con orientación del área de Comunicación. Por lo tanto, está prohibido que personas no autorizadas se comuniquen con la prensa en nombre de LOGIN ADUANA. El empleado no debe promover la divulgación de información confidencial o falsa en la prensa o a través de las redes sociales, aunque sea en sus cuentas privadas. El contacto con los profesionales de los medios de comunicación no debe tratarse, en ningún caso, como una relación comercial. Por lo tanto, no implica favores ni pagos de ningún tipo. La relación con la prensa debe privilegiar la difusión de hechos relevantes y la promoción de los negocios de la empresa. El destaque debe ser, siempre que sea posible, dirigido a las actividades de LOGIN ADUANA. El Manual de Comunicación con la Prensa establece pautas para el correcto contacto de nuestros voceros con la prensa.

9.3. IMAGEN Y REPUTACIÓN

La construcción y fortalecimiento de la imagen y reputación de LOGIN ADUANA también se da a través de nuestro diálogo y comportamiento hacia el público con el que interactuamos. Por ello, nuestro actuar, dentro y fuera de la empresa, debe estar siempre en consonancia con los principios y valores de LOGIN ADUANA.

LOGIN La gestión de la imagen y reputación de ADUANA debe seguir el posicionamiento definido y detallado en la Guía de Marca, bajo la orientación del área de Comunicación.

Es importante saber qué información de la empresa no se puede compartir en las redes sociales. Los documentos confidenciales, los asuntos internos y las críticas a la estructura o procesos de la empresa deben ser discutidos y resueltos internamente. Los empleados de ADUANA deben respetar y cumplir con todas las disposiciones del Manual de Conducta en Redes Sociales (MKT-MPR-011-001).

2. CONTRATOS Y REGISTROS CONTABLES

Todas las transacciones financieras y comerciales serán pronta y correctamente transcritas en los libros y registros de LOGIN ADUANA. El empleado no debe realizar arreglos financieros irregulares con clientes o proveedores, como superar la subfacturación. Los contratos en los que participe LOGIN ADUANA deberán redactarse con la mayor precisión posible, sin dejar lugar a interpretaciones dudosas. Los documentos que

no se adjunten al texto principal sólo podrán ser aceptados o entregados con la asistencia del departamento legal de LOGIN ADUANA. Todos los pagos y compromisos asumidos deben ser autorizados por el nivel jerárquico competente y respaldados con documentación legal..

2. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual es un activo estratégico para LOGIN ADUANA. Incluye patentes, marcas registradas o aún no registradas, know-how⁹, datos técnicos e información de procesos y de mercado, entre otros elementos que beneficiarían a un competidor si los conociera.

El resultado del trabajo de carácter intelectual y la información estratégica generada en la empresa es propiedad exclusiva de LOGIN ADUANA.

Los empleados son responsables de tratar confidencialmente la información sobre propiedad intelectual a la que tengan acceso como consecuencia de su trabajo, utilizándola con cuidado. No se permite la divulgación de esta información sin la autorización expresa de la dirección de la empresa.

La información confidencial en respuesta a solicitudes legítimas de las autoridades gubernamentales solo se puede proporcionar después de considerar si se tratará de manera confidencial y después de que se hayan tomado las medidas adecuadas para proteger su confidencialidad, con la ayuda del Departamento Legal de la Compañía.

2. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

La salud, la integridad física de los empleados y la protección del medio ambiente son prioridades para LOGIN ADUANA. INGRESAR ADUANA cumple y hace cumplir las normas de seguridad y medicina del trabajo, especialmente a través de la capacitación continua de sus empleados y proveedores de servicios contratados.

Para el cumplimiento eficiente de las rutinas y responsabilidades, es práctica de LOGIN ADUANA comunicar a todos los involucrados de manera transparente la información preventiva y/o correctiva relacionada con la salud, la seguridad y el medio ambiente que pueda tener impacto en sus empleados, la comunidad o en el medio ambiente. Las políticas, procedimientos y prácticas de salud, seguridad y medio ambiente se encuentran disponibles en los medios de comunicación y debidamente publicados en el MOGIT-OnLine, con el fin de salvaguardar estrictamente el debido cumplimiento en la práctica de sus actividades diarias.

Cuidar el ambiente de trabajo es responsabilidad de todos los colaboradores de LOGIN ADUANA y siempre que identifiquen posibles situaciones de riesgo, deberán informar al área SESMT de LOGIN ADUANA, así como a su jefatura inmediata. Corresponderá al equipo de LOGIN ADUANA, con el apoyo de la SESMT, adoptar todas las medidas necesarias para excluir y/o mitigar situaciones que expongan el ambiente de trabajo a riesgo o posible irregularidad.

