



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

WORLD BASC ORGANIZATION

Adoptado por BASC Oriente
Año 2010.

Documento confidencial.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

INTRODUCCION

Desde su creación, WBO ha encaminado su actuar con base en principios y valores que le han permitido llegar al lugar donde hoy se encuentra, por tanto en el presente documento se consignan los preceptos que guían las pautas de gobierno corporativo que incluye los principios éticos y de conducta de todos los miembros de la Organización.

Los directivos y funcionarios de World BASC Organization, y de los capítulos Regionales y Nacionales deben estar conscientes de las políticas establecidas en este documento.

Todas las acciones de los miembros de la Organización deben corresponder a los lineamientos contenidos en este documento, siempre observando el ordenamiento legal de cada uno de los países en donde está presente WBO.

Este código está basado en la misión y en los principios que gobiernan el comportamiento y los valores de la Organización.

Si bien es cierto que este documento abarca un gran número de situaciones que puedan presentarse, no están incluidas todas las situaciones posibles, por tanto, los miembros de WBO deben evitar comportamientos que puedan parecer incorrectos.

ALCANCE.

A partir de la enunciación de los objetivos BASC, el objeto esencial de este código de buen gobierno de BASC es el establecimiento de los valores y reglas que se inspiran en los principios y objetivos de World BASC Organization y sus capítulos, los cuales deben guiar la conducta de los funcionarios y Directivos BASC, de tal manera que cuenten con parámetros predeterminados que rijan sus actuaciones al interior de BASC y las relacionadas con su actividad.

Para los efectos del presente documento, la denominación funcionario comprende los administradores y la totalidad de los empleados, así como a los contratistas y auditores que hacen parte de la misma a través de su prestación de servicios y la denominación Directivo a aquella persona que haga parte de las Juntas Directivas de los capítulos Regionales, Nacionales y Mundial.

VALORES

- Integridad

Los funcionarios y directivos deberán ser personas honestas y dignas, de la más absoluta confianza de la entidad a la cual están vinculados.

- Confidencialidad

Los funcionarios y directivos, deberán mantener en total reserva la información compartida por las distintas empresas constituyéndose de esa manera en guardianes de la información.

- Credibilidad

El accionar de los funcionarios y directivos deberá conducir a mantener la credibilidad del BASC en todos los niveles, tanto nacional como internacionalmente.

- Transparencia

Los funcionarios y directivos manejarán información libre de dudas y sus conceptos deberán ser emitidos con claridad y precisión.

- **Imparcialidad**

Los funcionarios y directivos deberán ser imparciales en la toma de sus decisiones.

- **Excelencia**

La tarea que realicen los funcionarios deberá ser excelente y profesional.

- **Trabajo en equipo**

Los funcionarios trabajarán comprometidos en mantener un ambiente propicio para la comunicación, el compromiso y la responsabilidad hacia las empresas auditadas, el capítulo BASC al cual pertenecen y la OMB.

- **Profesionalismo**

Los funcionarios deberán observar las leyes, normas y disposiciones que regulen y desarrollen los principios fundamentales del Capítulo BASC y la OMB.

COMPROMISO

Además de la sujeción a los principios y valores descritos en este documento, los funcionarios y Directivos se comprometen a respetar y acatar las normas y disposiciones de World BASC Organization – WBO -, relacionadas con los procesos que realiza la Organización en todas sus instancias (Mundial, Nacional, Regional)

Como entidad que busca promover entre sus funcionarios el desarrollo y ejecución de acciones preventivas destinadas a evitar el contrabando de mercancías, narcóticos, terrorismo y otras conductas delictivas y antitéticas, los Funcionarios y Directivos de World BASC Organization y de sus capítulos deberán garantizar el cumplimiento de las siguientes normas:

