

La Importancia de un Código de Conducta

(Criterio 11.5)

Última actualización: Julio 1, 2020



El programa Alianza Aduana-Sector Privado Contra el Terrorismo (CTPAT) es parte de la estrategia de seguridad que Aduanas y Protección Fronteriza de los Estados Unidos (CBP) implementó a raíz de los ataques terroristas del 11 de septiembre del 2001. A través de este programa, CBP trabaja con la comunidad comercial para fortalecer las cadenas de suministro internacionales y mejorar la seguridad fronteriza de los Estados Unidos.

Este Boletín del programa aborda la importancia de contar con un Código de Conducta y brinda orientación a los Miembros sobre cómo cumplir con este importante requisito de seguridad del personal. Comencemos con lo que el criterio mínimo de seguridad 11.5 establece:

Criterio: Los miembros de CTPAT deben tener un Código de Conducta del Empleado que incluya expectativas y defina comportamientos aceptables. Las sanciones y los procedimientos disciplinarios deben incluirse en el Código de Conducta. Los empleados / contratistas deben reconocer que han leído y entendido el Código de Conducta al firmarlo, y este reconocimiento debe mantenerse en el archivo del empleado para la documentación.

Guía de implementación: Un Código de Conducta ayuda a proteger su negocio e informa a los empleados de las expectativas. Su propósito es desarrollar y mantener un estándar de conducta aceptable para la empresa. Ayuda a las empresas a desarrollar una imagen profesional y a establecer una cultura ética fuerte. Incluso hasta una pequeña empresa necesita tener un Código de Conducta; sin embargo, no necesita ser elaborado en diseño o contener información compleja.

¿Qué es un Código de Conducta? Un Código de Conducta es un documento importante de la compañía que describe cómo se espera que se comporten sus empleados. Un Código de Conducta rige las acciones: es un conjunto de reglas documentadas a las que los empleados y otras partes interesadas pueden hacer referencia para garantizar que se desempeñen en sus puestos según lo previsto por la empresa. El personal temporal y de medio tiempo, no solo los empleados, debe cumplir con el Código de Conducta.

El Código de Conducta de una empresa debe describir claramente lo que cree como organización, cómo cada empleado debe tratarse entre sí y las personas con las que interactúan como representantes de su negocio. Los códigos deben proporcionar un conjunto muy claro de expectativas sobre qué acciones son necesarias, aceptables o prohibidas.

Si bien la ley exige que las compañías públicas tengan un Código de Conducta, CTPAT exige que todas sus compañías Miembros lo hagan.

Finalmente, la aplicación del código es de importancia crítica. Todos en una organización, de arriba hacia abajo, deben rendir cuentas y aquellos que violen el Código de Conducta de la empresa deben enfrentar medidas disciplinarias. El código, por lo tanto, debe estar respaldado por sanciones y procedimientos disciplinarios.



La Importancia de un Código de Conducta

(Criterio 11.5)

Última actualización: Julio 1, 2020



¿Qué tipo de disposiciones deberían incorporarse en un Código de Conducta?

Estas son algunas de las disposiciones más comunes que se encuentran en los Códigos de Conducta. Estas disposiciones variarán de una organización a otra según el tipo de negocio y los objetivos generales de la compañía en la implementación del Código de Conducta.

Integridad: Sea directo y honesto en todas las relaciones profesionales y comerciales.

- Cumplimiento de las leyes y reglamentos gubernamentales.
- Precisión de registros e informes (por ejemplo, informes financieros y de gastos; registros de empleados).
- Cero tolerancia a las prácticas de corrupción, como los sobornos, extorsiones y a la participación en actividades ilegales, incluyendo el tráfico de drogas, el lavado de dinero y el tráfico de personas.

Objetividad: los empleados no deben permitir que los prejuicios, los conflictos de intereses o la influencia indebida de otros comprometa el buen juicio. Tenga políticas claras cuando se trata de:

- Aceptación de regalos / Empleo externo
- Empleo de familiares en la misma empresa.

Competencia profesional y debido cuidado: los empleados deben realizar un esfuerzo honesto en el desempeño de sus funciones.

- Mantener y asegurar registros e información de clientes y proveedores.
- Privacidad y confidencialidad
- Revelación de información
- Contratación y negociación de contratos.

Prácticas de empleo: la empresa es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades de empleo y tiene políticas claras que protegen a todos los empleados.

- Acoso laboral
- Igualdad de oportunidades independientemente de la raza, el color, la religión, el sexo, el origen nacional, la edad o la discapacidad.
- Discriminación
- Drogas ilegales y alcohol.
- Uso de la propiedad y los recursos de la empresa.

Internet y Redes Sociales

- Uso de internet y acceso a sitios web de redes sociales en el trabajo.
- Sitios y contenido prohibidos.
- Políticas sobre publicaciones en sitios web de redes sociales sobre la compañía, productos de trabajo, compañeros de trabajo y contratistas.



La Importancia de un Código de Conducta

(Criterio 11.5)

Última actualización: Julio 1, 2020



¿Qué más necesito saber para cumplir con este requisito CTPAT? Al validar este requisito crítico, CTPAT no quiere crear una carga adicional para aquellas compañías que han tenido Códigos de Conducta vigentes durante muchos años. Con esto en mente, el programa brindará a las empresas la flexibilidad necesaria para cumplir con este criterio, de la siguiente manera:

1. El Código de Conducta puede ser un documento independiente, separado de las sanciones y los procedimientos disciplinarios. CTPAT entiende que muchos Miembros tienen un lenguaje punitivo ya enunciado en las políticas de seguridad formales. Además, el programa también es sensible al hecho de que muchos Miembros desean que su Código de Conducta sea de naturaleza positiva, y poner sanciones y medidas disciplinarias en el código contrarrestaría ese objetivo.
2. Para que un Código de Conducta sea efectivo, los empleados y contratistas deben poder leerlo y comprenderlo. Y el programa CTPAT necesita poder validar que este fue realmente el caso. Los miembros pueden documentar que sus empleados han leído y entendido el código de cualquiera de las siguientes maneras:
 - Los empleados pueden firmar un documento reconociendo que han leído y entendido el Código de Conducta. Este documento debe mantenerse en el archivo del empleado para la documentación.
 - Publicar el Código de conducta en el sitio web público o la intranet de la empresa, informar a los empleados sobre su ubicación y alentarlos a hablar con sus gerentes, supervisores o puntos de contacto de recursos humanos si tienen alguna pregunta o inquietud sobre el código.
 - Publicar el Código de Conducta en lugares destacados de la empresa, como la cafetería de los empleados y la oficina de Recursos Humanos.
 - Proporcionar capacitación sobre el Código de Conducta y mantener registros de dicha capacitación, incluyendo cuándo se impartió la capacitación y quién asistió.

Un Código de Conducta es crítico para una organización porque ayuda a impulsar comportamientos. Y los ejecutivos y el personal administrativo de la compañía juegan un papel crítico en su éxito. Deben adherirse al Código de Conducta y promoverlo en toda la organización.

CTPAT Program

CBP.GOV/CTPAT

1300 Pennsylvania Avenue, NW Washington, DC 20229



U.S. Customs and
Border Protection