En situaciones de emergencia, como accidentes ambientales¹⁰ o de trabajo, los involucrados deben seguir los procedimientos previstos para la situación y reportar rápidamente los hechos a la SESMT local. Solo los voceros designados oficialmente podrán dar entrevistas o hacer anuncios a las autoridades y la comunidad..

2. REGALOS E INVITACIONES

Los obsequios e invitaciones institucionales son prácticas de amabilidad y cordialidad aceptadas dentro de un valor razonable y no excesivo y producto de una relación comercial. Los obsequios institucionales que representen una práctica de bondad y cordialidad entre las partes en una relación comercial y que no caractericen la obtención de beneficios en alguna negociación podrán ser aceptados por los empleados.

Las invitaciones a eventos con gastos a cargo de clientes, proveedores, organismos gubernamentales y demás interesados sólo podrán ser aceptadas cuando exista una oportunidad real de desarrollar contacto comercial, cuando además hayan sido extendidas a profesionales de otras empresas y con autorización de la dirección.

Los accidentes ambientales son eventos inesperados y no deseados que pueden causar daños, directa o indirectamente, al medio ambiente, la salud y la vida.

Los objetos recibidos como premio que representen distinción o homenaje a LOGIN ADUANA y sus empresas deberán ser remitidos al área de comunicación. Los empleados no pueden aceptar, en su nombre o el de su familia, regalos o ventajas que conlleven a su compromiso.

En tales casos, los obsequios deberán ser devueltos a la empresa de envío. Todos deben ser conscientes del contexto de recibir regalos, y no solo de su valor; en caso de duda, deberán consultar a su jefatura inmediata. Está prohibido recibir ofertas en efectivo por cualquier motivo. El empleado deberá informar a las entidades con las que mantenga relaciones en nombre de LOGIN ADUANA cuál es la conducta de la empresa en relación con los obsequios o presentes.

Los mismos principios deben aplicarse cuando LOGIN ADUANA ofrece regalos e invitaciones a sus socios.

2. CONFERENCIAS Y PRESENTACIONES EXTERNAS

En las conferencias y participación en seminarios y otros eventos públicos, se debe respetar estrictamente la protección de la información confidencial sobre la empresa, sus clientes, proveedores y sus negocios. Tanto la participación como expositor en eventos como los temas a exponer deben ser previamente aprobados por la jefatura del colaborador involucrado y por el área de Comunicación. Para presentaciones en CUSTOM LOGIN, se debe utilizar el documento de Presentación Institucional disponible en la intranet.

3. ACLARACIONES Y QUEJAS

Dudas de interpretación, imprevistos y denuncias de incumplimiento de este Código deben ser registradas en el Canal Ético LOGIN ADUANA, disponible para Empleados, Clientes y Proveedores Externos, de Brasil y LATAM Denuncias de fraude, mal uso de activos informáticos, apropiación indebida, soborno en actos o transacciones comerciales, así como el incumplimiento de cualquier punto de este Código de Conducta que involucre a empleados, proveedores, contratistas y socios comerciales, deberá acompañarse, siempre que sea posible, de hechos y datos concretos.

Toda denuncia recibida por LOGIN ADUANA será tratada con confidencialidad. No se aceptarán represalias contra el empleado por informar de buena fe. Si el colaborador sufre represalias de cualquier naturaleza, deberá informar de inmediato al Canal Ético INGRESAR ADUANA.

El Canal Ético garantiza la uniformidad de los criterios utilizados en la resolución de casos similares, verifica la validez de la pregunta planteada, actúa cuando corresponde y responde al solicitante, cuando es identificado. Los análisis y recomendaciones son realizados por una empresa independiente.

El objetivo de este canal es velar por el mantenimiento y cumplimiento del Código de Conducta LOGIN ADUANA, que tiene como finalidad:

- Aclarar dudas relacionadas con lo contenido en el Código;
- Corregir la mala conducta;
- Investigar la veracidad de posibles denuncias;
- Recomendar la aplicación de acciones disciplinarias cuando corresponda;
- Evaluar oportunidades de mejora relacionadas con el código de conducta y sugeridas.

El denunciante puede o no identificarse. En los casos en que el denunciante se identifique, la identidad será tratada de forma confidencial. Los mensajes remitidos serán previamente analizados por una empresa independiente y atendidos por un equipo restringido de Excelencia Operacional, según se detalla en QP-PRO-008 – INGRESAR Canal Ético ADUANA.

LOGIN ADUANA asegura que todos los casos recibirán una devolución resultante del análisis investigativo cuando sea necesario.