1. Las personas que actúen como funcionarios BASC, en cualquiera de las modalidades contempladas en los estatutos propios y en el presente código, están obligados a hacerlo con honestidad, discernimiento, integridad, transparencia, seguridad y respeto por las normas constitucionales, legales y estatutarias, fundamentando su comportamiento en el principio de que sus decisiones, políticas y acciones se tomen por una causa que involucre el orden y el interés público.
2. Los funcionarios a que se refiere este Código, deben ejercer sus funciones y desarrollar sus actividades con diligencia profesional, conocimientos e integridad.
3. Los funcionarios están obligados a guardar discreción y confidencialidad en las informaciones que conozcan en desarrollo de sus actividades y funciones durante su vinculación a BASC y doce (12) meses más.
4. Los funcionarios evitarán los conflictos de competencia que puedan surgir del desempeño de sus actividades dentro de la Organización y en caso de sobrevenir alguno, el respectivo funcionario suministrará a la Junta Directiva de World BASC Organization y del respectivo capítulo, toda la información que sea relevante para que ésta determine si autoriza o no el desempeño de la actividad o la continuidad del funcionario, según sea el caso. En todo caso, la autorización de la Junta Directiva sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de BASC.
5. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con BASC o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses..
6. Los funcionarios y directivos no podrán aceptar tratos preferenciales ni prebendas para sí o para terceros en el cumplimiento de sus labores y objetivos propios de BASC.
7. Los funcionarios deberán seguir los lineamientos, principios, procedimientos y técnicas que posibiliten y aseguren de manera coherente y sistemática el desarrollo de sus funciones.

8. Los funcionarios deberán conocer los procedimientos y demás normas de la World BASC Organization, para posibilitar el alcance y criterio de los procesos de certificación.
9. Los informes, certificaciones y documentos emitidos a nombre de BASC deben ser exactos y reflejar con veracidad la realidad de las empresas afiliadas y/o auditadas.
10. Los informes requeridos por cualquier autoridad competente, deben corresponder a la verdad y realidad de la información solicitada.
11. Ninguna persona podrá expedir o recibir documentos con información que no corresponda al verdadero estado de una empresa, ni expedir certificaciones, o documentos con anotación de conceptos diferentes a los realmente registrados en el historial de dicha empresa.
12. En las comunicaciones verbales o escritas, ningún funcionario o Directivo, podrá utilizar lenguaje o términos soeces, vulgares, ofensivos, calumniosos o atentatorios de la dignidad humana.
13. No podrán incluirse en las comunicaciones emitidas por funcionarios o Directivos BASC, términos desobligantes en contra de asociados, instituciones u organizaciones o cualquier otra persona natural o jurídica.

NORMAS RELATIVAS A LOS PROCESOS DE CERTIFICACION

Los funcionarios y directivos relacionados con actividades de inscripción y certificación, tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Deben obrar de buena fe, con lealtad y diligencia en el desarrollo de su gestión de análisis, aprobación, seguimiento y certificación de las empresas.
2. Para el trámite de las certificaciones BASC se verificará previamente la legitimidad y razonabilidad de la información en que se basa el correspondiente estudio de la empresa. Los funcionarios y Directores de BASC se deben abstener de recomendar a las modificaciones en la información que favorezcan la decisión de otorgamiento de la certificación.
3. Los auditores deben revelar a la organización toda la información que consideren relevante para conocer la solvencia moral de la empresa y su disposición para prevenir riesgos en su empresa.
4. A los usuarios de los servicios BASC se les debe atender con eficiencia, sin que sea permitido recibir retribución o favores para la tramitación ágil de sus solicitudes de certificación.
5. Está prohibido recibir comisiones de los asociados como contraprestación al trámite de una certificación BASC.
6. No se debe intervenir en admisiones y/o certificaciones BASC para empresas de las que hagan parte familiares o donde éstos tengan participación o vinculación de cualquier clase.
7. No está permitido utilizar la autoridad o influencia para dar un trato preferencial en admisiones y/o certificaciones a empresas que no cumplan con lo dispuesto en los procedimientos BASC.
8. Los funcionarios y Directores relacionados con el proceso de admisión y/o certificación deben estar libres de influencia de intereses personales o comerciales que pudiesen interferir con los intereses de BASC.
9. La información no pública que conozcan los funcionarios y Directores de BASC, no podrá ser utilizada para beneficio personal, ni podrá ser revelada a terceros, excepto cuando se trate de razones estrictamente de trabajo, o solicitadas por las autoridades competentes.

10. Ningún funcionario ni Directivo podrá realizar operaciones que se encuentren por fuera de su nivel de atribuciones.

11. Los funcionarios y los Directivos de BASC no utilizarán los recursos físicos y humanos de BASC ni se aprovecharán de su posición para realizar actividades que de una u otra forma compitan con las actividades que realiza BASC.

