TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO
2.COMPROMISOS
2.1. En relación a la Ética y Conducta de colaboradores
2.2. En relación a Regalos y dádivas
2.3. En relación a la confidencialidad de la información
2.4. En relación al Patrimonio del OEC
2.5. En relación a los Recursos Electrónicos
2.6. En relación a Conductas Inapropiadas
3.RESPONSABILIDADES
4.POLITICAS
4.1. Políticas de Conducta y Ética
4.2. Políticas de Protección de la Reputación y del Patrimonio de BASC Bogotá - Colombia
4.3. Política de Conflicto de Interés
4.4. Política de Uso de Recursos Electrónicos
4.5. Política de Controles Internos, Reportes Financieros y de gastos, Retención de Documentación y Auditoria
4.6. Política de Mercadotecnia y Publicidad
4.7. Política de Trato Respetuoso
4.8. Políticas de Negocios Internacionales y con el Gobierno
4.9. Política de Competencia Leal
4.10. Política de Trato con el Gobierno
5.PENALIZACIONES

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETIVO

Establecer en los colaboradores de BASC Bogotá - Colombia incluido el personal subcontratado, el compromiso de guardar estricta reserva y secreto en relación a la información confidencial, que es manejada en virtud del trabajo que desempeñan dentro del Organismos de Certificación; con el objeto de comprometerse a tener una conducta ética durante y después del desempeño de sus funciones.

2. COMPROMISOS

2.1. En relación a la Ética y Conducta de colaboradores

La conducta y ética del personal colaborador será evaluada a la luz de los siguientes estándares establecidos en el anexo D de la norma ISO 17021-1:2015 y adoptados por BASC Bogotá - Colombia como OEC.

. ÉTICO, es decir, imparcial, sincero, honesto y discreto;
. DE MENTALIDAD ABIERTA, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos;
. DIPLOMÁTICO, es decir, con tacto en las relaciones con las personas;
. COLABORADOR, es decir, que interactúa eficazmente con los demás;
. OBSERVADOR, es decir, activamente consciente del entorno físico y las actividades;
. PERCEPTIVO, es decir, instintivamente consciente y capaz de entender las situaciones;
. VERSATIL, es decir, se adapta fácilmente a diferentes situaciones;
. Tenaz, es decir persistente, orientado hacia el logro de los objetivos;
. DECIDIDO, es decir, alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógicos;
. SEGURO DE SI MISMO, es decir, actúa y funciona de forma independiente;
. PROFESIONAL, es decir que muestra en el lugar de trabajo un comportamiento educado, serio y formal;
. CON VALIA ÉTICA, es decir, dispuesto a actuar de manera responsable y ética aunque estas acciones puedan no ser siempre populares y en algunas ocasiones puedan causar desacuerdos o alguna confrontación;
. ORGANIZADO, es decir, que muestre una gestión del tiempo eficaz estableciendo prioridades planificando, todo ello con eficacia.

Además se compromete a:

. Demostrar Lealtad, Integridad y Honestidad en todas las actividades y relación con asociados de negocio de BASC Bogotá - Colombia

. Promover la objetividad e imparcialidad tanto en funciones operativas como administrativas;

. Percibir, declarar y evitar los conflictos de interés tanto en las relaciones interpersonales dentro del OEC y las relaciones interpersonales y

profesionales con los clientes de BASC Bogotá - Colombia;

. Promover y respetar los valores de los individuos sin aplicar discriminación por género, religión, política o preferencia individuales;

. Promover la iniciativa individual e innovación en una atmósfera de flexibilidad, cooperación, confianza, persiguiendo la mejora continua;

. Promover una cultura donde el cumplimiento de compromisos, justicia, respeto y compromiso personal sean valorados, incentivados y reconocidos;

Este código de Ética y Conducta es de aplicación general para todo el personal de tiempo completo, subcontratado o personas que actúen en representación de BASC Bogotá - Colombia.

2.2. En relación a Regalos y dádivas

El personal de tiempo completo o subcontratado o cualquier persona que actúe en representación de BASC Bogotá - Colombia, no ofrecerá ni aceptará regalos que pudieran comprometer la objetividad e imparcialidad de los servicios prestados como OEC, se consideran regalos de negocios:

. Actividades de entretenimiento
. Comidas fuera de las consideradas dentro de la prestación o negociación de un servicio
. Regalos de lujo no relacionados a los usos y costumbres de un país o una región.
. Regalos en divisas tanto nacional como extranjero

2.3. En relación a la confidencialidad de la información

. El personal de BASC Bogotá - Colombia. mantendrá estricta confidencialidad y secrecía sobre la información que es puesta a su disposición para evaluar la conformidad de los sistemas de gestión que se auditan.
. Los auditores se comprometen a registrar en sus reportes únicamente la información que los clientes de auditoría consideren aceptable y que no afecta los intereses de la organización auditada.
. Se considerara como confidencial información estratégica de la empresa, incluyendo administrativa, de ventas, de marketing o información técnica.
. BASC Bogotá - Colombia. no publicará información y datos de sus clientes considerada por los mismos como confidenciales y violatoria de la intimidad, para lo cual consultará a los mismos previo a su publicación.