2. COMITÉ DE ÉTICA

Corresponde al Comité analizar y juzgar los asuntos relacionados con el Código de Conducta remitidos al Canal Ético con imparcialidad y seriedad, buscando soluciones a las situaciones que se le presenten.

El Comité de Ética¹¹ está integrado por miembros del Comité Ejecutivo de LOGIN ADUANA. El comité es responsable de la tramitación de los casos que le son dirigidos, velando por la uniformidad de los criterios utilizados en la resolución de casos similares a través del informe de incidencia o no previsto en el Código y por el buen funcionamiento.

3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La existencia de reglas, políticas y procedimientos es una condición esencial para el éxito de una empresa. Depende del liderazgo asegurarse de que se sigan para el funcionamiento armonioso y eficiente de la organización.

Las desviaciones o el incumplimiento pueden dar lugar a medidas disciplinarias que, cuando se aplican, deben servir como elemento educativo y formador de cultura. Corresponde al liderazgo informar, orientar y preparar a su equipo para la correcta aplicación de las políticas y normas de la organización, siendo un ejemplo a seguir. El incumplimiento de las normas y reglas de LOGIN ADUANA no puede tolerarse y está sujeto a sanciones, incluida la terminación del contrato de trabajo del empleado. Las infracciones reincidentes, después de la orientación adecuada, también están sujetas a medidas disciplinarias.

El Comité de Ética es responsable de recibir manifestaciones tales como: quejas, denuncias, críticas y sobre el incumplimiento del código de conducta de la empresa.

El marco de DESARROLLO ORGANIZACIONAL determina la aplicación de cada sanción en conjunto con el Departamento Jurídico. Estas son posibles sanciones a aplicar:

1. Advertencia verbal

2. Notificación por escrito
3. Suspensión
4. Despido injustificado
5. Despido por justa causa

La aplicación de las sanciones debe hacerse, en lo posible, inmediatamente después de cometida la falta, so pena de caracterizar el perdón tácito.

Se permite un plazo mayor para la aplicación de la sanción cuando la falta requiera la comprobación de los hechos y las debidas responsabilidades. Las sanciones deben ser justas, razonables y proporcionadas al delito cometido. Faltas similares recibirán sanciones similares.

Cuando un empleado considere que existe una disfunción en cierta norma, debe dirigirse a su liderazgo y solicitar una revisión de esa norma. Será reevaluado por el departamento competente y podrá ser revisado. En los casos en que, por falta de infraestructura o de recursos adecuados, el trabajador no pueda cumplir con la norma, deberá solicitar orientación a su jefe inmediato. A su vez, este debe llevar el caso a un nivel adecuado de la organización para la búsqueda de una solución definitiva.

El jefe inmediato del empleado que no cumpla con un estándar o procedimiento de la Compañía será notificado por el Comité de Ética. Si ocurre otra infracción en la misma área, se notificará al gerente mediador y se advertirá por escrito al gerente inmediato ya los empleados involucrados. Si el incumplimiento de la misma regla se presenta nuevamente en la misma área, el director será notificado y deberá decidir, con base en la información del Comité de Ética, qué acción tomará, y la primera acción es advertir al gerente inmediato en escritura.

Siempre se debe consultar a DESARROLLO ORGANIZACIONAL sobre qué acción disciplinaria se debe tomar y, cuando sea necesario, se debe consultar con el Departamento Legal para obtener orientación. Los resultados positivos, por el cumplimiento de las normas, deben ser atendidos por los sistemas de reconocimiento LOGIN ADUANA, que, acompañados de acciones de comunicación, contribuyen a la formación de una cultura de respeto y disciplina.

Asimismo, la divulgación de las medidas disciplinarias aplicadas tiene un efecto positivo, pues demuestra la seriedad con la que LOGIN ADUANA trata estos temas.

En cualquiera de estas situaciones, el respeto a la persona debe ser el elemento rector de la conducta de los líderes.

Perdón Tácito - si no existe sanción INMEDIATA para el trabajador que comete una falta y constancia de inmediatez entre el conocimiento del hecho y la sanción, se configura el perdón tácito (retraso en la sanción).

2. GESTIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

La aprobación de este Código y sus actualizaciones son responsabilidad de LOGIN ADUANA. Corresponde a los líderes, en todos los niveles, asegurar que sus empleados y contratistas conozcan y apliquen los preceptos de este Código, el cual debe ser un ejemplo de conducta a seguir por todos los empleados.

El área de Desarrollo Organizacional es responsable de la publicación y actualización del Código de Conducta. El plazo de aceptación a que se refiere el código está bajo la responsabilidad de la Gerencia del canal de defensoría interna.

3. DISPONIBILIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El código de conducta está disponible en el Canal de Denuncias y, para los empleados, con su gestión inmediata.