ETICA EN EL EJERCICIO DEL OBJETO DE BASC

El proceder de todos los funcionarios y Directores de BASC debe estar encaminado a actuar con ética y lealtad en todas las actividades evitando la competencia desleal. En virtud de esto deben abstenerse de:

- 1) Utilizar los símbolos de otras entidades para actos irrespetuosos, burlescos o indignos y que afecten su buena imagen.
- 2) Utilizar cualquier práctica de competencia desleal o restricción de la competencia.
- 3) Revelar a terceros información confidencial sobre sus empresas auditadas y/o afiliadas, sobre los procedimientos y/o sobre proyectos especiales de BASC.

NORMAS DE CONDUCTA DEL FUNCIONARIO Y DEL DIRECTIVO

Además de las que se mencionen en otros apartes de este documento, las normas de conducta que deben observar los funcionarios y Directivos durante su desempeño son las siguientes:

- 1) Acatar las normas y someterse a la supervisión interna establecida por BASC.
- 2) No incurrir en conductas de aquellas que BASC propende por prevenir y denunciar.
- 3) Los funcionarios y Directivos no deben comprometer el nombre o prestigio de BASC ya sea por acciones directas en el desempeño de las funciones propias del cargo o indirectamente.
- 4) Los funcionarios y Directivos no deben utilizar el nombre de BASC en la realización de actividades personales.
- 5) Los funcionarios y Directivos deben respetar el uso de la propiedad intelectual y no utilizar los equipos de cómputo para instalar programas o software cuya licencia no se haya adquirido a nombre de BASC. Es obligatorio para todos los funcionarios conocer y seguir todas las normas y procedimientos estipulados en las reglamentaciones internas de BASC.
- 6) Respetar las normas sobre derechos de autor, propiedad intelectual, publicaciones y otros servicios que sean utilizados por BASC.
- 7) Las certificaciones que otorga BASC a sus empresas no se podrán utilizar a favor de otras personas.
- 8) Se respetará y no se discriminará a cualquier persona por diferencias de sexo, religión, raza, inclinación política, nacionalidad, nivel social, científica o de jerarquía.
- 9) Los gastos que realice cada funcionario o cada directivo en ejercicio de sus funciones relacionadas con BASC deben ser razonables, autorizados por los niveles correspondientes y se deben registrar en los medios utilizados para el registro contable.
- 10) A las empresas se les debe atender con eficiencia y prontitud de acuerdo con los procedimientos establecidos y los funcionarios no podrán recibir retribución o favores por el cumplimiento de este deber.

11) Las normas y principios de BASC están enmarcados dentro de las leyes y normas provenientes de los entes gubernamentales bajo las cuales se rige el comercio exterior en cada uno de los países donde actúa World BASC Organization y sus capítulos, las cuales deben ser enteramente conocidas por los funcionarios y Directivos BASC.

12) Todos los funcionarios deben responder por los valores, claves, documentos, manuales, equipos y elementos que le fueron asignados para su manejo o estén bajo su responsabilidad en relación con sus funciones.

13) Todo funcionario debe colaborar en las investigaciones que se adelanten para resolver ilícitos presentados y que hayan afectado los intereses de BASC.

14) Los funcionarios de BASC deben reportar inmediatamente por escrito a su superior inmediato y a su Junta Directiva cualquier hecho que conozca con el cual se incumplan las disposiciones establecidas en este documento.

CONFLICTO DE INTERESES

Las políticas definidas a continuación deben ser observadas con el fin de asegurar que se ejerza la debida atención para prevenir y detectar un conflicto de intereses.

El conflicto de intereses se refiere a aquellas situaciones de interferencia, en las cuales un funcionario o un Directivo pueda aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta en razón de la actividad misma que desarrolla, y cuya realización implica la omisión de sus obligaciones legales, contractuales o morales a las cuales se halla sujeto.

Principios generales que se deben observar:

1. Los funcionarios y Directivos deben estar libres de influencia de intereses personales o comerciales que pudiesen interferir con los mejores intereses de BASC.
2. Los funcionarios y Directivos deben evitar compromiso directo o indirecto en cualquier situación en la cual pudieran tener un conflicto con los intereses de BASC, estén en competencia con BASC, tengan un reclamo contra BASC, estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a BASC.
3. Los funcionarios y Directivos de BASC evitarán la participación en la admisión de empresas con los que tengan vínculos comerciales directos de acuerdo con lo establecido en el respectivo reglamento BASC, salvo que manifiesten su inhabilidad.

REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

1. Los funcionarios y Directivos BASC no podrán utilizar la información confidencial que obtengan a través de su desempeño como tales, para fines distintos a los expresamente permitidos por BASC.
2. Los funcionarios o Directivos no podrán recibir pagos o prebendas de terceros que tengan como objetivo influir en un acto o decisión para obtener beneficios por acción u omisión en la aplicación de las normas BASC.
3. Los funcionarios y Directivos serán escogidos estrictamente sobre la base de sus calificaciones profesionales y morales. No habrá discriminaciones ni preferencias por consideraciones de tipo político, nacional, económico, religioso o racial.

PRACTICAS PROHIBIDAS Y CONTROLADAS

Prácticas Prohibidas

Para propósitos de este Código se consideran prácticas prohibidas las siguientes:

a) Competencia con BASC en cualquiera de sus órdenes (Capítulo Regional, Nacional, Mundial)

Los funcionarios ni los Directivos, no deben ubicarse en una posición de competencia con BASC. Las siguientes son algunas actividades que se consideran en esta categoría:

- Hacer uso del cargo para prevenir u obstaculizar a BASC del ejercicio de su objeto.
- Desviar auditorías BASC.
- Recibir comisiones de terceros por un servicio o certificación de BASC.
- Aprovecharse u obtener beneficio propio de alguna manera inapropiada directa o indirectamente en operaciones o actividades que deterioren o afecten los intereses o involucren de manera distinta a BASC.
- Ejercer paralelamente las mismas actividades de BASC.

b) Abuso de Funciones

Los funcionarios o Directivos BASC no podrán obtener tratamiento favorable para la certificación de otras empresas de su familia o de sus relacionados.

c) Regalos y Propinas

Todo funcionario de BASC debe evitar recibir regalos en especie o en dinero, préstamos, materiales, servicios, reparaciones o mejoras gratuitas o a precios por debajo del mercado; viajes, regalos de cualquier organización, firma o individuo que haga o procure obtener los servicios o certificaciones de BASC.

d) Sobornos y complicidad para evadir leyes

Ningún funcionario o Directivo entrará a nombre de BASC en acuerdo alguno por comisión, acuerdo de consultor o de rebaja, servicio, soborno, o de otra forma para obtener o retener alguna ventaja económica o institucional.

e) Incumplimiento Legal

Ningún funcionario de BASC dará curso a las solicitudes de una empresa o cliente cuando se sepa o se sospeche razonablemente que el propósito es evadir las leyes o reglamentaciones aplicables.

Prácticas Controladas

a) La utilización de equipos procesadores de información de BASC o el software que a ella le pertenece en actividades ajenas al trabajo propio que cada uno desempeñe dentro de BASC.

b) A los funcionarios de BASC para servir como miembro de la Junta Directiva o asesor de organizaciones gremiales, comerciales, industriales o financieras, que afecten los intereses de BASC.

c) Ningún funcionario o Directivo podrá ocupar más de un cargo remunerado en World BASC Organization.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Información privilegiada es aquella que está sujeta a reserva, es fundamental en la toma de decisiones y representa beneficio o ventaja para quien la va a recibir.

a) Todo funcionario y directivo de BASC debe abstenerse de revelar o dar a conocer información confidencial de BASC o de sus empresas, que no esté expresamente autorizada para tal revelación según las normas internas, entre las cuales se encuentra este código.

- b) Se establecen las siguientes normas de manejo y utilización de la información privilegiada:
- c) Todo funcionario o Directivo debe abstenerse de hacer comentarios en sitios o lugares públicos que pongan en peligro la información confidencial de propiedad de BASC.
- d) Ningún funcionario ni Directivo BASC podrá recibir beneficios por información a la que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones.
- e) Cada funcionario o Director podrá usar la información para la cual ha sido autorizado.
- f) Está prohibido suministrar información por teléfono, fax, correo electrónico y otros medios en los cuales no se pueda validar la identificación del solicitante.
- g) Sólo se divulgará la información privilegiada por orden judicial, a solicitud de organismos de vigilancia y control del Estado o autoridades competentes.