COPIA NO CONTROLADA

2.4. En relación al Patrimonio del OEC

Los colaboradores de BASC Bogotá - Colombia. se comprometen a salvaguardar y proteger todos los bienes con los que cuenta la organización, incluyendo activos fijos tales como equipos de computo, de comunicación o de transporte e instalaciones, activos circulantes tales como: cartera de clientes y efectivo, marcas, tecnología, propiedad intelectual, archivos electrónicos e información confidencial y reputación.

2.5. En relación a los Recursos Electrónicos

Los colaboradores de BASC Bogotá - Colombia. se comprometen a salvaguardar y proteger todos los equipos eléctricos, software, sistemas y redes usadas para transmitir, recibir, procesar o almacenar información o datos de BASC Bogotá - Colombia. como computadoras, servidores, bases de datos, PDAs, teléfonos, tecnología, equipos inalámbricos, sistemas de correo electrónico, sistemas de mensajes de voz, conectividad de Internet, incluyendo también el uso de equipos que no son propiedad de BASC Bogotá - Colombia. y se encuentren en arrendamiento.

2.6. En relación a Conductas Inapropiadas

Cualquier acto irrespetuoso o no profesional, aunque no sea ilegal.

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Director Ejecutivo dar a conocer y hacer cumplir las políticas y hacer la función de árbitro en caso de un conflicto de interés.

Es responsabilidad de los Coordinadores de Áreas apoyar desde su posición a la Dirección Ejecutiva en el cumplimiento de las políticas aquí mencionadas.

4. POLITICAS

4.1. Políticas de Conducta y Ética

Cumplir con el presente código y realizar sus funciones en pro de preservar los principios establecidos para inspirar confianza en los clientes de certificación por parte de la Alianza Empresarial Para un Comercio Seguro, BASC Bogotá - Colombia.

. Imparcialidad
. Competencia
. Responsabilidad
. Transparencia
. Confidencialidad

. Receptividad
. Respuesta Oportuna a Quejas

4.2. Políticas de Protección de la Reputación y del Patrimonio de BASC Bogotá - Colombia

Los empleados y quien trabaje en nombre de BASC Bogotá - Colombia, promoverán la objetividad en todas nuestras acciones, evitando conflictos de interés y evitando recibir regalos que atenten contra la imparcialidad.

4.3. Política de Conflicto de Interés

Los empleados o quienes actúen en representación de BASC Bogotá - Colombia, actuarán sin conflictos de interés que puedan afectar de manera adversa su objetividad o lealtad a la empresa, cualquier conflicto de interés potencial debe ser dado a conocer de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva, para la toma de decisiones.

Para dar cumplimiento a la política de conflicto de intereses los colaboradores de BASC Bogotá - Colombia o quienes actúen en su nombre evitarán:

. Cualquier actividad o relación fuera de BASC Bogotá - Colombia que pueda estar en conflicto con las funciones y responsabilidades de trabajo, tales como: tener un interés económico directo o indirecto con clientes, competidores o proveedores de BASC Bogotá - Colombia.

. Tener un segundo trabajo en el que el patrón sea un competidor directo o indirecto, Cliente de auditoría o proveedor de BASC Bogotá - Colombia.

. Tener un segundo trabajo que afecte la posibilidad de desempeñar satisfactoriamente las funciones y responsabilidades del cargo en BASC Bogotá - Colombia.

. Utilizar información confidencial para obtener una ventaja personal o ganancia económica.

. Recibir descuentos o condiciones especiales de algún proveedor, prestador de servicio o cliente de auditoría que no estén a disposición de otros empleados de BASC Bogotá - Colombia.

. Recibir pago por servicios relacionado con sus funciones y responsabilidades contractuales en BASC Bogotá - Colombia.

COPIA NO CONTROLADA

4.4. Política de Uso de Recursos Electrónicos

Los recursos electrónicos manejados por BASC Bogotá - Colombia. serán utilizados de manera que no se viole la legislación vigente y los empleados serán responsables de la protección de su uso sin autorización.

