



CÓDIGO DE ÉTICA

SITUACIÓN DE LA VERSIÓN

Versión	Fecha vigencia	Elaboró	Revisó	Aprobó
03	Enero 20 de 2011	Cargo: Técnico en Gestión de Calidad Firma:_____	Cargos: Jefe de Talento Humano - Coordinador de Control Interno Firma:_____	Cargo: Gerente Firma:_____

	CÓDIGO DE ÉTICA	Fecha de Vigencia: Enero 20 de 2011
		VERSIÓN: 03
		Página 2 de 9

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE ÉTICA?	3
3. IMPORTANCIA DEL CODIGO DE ETICA	3
4. ¿QUIÉNES DEBEN CUMPLIR ESTE CÓDIGO?	4
5. METODOLOGIA	5
6. NUESTRO VALORES	5
7. ACTITUDES COMPORTAMENTALES FRENTE A LOS VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS:	6
NUESTRA ACTITUD CON LA ENTIDAD:	6
NUESTRA ACTITUD CON LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO:	7
NUESTRA ACTITUD CON LOS USUARIOS:	8
NUESTRA ACTITUD CON OTROS GRUPOS DE INTERES A:	8
8. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO	9
9. DIFUSION DEL CÓDIGO	9

	CÓDIGO DE ÉTICA	Fecha de Vigencia: Enero 20 de 2011
		VERSIÓN: 03
		Página 3 de 9

1. INTRODUCCIÓN

El Código de ética se establece en las entidades, con el objeto de orientar sus actuaciones hacia el mejoramiento continuo garantizando una gestión digna y eficiente.

Los principios y valores definidos en este documento son la base de las actividades que se desarrollan en la entidad, y se establece con el objetivo de guiar al funcionario frente a la actitud y disposición de los funcionarios al servicio de la entidad.

Este documento se consolida como política para el actuar de los funcionarios, con el fin de garantizar un ambiente propicio, amigable y sano, buscando el fortalecimiento de la dignidad, la credibilidad y el respeto, generando un compromiso por el bienestar de la sociedad.

2. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE ÉTICA?

Es un documento que tiene por objeto disponer de valores, principios éticos y modos de comportamiento que rigen el actuar de las personas: frente al trabajo, la entidad, los compañeros, la utilización de los elementos tecnológicos, los recursos físicos y el entorno.

3. IMPORTANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética define patrones de conducta para que el funcionario actúe encaminado hacia el cumplimiento de la misión, visión y objetivos, todo enmarcado en una gestión ética.

Sin embargo, es importante aclarar que el Código de ética no tiene por objeto brindar a la entidad y a sus funcionarios respuestas u

	CÓDIGO DE ÉTICA	Fecha de Vigencia: Enero 20 de 2011
		VERSIÓN: 03
		Página 4 de 9

orientación acerca de todas las cuestiones éticas que puedan promoverse en el curso de las actividades.

Los lineamientos del Código, el sentido común y el buen juicio ayudarán a resolver asuntos que no estén previstos.

Los funcionarios tendrán en consideración que al actuar en nombre de la entidad, el comportamiento debe ser acorde con el cumplimiento de su misión, visión y objetivos. Este proceso se desarrollará a través de las fases de ambientación, conocimiento, reflexión y compromiso.

4. ¿QUIÉNES DEBEN CUMPLIR ESTE CÓDIGO?

La aplicación del Código de ética es obligatoria para todos los funcionarios de la entidad, independiente de su nivel jerárquico y su forma de vinculación.

Los funcionarios y contratistas del Terminal de Transporte de Pereira S.A., deberán:

- Apropiar y cumplir el presente Código de ética.
- Velar porque sus compañeros y superiores conozcan, entiendan y apliquen el Código.
- Apoyar a todos los funcionarios en caso de presentarse conflictos éticos para tomar la mejor decisión y, si es el caso, remitirlo a instancias superiores cuando considere que no puede brindarle la asesoría suficiente.
- En el caso de los contratistas, los interventores deberán darles a conocer el Código y velar porque sus actuaciones sean acordes con los lineamientos establecidos en dicho documento.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Fecha de Vigencia: Enero 20 de 2011
		VERSIÓN: 03
		Página 5 de 9

5. METODOLOGÍA

En el 2008, los funcionarios de La Terminal establecieron como principios éticos el compromiso, la comunicación, la honestidad, la justicia, la lealtad, el respeto, la responsabilidad, el sentido de pertenencia, la solidaridad y la tolerancia.

En el año 2010 se realizaron dos talleres como un proceso de motivación al trabajo en equipo y luego dirigida a reformular los valores con la metodología de DIAGRAMA DE OPORTUNIDADES de Steve Bucholz & Thomas Roth, el resultado de esto talleres fueron los siguientes seis (6) valores:

1. Compromiso
2. Honestidad
3. Lealtad
4. Respeto
5. Responsabilidad
6. Tolerancia

6. NUESTRO VALORES

COMPROMISO

Sentimos que la Terminal de Transportes de Pereira S.A., hace parte de nuestro proyecto de vida, asumiendo las tareas con interés, pro actividad, perseverancia y responsabilidad.

