



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PERSONAS O ENTIDADES EXTERNAS QUE CONTRATEN O REALICEN OPERACIONES CON LA ORGANIZACIÓN ALE ASSIST

Destinatarios:

Son destinatarios del Código, los terceros que sin ser funcionarios de ALE ASSIST, se encuentren vinculados a ella por cualquier clase de contrato o relación comercial.

Para los efectos de este Código, se entenderán como TERCERO, entre otros, a los intermediarios, proveedores, contratistas y/o prestatarios de bienes y servicios.

Obligaciones del Tercero

Es obligación de los terceros:

- Informarse y acatar las políticas y directrices de ALE ASSIST, mantener como patrón esencial la honestidad y la lealtad en su relación con directivos, trabajadores, clientes, proveedores, prestatarios, el público en general y con cualquier persona que mantenga relaciones de cualquier tipo con ALE ASSIST.
- Hacer cumplir el Código al personal que asigne de manera directa o indirecta para realizar actividades relacionadas con el contrato o la relación comercial con ALE ASSIST.

Apreciados Señores:

Teniendo en cuenta que es una responsabilidad compartida lograr que en las relaciones con ALE ASSIST se practiquen siempre los principios de respeto, lealtad, rectitud, equidad y honestidad; en el Código se incluyen los estándares mínimos que se deben aplicar en todos los aspectos de dichas relaciones.

Las siguientes reglas de conducta aplican a todos los terceros vinculados con ALE ASSIST y sirven como una guía de comportamiento mínimo esperado:

1. Política de cumplimiento

Es nuestra política corporativa acatar estrictamente los mandatos constitucionales, legales, estatutarios y demás legislación vigente del país.

Hacen parte de las obligaciones que el tercero adquiere para con ALE ASSIST, todos y cada uno de los lineamientos generales aquí establecidos, y en especial los encaminados a prevenir y detectar cualquier actividad delictiva, principalmente las contenidas en los artículos 102 a 105 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y las emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

La falta de norma expresa que reglamente una materia o asunto particular, no puede aducirse como fundamento para adoptar decisiones o posiciones erradas, arriesgadas o contrarias a los intereses de ALE ASSIST, puesto que el sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de quienes se vinculan con ALE ASSIST.



Se considera en forma meramente enunciativa como actuaciones o prácticas prohibidas las siguientes, sin que esto sea limitativo o excluyente de otras conductas que puedan ser consideradas como contrarias al Código:

- 1.1 Hacer afirmaciones falsas, maliciosas o mal intencionadas en contra de ALE ASSIST, de sus directivos o de los funcionarios de las mismas.
- 1.2 Intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, ilícitos o que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de ALE ASSIST.
- 1.3 Cooperar directa o indirectamente en arreglos o actividades impropias, ilegales o indebidas en las instituciones del Estado, organismos públicos o privados.
- 1.4 Omitir u ocultar información, con el propósito de perjudicar o lesionar a una persona o a ALE ASSIST.
- 1.5 Desfigurar intencionalmente la interpretación del contenido, explícito o implícito, en cualquier documento de ALE ASSIST, con el fin de engañar o tratar de engañar la buena fe de terceros.
- 1.6 Incurrir en conductas que puedan afectar o colocar en riesgo la reputación y/o la imagen comercial de ALE ASSIST.
- 1.7 Cobrar un valor superior al del mercado para el servicio o bien a proveer, con el fin de realizar pagos indebidos asociados a corrupción.
- 1.8 Entregar y/o autorizar directa o indirectamente pagos a un funcionario público para que éste facilite y/o agilice la prestación de un servicio al que se encuentre obligado como parte de sus funciones.
- 1.9 Participar, autorizar, consentir o permitir cualquier acción que pudiera provocar su vinculación o la de sus socios, empleados, contratistas, subordinadas (filiales o subsidiarias), en actos violatorios de cualquier política o regulación que prohíba o prevenga el soborno y/o la corrupción.

2. Conflicto de Intereses

Se define como conflicto de intereses, las situaciones de interferencia entre una o más personas, en las cuales una de ellas podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tiene a su cargo, en las que participe o en las que pueda influir y cuya realización implicaría la omisión de sus obligaciones legales, contractuales o éticas.