Para dar cumplimiento a la política de Uso de Recursos Electrónicos los colaboradores de BASC Bogotá - Colombia se comprometen a:

. No usar los Recursos Electrónicos asignados a su nombre para obtener ganancias financieras personales, cadenas, colectas o propaganda política o de cualquier otro tipo.
. No suponer que exista privacidad en correos electrónicos, documentos, archivos, archivos de voz o cualquier otro material de comunicación creado, recibido, guardado, transmitido o procesado usando los Recursos Electrónicos de BASC Bogotá - Colombia..

BASC Bogotá - Colombia se reserva el derecho de monitorear o acceder a los comunicados u otros materiales creados, recibidos, guardados, transmitidos o procesados usando sus Recursos Electrónicos, en cualquier momento sin previo aviso, cuando exista una razón que lo amerite.

4.5. Política de Controles Internos, Reportes Financieros y de gastos, Retención de Documentación y Auditoria

Todos los empleados de BASC Bogotá - Colombia. y quienes trabajen en su representación tienen la responsabilidad de que la información que proporcionen para controles internos tales como gastos, sistemas electrónicos de administración sea integral, oportuna y confidencial"

De manera que es responsabilidad de todos los empleados:

. Usar los recursos de la compañía de manera eficiente y efectiva
. Salvaguardar todos los activos de la empresa, ya sean: físicos, financieros, de información y cualquier otro.
. Proveer información completa, clara, precisa a tiempo y entendible en reportes internos o cualquier otra información
. Cooperar de manera abierta y proveer información completa a auditores de certificación.

4.6. Política de Mercadotecnia y Publicidad

BASC Bogotá - Colombia. presentará sus servicios de manera veraz en materia comercial sin incitar al engaño o mal interpretación por parte de sus partes interesadas, para lo cual la Dirección Ejecutiva será responsable de asegurar una adecuada supervisión a la publicidad y quejas sobre los servicios prestados como OEC.

4.7. Política de Trato Respetuoso

Los empleados de BASC Bogotá - Colombia, aquellos que trabajen en su representación y quienes interactúan con la organización, tendrán derecho a un trato digno y respetuoso en los lugares de trabajo donde desempeñan sus funciones.

4.8. Políticas de Negocios Internacionales y con el Gobierno

BASC Bogotá - Colombia se sujeta al cumplimiento de las leyes en todos y cada uno de los lugares donde hace negocios de acuerdo a cómo se estipulen en los términos de contrato con sus clientes de auditoría.

4.9. Política de Competencia Leal

BASC Bogotá - Colombia promoverá la competencia justa, evitando caer en prácticas como descuentos y precios especiales selectivos y restricciones, diferentes a las de contrato.

4.10. Política de Trato con el Gobierno

Cuando aplique, BASC Bogotá - Colombia. realizará acuerdos y convenios con entidades gubernamentales con estricto apego a la leyes aplicables.

El presente compromiso de Confidencialidad, Ética y Conducta rige desde la fecha de aprobación por la Dirección Ejecutiva, teniendo una duración indefinida mientras exista la relación laboral entre el personal de BASC Bogotá - Colombia de tiempo completo o subcontratado.

5. PENALIZACIONES

En caso de que un empleado de BASC Bogotá - Colombia. viole alguna Política de confidencialidad, Conducta y Ética relacionada con sus actividades laborales, será sujeto de una acción disciplinaria, misma que puede llegar a ser la terminación inmediata de su relación laboral con la organización, también serán sujetos de estas acciones disciplinaras, los empleados que:

. No informen en el momento en que se presente una situación que ponga el peligro el patrimonio de la empresa
. Actúen de manera contraria a los intereses de la compañía
. No entreguen información relacionada a una posible falta a la ley o a estas políticas, en caso de que le sea solicitada
. Tomen alguna acción en contra de una persona que los haya reportado por una sospecha de violación a la Ley o estas Políticas.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
2	12/Jun/2017	Se cambia la versión de la norma 17021:2011 por 17021-1:2015 de acuerdo a la transición de la norma.
3	19/Jul/2023	1. Se colocan las tildes del titulo 2. En el ítem 2.1 se elimina "de el capitulo" 3. Se ajusta redacción u ortografía 4. Se incluye el párrafo del ítem 4.1 Políticas de Conducta Ética

COPIA NO CONTROLADA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Luz Dary Arévalo Abril **Cargo:** Coordinador Sistemas de Gestión **Fecha:** 19/Jul/2023	**Nombre:** Alba Vanegas **Cargo:** Coordinador de Operaciones **Fecha:** 19/Jul/2023	**Nombre:** Miguel Antonio Velásquez Olea **Cargo:** Director Ejecutivo **Fecha:** 19/Jul/2023