HONESTIDAD

Administramos los recursos de toda índole con rectitud, claridad y transparencia

	CÓDIGO DE ÉTICA	Fecha de Vigencia: Enero 20 de 2011
		VERSIÓN: 03
		Página 6 de 9

LEALTAD

Cumplimos y nos comprometemos frente a todas nuestras actuaciones, sabiendo manifestar las no conformidades en pro de un bien común.

RESPETO

Aceptamos a los demás tal y como son, teniendo en cuenta sus fortalezas y debilidades

RESPONSABILIDAD

Cumplimos a cabalidad con los compromisos adquiridos, reconociendo y asumiendo las falencias

TOLERANCIA

Admitimos en los demás una manera de ser y de obrar distinta a la propia, con un verdadero sentido de aceptación y reconocimiento.

7. ACTITUDES COMPORTAMENTALES FRENTE A LOS VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS:

NUESTRA ACTITUD CON LA ENTIDAD:

- Conocer y cumplir los deberes establecidos en el marco constitucional, legal y normativo que rige la entidad.
- Ser leales a la TERMINAL, poniendo al servicio de ella, toda nuestra capacidad personal y profesional para su sostenimiento y crecimiento.
- Rechazar y denunciar cualquier mecanismo de corrupción, generando acciones fundamentadas en la transparencia de las actuaciones personales, la de otros funcionarios y las de la entidad.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Fecha de Vigencia: Enero 20 de 2011
		VERSIÓN: 03
		Página 7 de 9

- Conservar y proteger la información, los bienes y equipos bajo nuestra responsabilidad haciendo uso racional y eficiente.
- Mejorar la imagen de la entidad con actitud profesional y como ciudadanos éticos, evitando entrevistas, conceptos o publicaciones de carácter personal que atenten contra la imagen de la entidad.
- Presentar de manera veraz, oportuna y verificable la información y los resultados de la gestión dentro de las atribuciones que me han sido asignadas.

NUESTRA ACTITUD CON LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO:

- Ser amable y respetuoso en las relaciones con mis compañeros, y toda la comunidad en general.
- Reconocer y tratar a nuestros compañeros como portantes de competencias humanas de ser, saber, sentir, hacer y servir.
- Colaborar activamente en los grupos de trabajo en los que participo y tener en cuenta que mis actuaciones son ejemplo para los demás.
- Generar y mantener un ambiente laboral positivo, participativo, armonioso, equitativo, cordial y digno.
- Promover procesos de formación que desarrollen capacidad de autocontrol en cada una de las actividades desarrolladas.
- Respetar a cada funcionario mediante un espíritu de lealtad, sinceridad y confiabilidad.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Fecha de Vigencia: Enero 20 de 2011
		VERSIÓN: 03
		Página 8 de 9

- Compartir conocimientos y experiencias con los compañeros, sin egoísmos y sin recelo, facilitando la adaptación a nuevos compañeros de trabajo.

NUESTRA ACTITUD CON LOS USUARIOS:

- Incrementar las competencias requeridas para garantizar que los procesos a mi cargo sean de la mejor calidad beneficiando a nuestra comunidad y demás grupos de interés involucrados con la entidad.
- Garantizar la prestación de un servicio con equidad, calidad, responsabilidad, oportunidad, transparencia y dignidad.
- Respetar y valorar a nuestros usuarios independientemente del género, raza, edad, nacionalidad, discapacidad, e ideología.
- Gestionar los procesos de la entidad, fundamentados en un servicio con equidad, responsabilidad, diligente y digno garantizando el acceso a la información y facilitando el control social.

NUESTRA ACTITUD CON OTROS GRUPOS DE INTERÉS A:

- Cumplir oportunamente los compromisos adquiridos con los grupos de interés asociados con la entidad.
- Proveer oportunamente, con transparencia y eficiencia la información requerida de las diferentes entidades de control, coadyuvando al ejercicio de su función.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Fecha de Vigencia: Enero 20 de 2011
		VERSIÓN: 03
		Página 9 de 9

- Establecer relaciones de beneficio mutuo, basadas en la confianza y el equilibrio contractual.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

El Código de ética, es un documento que hace parte del Sistema de Gestión de Calidad establecido en la entidad, esta sujeto a ser mejorado continuamente si se requiere. Es responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano su respectiva administración, difusión y actualización.

9. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO

El Código de ética establecido en la entidad será divulgado en los procesos de inducción y reinducción, igualmente estará disponible en la red interna como documento de consulta permanente y sujeto a las mejoras continuas que los funcionarios, directivos y Gerente considere pertinentes.

CARLOS MARIO GRISALES SÁNCHEZ
Gerente