De esta manera, existirá conflicto de intereses cuando un funcionario de ALE ASSIST que deba tomar una decisión o participe de la misma o pueda influir en ella por razón de sus funciones, mantenga relaciones o vínculos personales o familiares con el tercero, sus representantes, socios o funcionarios, interesados o aquellos que se beneficiarían con la decisión, y dicha circunstancia no sea revelada o puesta de presente, para que la instancia correspondiente al interior de ALE ASSIST determine si se debe apartar al funcionario de la decisión o si hay lugar a la contratación.



Los terceros no podrán exigir ni ejercer presiones indebidas con el fin de obtener la realización de contratos con ALE ASSIST, aunque estos no resulten en perjuicio de los intereses de la Organización.

Ningún tercero podrá hacer ofrecimientos en dinero o en especie que beneficien a funcionario alguno con el fin de obtener la adjudicación de negocios por parte de ALE ASSIST.

Los conflictos de interés deben ser evitados y/o debidamente revelados, para su adecuado tratamiento.

3. Declaración de actividades

Al aceptar el presente Código, los terceros vinculados a ALE ASSIST declaran de manera expresa que todos aquellos contratos u operaciones comerciales que realicen con la misma no serán utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión, o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Así mismo, el tercero declara que los recursos que se deriven del desarrollo del contrato o relación comercial que realice con ALE ASSIST, no se destinarán a la financiación del terrorismo, a grupos terroristas o actividades con el mismo fin.

El tercero se obliga a notificar a ALE ASSIST por escrito de forma inmediata, cualquier acto o sospecha de corrupción, soborno, lavado de activos o financiación del terrorismo, que se presente o se pudiere presentar en la negociación, celebración ó ejecución del contrato o relación comercial.

En todo caso, si resultare el tercero vinculado a cualquiera de las actividades ilícitas ya citadas, la(s) compañía(s) de ALE ASSIST que haya(n) contratado con éste no será(n) responsable(s) en ningún momento por ser tercero(s) de buena fe, y en caso de resultar vinculada(s) tendrá(n) derecho al resarcimiento, con arreglo a las leyes vigentes, de todo perjuicio en su calidad de víctima.

4. Regalos y gratitudes de terceros

Los terceros se abstendrán de ofrecer o entregar regalos, beneficios, gratitudes, tratamientos preferenciales u otra clase de remuneración a ningún título a funcionario alguno de ALE ASSIST, o aceptarlos o recibirlos de éstos.

Se exceptúan todos aquellos elementos que deban darse, o eventos razonables que deban realizarse en el proceso normal, legal y público de las negociaciones; es decir, aquellos que correspondan a políticas o costumbres sanas del tercero, como por ejemplo, elementos de propaganda o material promocional o institucional.



5. Información Confidencial

Toda la información de ALE ASSIST, incluida, pero sin limitación a la información técnica, jurídica, comercial, financiera, administrativa, operativa, tecnológica, especificaciones, diseños, planes de productos, investigación y desarrollo, información personal, métodos y operaciones del negocio, programas de mercadeo, invenciones (patentables o no), secretos comerciales, conocimientos técnicos, la contenida en los sistemas de información, técnicas y combinaciones de información y cualquier otra información de ALE ASSIST a la que el tercero tenga acceso, es Información Confidencial y constituye un secreto empresarial de propiedad de ALE ASSIST. Así mismo, toda la información que el tercero recaude o conozca en virtud del objeto del contrato o relación comercial con ALE ASSIST es Información Confidencial.

En consecuencia, el tercero no podrá revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, reproducir, utilizar y/o emplear la Información Confidencial en su favor o en el de terceros, o sin la autorización previa, expresa y escrita de ALE ASSIST. En este último evento, el tercero solo podrá utilizar la Información Confidencial para los fines relacionados con el objeto del contrato o relación comercial y solo podrá entregarla a sus empleados cuando tengan necesidad de conocerla para la mencionada finalidad, advirtiéndoles esta obligación de confidencialidad y garantizando que los mismos la cumplirán en los términos aquí contenidos.

Si el tercero requiere dar a conocer la Información Confidencial a una persona diferente para cumplir los fines del contrato o relación comercial, deberá solicitar la autorización para ello a ALE ASSIST.

Igualmente, el tercero no podrá tener acceso ni usar los sistemas de información de ALE ASSIST, salvo autorización previa, expresa y por escrito, únicamente para los propósitos de negocios para los cuales están destinados y dentro de los límites que ALE ASSIST establezca.

Cuando la Información Confidencial sea requerida judicialmente y no exista excepción legal de reserva o secreto profesional, el tercero deberá notificar a ALE ASSIST antes de revelarla, indicando la autoridad judicial que la requiere con la finalidad de buscar la debida protección de la misma. El tercero solo revelará la información confidencial, en la parte requerida, buscando de manera razonable la obtención de una seguridad en la confidencialidad de dicha información, si ello fuere legalmente posible.

En caso de que exista duda acerca de si determinada información es confidencial, la misma se considerará Información Confidencial hasta tanto ALE ASSIST confirme por escrito que no lo es.

La obligación de confidencialidad es indefinida y solo podrá ser terminada previo acuerdo y por escrito con ALE ASSIST.

Si llegare a presentarse cualquier divulgación o pérdida de Información Confidencial, el tercero deberá notificar de inmediato a ALE ASSIST y en el evento de que sea conocida por terceros ajenos a la relación contractual o comercial por causas o hechos imputables al tercero, éste responderá por los perjuicios que con ello le ocasione a ALE ASSIST.

ALE ASSIST estará facultada para exigir al tercero en cualquier momento, la destrucción o la devolución inmediata de la Información Confidencial, de acuerdo con sus instrucciones.



6. Buscar consejo o informar incumplimiento

El hecho de contratar con ALE ASSIST, impone al tercero el deber de informar sobre el (los) funcionario(s) que le solicite(n) directa o indirectamente algún tipo de beneficio personal o para un tercero, bajo el pretexto o promesa de ayudarlos en la consecución del asunto en que están interesados. Por lo tanto, se obligan a informar situaciones de esta naturaleza a la Gerencia de ALE ASSIST, a través del correo electrónico: gerencia@asistenciaautos.com.co ó al teléfono 466 17 05 de la ciudad de Bogotá.

MARGEN DE TOLERANCIA: " CERO "

Entendido lo que hasta aquí se ha expuesto, la Organización no tolerará de ninguna persona natural o jurídica, conducta alguna que sea antiética, deshonesto o presuntamente ilegal, o que atente contra principios éticos o morales y por lo tanto, en caso de presentarse una conducta de tal naturaleza, se aplicarán sin excepción los procedimientos contractuales, legales o penales del caso.

Cordialmente,

JHON JAIRO DIAZ SEGURA
Representante Legal

ANEXO CODIGO DE CONDUCTA

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Yo, _____, identificado con la C.C. N° _____ de _____, obrando en nombre propio y/o en representación de la sociedad (Nombre o razón social del tercero)

Nit _____, acepto sujetarme a las reglas del Código, así como a las políticas de ALE ASSIST y cumplir con las mismas. No ofreceré tratamientos preferenciales directa o indirectamente a funcionarios de la Organización, que representen beneficios personales o para un tercero. No ejerceré influencia para realizar contratos o prestación de servicios con cualquier empresa de la Organización en que yo o mis parientes tengamos intereses económicos, ni ejerceré actos en los que se comprometa mi independencia u objetividad.

Específicamente manifiesto que no he realizado ni pretendo realizar inversión financiera en ninguna sociedad con recursos de origen ilícito. Tampoco poseo ni deseo poseer empresas o invertir en compañía de procedencia ilícita.

Salvo los parentescos y las relaciones que menciono en el espacio de "Observaciones", manifiesto igualmente que, hasta donde tengo conocimiento, en la actualidad no tengo parientes cercanos (padres, hermanos, suegros, primos, cuñados o sobrinos), ni cónyuge, ni compañero(a) permanente, vinculados laboralmente con ALE ASSIST, y que no tengo relación alguna con una organización o entidad que pudiera crear dudas en cuanto a mi independencia presente o futura.

Hago constar que como persona natural o representante de una persona jurídica, conozco y acepto plenamente las disposiciones contenidas en el Código de Conducta.

Observaciones (Indicar nombre de las personas con las que tenga parentesco, indicando cargo y tipo de relación)

Proveedor (), Ajustador (), Abogado (), Investigador (), Gestor Logístico (), Taller (), Asesor externo (), otro ()

Compañía y área o sucursal a la cual presta servicio _____

Firma. _____

Ciudad, fecha _____