CONDUCTAS SANCIONABLES

PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Sin excepción, todos los funcionarios y Directivos están obligados a cumplir con las normas y políticas contenidas en el presente Código de Gobierno Corporativo. En caso de incumplimiento o violación al mismo, se procederá de la siguiente manera:

Una vez conocido el acto de incumplimiento o violación al Código de Gobierno Corporativo, la Junta Directiva de cada capítulo procederá a realizar una investigación para determinar el tipo de falta cometida por el funcionario o por el Directivo. El resultado de esta investigación será entregado en un informe escrito al Presidente de la Junta Directiva del respectivo capítulo, o Revisor Fiscal de la Asociación, conforme sea el caso, con quien se entrará a calificar la falta, de acuerdo con los siguientes criterios:

Faltas leves:

Las acciones u omisiones calificables como faltas leves deben tener las siguientes condiciones:

- Haberse presentado de manera no intencional.
- No haber generado graves exposiciones o pérdidas para BASC.
- Ser subsanables.
- Haber incurrido en la acción u omisión como consecuencia de una interpretación diferente y no culpable de una norma legal, estatutaria, o reglamentaria de BASC.
- Haber incurrido en la acción u omisión por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

Faltas graves:

Las acciones u omisiones calificables como faltas graves deben tener las siguientes condiciones:

- Haberse realizado con intención positiva de vulnerar los intereses de BASC o de causar daño sobre su buen nombre, empresas afiliadas y/o auditadas, clientes o asociados o colaboradores.
- Haber generado graves exposiciones o pérdidas para BASC.
- No ser susceptibles de reparar de manera que se eviten graves consecuencias para BASC.

En tal sentido, World BASC Organization o sus capítulos, según corresponda, podrá calificar y sancionar a los funcionarios que incurran en conductas tales como:

1. Desconocer o violar el presente código tanto en su contenido como en su espíritu.
2. Desconocer o violar las normas sobre la prevención de los delitos de lavado de dinero y activos, narcotráfico, contrabando, terrorismo y demás violaciones a las reglamentaciones institucionales de BASC.
3. Destruir, o alterar u ocultar documentos de propiedad de World BASC Organization, de sus capítulos o de las empresas a las cuales se les presta servicios o utilizar estos documentos con fines diferentes a los definidos en los reglamentos.
4. Hacer declaraciones falsas o engañosas que atenten contra la credibilidad, transparencia y prestigio de BASC o de la empresa a la cual se le presta servicios.
5. Utilización indebida o no autorizada del carnet.
6. Emitir declaraciones públicas que afecten la imagen institucional de BASC.
7. Emitir juicios sobre o en relación a las Organizaciones e instituciones que apoyan a BASC o sobre los representantes o miembros de estas.

SANCIONES

En caso de que algún funcionario o Directivo BASC incurra en alguna conducta sancionable por atentar contra el presente código o su espíritu, serán aplicables las siguientes sanciones, según corresponda.

1. Suspensión del contrato que vincule a la persona a la asociación, por el término que determine la Ley o el Reglamento Interno de Trabajo.
2. Terminación con justa causa del contrato que vincule a la persona a la asociación.
3. Retiro del Miembro de la Junta Directiva.

CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Todos los funcionarios y personal de World BASC Organization o de sus capítulos, son responsables del cumplimiento de lo establecido en este Código dentro de sus áreas específicas de responsabilidad y de supervisión. Dichas responsabilidades deben incluir la distribución periódica de este documento y la revisión del mismo.

Al ingreso de todo funcionario a los capítulos BASC y a World BASC Organization, se requerirá que certifique su conocimiento del contenido de este documento y anualmente se solicitará de nuevo esta certificación mediante un proceso de evaluación administrado. El original de esta certificación se debe conservar en la carpeta personal de cada funcionario. Así mismo, al conformarse las Juntas Directivas de los capítulos Regionales, Nacionales o de World BASC Organization, se dejara constancia firmada de cada uno de los Directivos, respecto del conocimiento del presente documento.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO
WORLD BASC ORGANIZATION
Adoptado por BASC Oriente

ACTA DE ACEPTACION.

En mi condición de Directivo del Capitulo Regional BASC Oriente hago constar que recibí un ejemplar del Código de Gobierno Corporativo – World BASC Organization, que me enteré de su contenido, que me obligo a darle cumplimiento a todas y a cada una de las prescripciones que en él se incluyen y que asumo la responsabilidad y las consecuencias administrativas y legales de su incumplimiento.

Firmado en Bucaramanga a los ____ días del mes de _____ de 2010.

NOMBRE:
C.C. No.:
EMPRESA:
CARGO: