

Código de Ética



QUIENES SOMOS

Somos una organización colombiana con 40 años de experiencia en el mercado, dedicada a la comercialización de accesorios y elementos de seguridad para el sector automotriz; que busca ser reconocida por ser una marca sólida, confiable y efectiva; mediante la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes, con la participación de un equipo humano competente y comprometido en la optimización de los recursos, el mejoramiento continuo de los procesos y la preservación del medio ambiente; garantizando así la sostenibilidad de la organización.

OBJETIVOS

1. Establecer los principios fundamentales y las normas que son guía para nuestro comportamiento ético en la relación con nuestros accionistas, clientes, proveedores, autoridades, organizaciones de la sociedad civil, medio ambiente, comunidad y con todo aquel que interactúa con Arani Ltda.
2. Dar a conocer el Código de Ética de Arani Ltda., a través del cual se puede reportar cualquier comportamiento, incumplimiento o práctica que no se apegue a lo dispuesto en el presente Código y a las Políticas Corporativas.

ALCANCE

Nuestro Código de Ética aplica a colaboradores y a toda persona que actúe en nombre de Arani Ltda.

MISIÓN

Somos una organización dedicada a la comercialización de accesorios y elementos de seguridad para el sector automotriz.

VISIÓN

Al año 2025 ser un equipo altamente competitivo, con gran empatía, logrando reconocimiento y buenas relaciones comerciales., bajo la representación de las mejores marcas, con un personal feliz y orgulloso de su organización.

VALORES

Ética: Normas y valores que fortalecen el desarrollo de las actividades profesionales.

Responsabilidad: Compromiso de cumplimiento acordado en la atención.

Puntualidad: Cumplimiento de compromisos a todas las partes interesadas.

Integridad y Respeto: Es íntegro en sus comportamientos y mantiene un trato respetuoso y digno con todas las personas.

Transparencia y Veracidad: Actuamos de manera clara, consistente y oportuna en la ejecución de las labores y en los resultados obtenidos por la Organización.

Equidad: Trato en igualdad de condiciones.

Compromiso a la Excelencia: Mejora continua.

Atención: Cumplir con los acuerdos pactados.

RESPECTO DIGNIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Arani Ltda., entiende que el crecimiento profesional de sus miembros está íntimamente ligado al desarrollo integral de la persona. Por este motivo, promueve la formación de sus empleados fomentando un ambiente en el que la igualdad de oportunidades llegue a todos y cada uno de sus miembros, asegurando la no discriminación. La promoción se fundará en el mérito, la capacidad y el desempeño de las funciones profesionales.

Los colaboradores deben relacionarse entre sí con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro, absteniéndose de emplear cualquier conducta que suponga algún tipo de discriminación o agravio por motivos de raza, ideas religiosas, políticas, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, situación socioeconómica, edad o discapacidad, según establece el reglamento interno de trabajo.

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS

Arani Ltda., está obligada a la protección de los derechos de los menores frente a toda práctica que pueda entenderse como trabajo infantil.

La Gerencia General y los colaboradores tienen el deber de informar y denunciar ante las directivas de la Organización, y/o ante las autoridades competentes, según corresponda, de cualquier actividad o conducta que comprometa a la empresa o a cualquiera de sus colaboradores que pueda ser catalogada como violatoria de los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Estamos comprometidos y respetamos profundamente la vida y la salud de todos nuestros empleados.

- La integridad física de nuestros empleados tiene prioridad sobre la eficiencia en la operación y los resultados de la empresa. Nos comprometemos por ello a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y a generar continuamente una cultura que preserve la salud física y mental de los empleados.
- La Gerencia General ha establecido una “Política de Seguridad y Salud en el Trabajo” que tiene alcance a todos los centros de trabajo de Arani Ltda., debe ser aplicada en todos sus procesos administrativos y operacionales la cual involucra el compromiso de la empresa para la asignación de los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para el desarrollo seguro de la operación y la prelación de la seguridad sobre los intereses comerciales.
- Instamos a nuestros empleados para que adopten un estilo de vida que permita minimizar los riesgos de accidentes de trabajo, riesgos profesionales, lesiones, enfermedades que puedan afectar tanto su capacidad productiva como su estado de salud, situaciones que pueden poner en peligro su integridad y la de las demás partes interesadas que en razón de las actividades que desempeñan para la empresa interactúan con ellos, procurando actuar de la misma manera en su vida personal.

Además, Arani Ltda., cuenta con una “Política de Prevención de no consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias psicoactivas”, con el ánimo de lograr y mantener en forma continua los más altos estándares de bienestar físico y social de sus empleados. En este sentido la posesión, distribución o consumo de sustancias psicoactivas, alcohol o drogas ilícitas, o el estar bajo la influencia de estas durante la jornada laboral, están prohibidos.

USO ADECUADO DE BIENES Y ACTIVOS

Los empleados de Arani Ltda., deben dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo de la organización. Se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura de la organización obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral, o una utilización diferente haya sido autorizada por la Gerencia General.

Los empleados deben proteger los bienes de Arani Ltda., y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Todos los empleados intentarán proteger los bienes de la Organización contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas obligaciones cubren tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluidas las marcas comerciales, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos.

Los empleados también deben proteger los activos intangibles de la organización, los cuales comprenden en general la propiedad intelectual, derechos de patentes, nombres y marcas comerciales de bienes o servicios, nombres de dominios, derechos de reproducción o copia, incluidos los derechos de reproducción de software, derechos de diseños, derechos sobre bases de datos, derechos sobre conocimientos técnicos especializados, secretos comerciales e información propia o de terceros en poder de la organización, sea o no que tengan carácter de información confidencial.

Arani Ltda., cuenta con una “Política de Seguridad de la Información” en donde están claros todos los actos que se constituyen en abuso tecnológico, incluyendo el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje, como el acceso o divulgación no autorizado de archivos electrónicos; uso indebido de la red, destruir o distorsionar información clave para la organización o fraude por computador, en todas sus manifestaciones.

En la organización el computador, Internet, correo electrónico y en general todos los recursos informáticos se deben usar para apoyar las actividades laborales. No deben almacenarse ni usarse juegos en ninguno de los computadores.

Los computadores no deben ser alterados en ninguna forma a nivel de hardware o software sin la autorización correspondiente del departamento de Sistemas.

Los usuarios no deberán instalar software en sus computadores, sin tener previamente la autorización de la dirección de sistemas.

Está totalmente prohibido para los usuarios escribir, generar, compilar, copiar, propagar, ejecutar, o intentar introducir intencionalmente cualquier código al computador que haya sido diseñado para causar daño.

Los empleados de la organización están obligados a seguir todas las directrices que genera Sistemas para evitar el ingreso y/o propagación de los virus en los computadores de la organización y deben tomar las precauciones que estén a su alcance, para no conectar dispositivos que puedan estar contaminados de virus y/o software malicioso e infectar los computadores de la organización.

Sin excepción alguna, todo Software desarrollado por el área de programación es de propiedad exclusiva de la organización.

La organización tiene propiedad sobre el contenido de todos los archivos almacenados en los equipos de cómputo y sistemas en red, así como de todos los mensajes que viajan a través de estos sistemas.

En la medida permitida por la legislación aplicable, la organización se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los empleados utilizan sus activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de computadores de la empresa.

INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Cuando una persona se integra como colaborador o parte interesada de Arani Ltda., asume el compromiso de dar uso responsable y legítimo a la información a la que tenga acceso, guardando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información.

Todos los empleados y demás partes interesadas de la Arani Ltda., deberán cumplir con la obligación de confidencialidad respecto a la información de la Empresa y de los clientes, la cual está plasmada en los contratos de trabajo y en la que se incluyen los presupuestos de la Ley Habeas Data y su decreto reglamentario.

Aún en el caso de que algún empleado por cualquier causa deje de laborar para Arani Ltda., deberá mantener este compromiso al que se sujeta por ética profesional y por observancia de la ley.

La información relativa a procesos, procedimientos, políticas, programas, o planes o actividades de la empresa en general y de las distintas áreas en particular, aún si ha sido publicada para conocimiento interno por los canales institucionales de la empresa, es para uso exclusivo del colaborador en razón de las funciones que desempeña.

Cada empleado estará obligado a mantener la confidencialidad de la información que conozca. En caso de incumplimiento de este deber, la Gerencia General adoptará las medidas administrativas pertinentes, conforme a lo previsto en los respectivos contratos de trabajo o de prestación de servicios o en la ley.

PROTECCIÓN Y PRIVACIDAD DE DATOS

Arani Ltda., velará por la protección de la privacidad de los datos personales de todos los empleados, clientes y proveedores que conforman los distintos grupos de interés que interactúan con ella. Los Empleados que en ejercicio de sus funciones tengan acceso a datos personales de otros colaboradores, contratistas, proveedores o clientes, sean éstos clientes corporativos o personas naturales, bien sea que los datos estén dispersos o consolidados en cualquier base de datos, deben usarlos exclusivamente para los fines autorizados por los titulares de los datos conforme a las políticas internas y a las regulaciones legales pertinentes, debiendo también protegerlos contra riesgos tales como acceso, modificación, revelación no autorizados, pérdida, destrucción o mal uso.

En caso de tener conocimiento de cualquier divulgación, uso o tratamiento incorrecto de datos personales, el empleado deberá notificarlo inmediatamente las directivas de la empresa y deberá cooperar con la adopción de medidas de seguridad y control para evitar que el riesgo se extienda o se causen perjuicios a los titulares de los datos y a la organización.

CONFLICTO DE INTERÉS

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de Arani Ltda., En esta situación, podría resultar difícil para el empleado actuar plenamente en función de los mejores intereses de la organización. Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los conflictos de Interés. Esperamos que todos los empleados laboren de manera dedicada en beneficio de la Empresa y de todos los que la integramos, sin que nuestra toma de decisiones se vea afectada por cualquier factor que favorezca intereses ajenos a la productividad, eficacia, eficiencia y el cumplimiento de nuestras metas.

Si algún empleado considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo o en su toma de decisiones, habrá de comunicárselo por escrito a su jefe inmediato.

Ningún empleado puede ni debe tener interés financiero alguno, laborar o ser consultor, o de cualquier otra índole en un negocio competidor, proveedor o cliente.

En desarrollo del deber de transparencia, los empleados revelarán al Comité de Ética a través de los correos sistemasintegrados@lujosarani.com la existencia de cualquier situación real o potencial de conflicto de intereses.

En todo caso, en presencia de un conflicto de intereses real o potencial, el empleado se abstendrá de participar en la toma de la decisión, o en la gestión o manejo o control correspondientes, mientras no sea expresamente autorizado.

Las decisiones relativas a la existencia de conflictos de interés serán evaluadas por la Gerencia General de Arani Ltda. La existencia de conflictos de interés de los empleados vinculados mediante contrato de trabajo será resuelta por el Comité de Ética de la organización.

INTEGRIDAD Y CORRUPCIÓN

En Arani Ltda., repudiamos toda forma de soborno y corrupción. No recibimos favores ni dinero para otorgar beneficios a quien sea.

Los empleados en forma directa o a través de intermediarios, nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado. Tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, los empleados deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de esta.

Las partes interesadas de Arani Ltda., deben saber que sobornar o permitir el soborno es una práctica deshonesto, prohibida por la Empresa y tendrá consecuencias punibles.

REGALOS E INVITACIONES

Competimos y llevamos a cabo nuestras actividades basándonos únicamente en la calidad y competencia.

Los empleados únicamente podrán ofrecer o aceptar presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias, y no aceptarán u ofrecerán regalos, comidas o entretenimientos si dicho comportamiento podría crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial.

Los empleados no deben actuar en nombre de otras entidades, asociaciones sin ánimo de lucro o individuos, ni solicitar regalos, efectivo o tiempo de los proveedores, clientes o grupos de interés.

Los empleados no deben solicitar, negociar o aceptar descuentos o cortesías de parte de proveedores, consultores o prestadores de servicio para beneficio propio o de otros, a menos que dicha acción sea autorizada por la Gerencia General de la respectiva empresa.

CONTRATACIÓN

Toda persona que trabaje en Arani Ltda., tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, dando cumplimiento al marco legal.

Nuestras decisiones en materia de contratación y desarrollo del personal se basan en los principios de justicia y objetividad.

Arani Ltda., Promueve que el trabajo sea elegido libremente, no habrá trabajos forzados ni involuntarios en el marco penitenciario, los trabajadores no tendrán que dejar bajo la custodia del empleador.

Estos principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, los ascensos y traslados, así como también en caso de que la relación se desarrolle con posterioridad al momento en el que el respectivo empleado se haya unido a la empresa.

Los familiares directos y las parejas de los empleados pueden ser contratados únicamente en el caso de que su nombramiento se base en su desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja.

CONDUCTAS DESHONESTAS

Hacemos énfasis en la honestidad y respetamos los activos y bienes de la organización.

Los colaboradores nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonest a que involucre los bienes o activos o los registros financieros y la contabilidad del Arani Ltda., o de un tercero. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales.

Se cuenta como conducta deshonest a la apropiación indebida de recursos, incluida la propiedad intelectual, la malversación de activos, la corrupción, los falsos reportes o suministro de información falsa, la manipulación de estados financieros, el incumplimiento de obligaciones legales y en general toda manipulación contable de la realidad financiera de la organización.

Los registros financieros de Arani Ltda., constituyen la base para administrar los negocios de la organización y para cumplir con sus obligaciones hacia sus Grupos de Interés. Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conformes a los principios contables de la organización

Todos los colaboradores, incluyendo los proveedores, tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto deshonesto o fraudulento, sin la más mínima demora. Este reporte deberá hacerse a las directivas de la organización quien debe garantizar el anonimato de la persona que denuncia y además respaldará a los colaboradores y terceros que de buena fe hagan estos reportes.

El resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea del caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales, y cuando sea posible, reteniendo su valor de las prestaciones y beneficios a su favor.

LIBERTAD SINDICAL Y DE ASOCIACIÓN

Arani Ltda., respetar el derecho de todos los trabajadores a formar sindicatos y a afiliarse al sindicato de su predilección sin temor de intimidación o represalia, de conformidad con la legislación nacional.

Se establece procedimiento de conciliación y de arbitraje voluntarios con el fin de contribuir a la prevención y solución de los conflictos laborales entre empleadores y trabajadores.

REGISTROS CONTABLES Y FINANCIEROS

Registramos de manera íntegra, correcta, y oportuna la información contable y financiera conforme a la normatividad contable vigente, lo establecido por las leyes aplicables y los reguladores en materia de valores, asegurando la veracidad de los indicadores bajo nuestra responsabilidad.

MEDIO AMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Arani Ltda., está comprometido a buscar permanentemente los medios para disminuir su impacto en el medio ambiente a través del sistema de gestión que incluye programas de Gestión de residuos sólidos, uso adecuado del recurso agua, uso eficiente de energía y todo elemento que potencialmente le pueda afectar.

Promovemos entre todos nuestros empleados el cuidado del medio ambiente y reconocemos las prácticas responsables en su labor cotidiana.

Es obligación de quienes trabajamos en Arani Ltda., demostrar comportamientos medio ambientalmente correctos, cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos de preservación del medio ambiente establecidos por la empresa, así como reportar cualquier riesgo ambiental potencial.

Buscamos participar en las campañas y prácticas ambientales, siguiendo las directrices emitidas por entidades internacionales y otras entidades y organizaciones que propenden por el cuidado del planeta.

En todo momento Arani Ltda., mantiene el compromiso de maximizar el uso eficiente de recursos, así como de ofrecer productos que respondan a las expectativas ecológicas de nuestros clientes.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD SOCIAL

Nos mantenemos informados de las leyes colombianas hacemos los planes de acción que sean necesarias para no incurrir en ninguna violación. Este principio aplica a todas las áreas de negocio sin excepción. El incumplimiento de la ley es un delito que le puede acarrear a la organización severos daños económicos y deterioro en su imagen.

Nuestros empleados no deben, por ningún motivo, cometer un acto ilegal o indebido, ni inducir o instruir a un tercero a cometerlo. Si un empleado de la organización duda sobre el carácter legal de una práctica, o tiene duda ante cualquier ley, regulación o estándar, debe dirigirse de inmediato con las directivas de la organización.

NUESTRA RELACIÓN CON TERCERO

Difundimos nuestro Código de Ética a lo largo de toda nuestra cadena de valor.

1. Cumplimos con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable establecida en donde operamos.
2. Respetamos al gobierno y autoridades, a quienes ofrecemos un trato amable, y procuramos una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.
3. Atendemos a clientes ofreciéndoles un trato equitativo y honesto en cada transacción, apegado a los principios y Valores, proporcionando los productos y servicios con la mayor calidad y oportunidad.
4. Integramos en nuestra cartera de proveedores a aquellos que comparten nuestra ética y Valores conforme al presente Código de Ética.

5. Aseguramos la participación equitativa de los proveedores basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.
6. Entendemos la necesidad de consumo de nuestros clientes y nos comprometemos a innovar nuestros procesos y productos para satisfacerlas.

COMITÉ DE ÉTICA

Arani Ltda., cuenta con un Comité de Ética integrado por las directivas de la organización. El Comité tiene el propósito de evaluar la aplicación de este Código, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética dentro de la organización, velando por la actualización del presente Código de Ética.

INCUMPLIMIENTO

Es responsabilidad de cada parte interesada garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código y de ser necesario buscar ayuda de parte de su conducto regular, Gestión Humana o la Gerencia General. En caso de tener dudas, los empleados siempre deberán guiarse por los valores corporativos establecidos al inicio de este Código.

Todo incumplimiento de este Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido y, en caso de corresponder, a la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales. Arani Ltda., no permite la adopción de represalias motivadas por quejas de buena fe con relación al incumplimiento del presente Código.

INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Los Valores Corporativos y principios éticos recogidos en este Código, son la base sobre la que se sustentan los compromisos adquiridos por Arani Ltda., con sus accionistas, socios, clientes, proveedores, empleados y la sociedad.

A su vez Promoverá el cumplimiento de este Código mediante su difusión, la formación específica de sus empleados y su sistema de vigilancia y cumplimiento.

Tanto los empleados de Arani Ltda., como los colaboradores podrán dirigirse al Comité de Ética, órgano que tiene asignada la función de gestionar el sistema de vigilancia y cumplimiento del presente Código.

Arani Ltda., no admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos y sancionará, con arreglo a las normas laborales vigentes, aquellos incumplimientos o vulneraciones que constituyan faltas laborales, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran concurrir.