



## CODIGO DE ÉTICA DE ASEIMO

---

*La Asamblea General de ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONARIOS DE ASEIMO preocupada por establecer un vínculo que relacione las buenas costumbres, honradez y honorabilidad que ha caracterizado a los miembros de ésta Asociación desde su creación, delega en la Junta Directiva de ASEIMO, la realización de un Código de Ética, en el que se incorporen los artículos de este capítulo, los cuales tendrán carácter de acatamiento obligatorio para los Asociados, Miembros de Junta Directiva, Fiscalía y Funcionarios de ASEIMO.*

### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Nuestra Misión y Constitución del Comité de Ética.** Velar por el cumplimiento de los Estatutos, diferentes Reglamentos, Códigos y Normas que ayudan a fomentar el orden y equidad entre los socios, así como de velar por aspectos éticos y morales de miembros de Junta Directiva, Funcionarios de ASEIMO y Asociados en general.

#### **Constitución del COMITÉ DE ÉTICA DE ASEIMO**

El Comité de Ética estará constituido por:

1. El Presidente de la Junta Directiva de ASEIMO.
2. Órgano de Fiscalía de ASEIMO.
3. Representante de la Empresa.
4. Dos Asociados de conducta moral respetable que en caso de que algún integrante del Comité sea cuestionado, se nombraran estos socios para que sean representantes ante el Comité.

Dicho Comité deberá contar con un Presidente y en este caso se otorga esta responsabilidad al Presidente de la Junta Directiva de ASEIMO.

#### **Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de este Código se entenderá:**

- a) ASEIMO: La Asociación de empleados de Importadora Monge y Afines.
- b) Asociados, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO: Todas las personas físicas o jurídicas que pertenecen a la Asociación de Empleados de Importadora Monge y Afines.
- c) Código: El presente Código de Ética.
- d) Comité de Ética: Es el órgano de la Asociación encargado de aplicar las disposiciones del presente código en relación a la conducta de los Asociados, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO, así como de recibir quejas, resolver controversias entre los Asociados, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO o y en su caso, imponer las sanciones y/o medidas correctivas que procedan.

**Artículo 3. Normatividad.** El presente Código establece las normas mínimas que regula la conducta que deben de seguir todos los miembros de la Asociación, Junta Directiva y



Funcionarios de ASEIMO reconociéndose que existen otras de carácter legal y moral que lo complementan.

**Artículo 4. Alcance del Código.** Cualquier persona física o moral, por el sólo hecho de asociarse a ASEIMO, ser funcionario de ASEIMO o miembro de Junta Directiva adquiere la obligación de ajustar su conducta y sus actividades, así como la prestación de sus servicios a las disposiciones contenidas en el presente Código.

**Artículo 5.** Regular como parte de este Código de Ética que los miembros de Junta Directiva cumplan con la asistencia a las reuniones de Junta Directiva que se convoquen las cuales deberán ser como mínimo una vez al mes. Que en caso de que el miembro de Junta Directiva se ausente en diferentes ocasiones a estas convocatorias sin justa justificación, o por situaciones laborales que no le permitan participar activamente en las convocatorias realizadas, deberá el Fiscal en ejercicio elevar al comité de ética la situación presentada para que se valore si el miembro de Junta Directiva puede continuar o no como directivo de este órgano administrador.

**Artículo 6. Aplicaciones.** El Comité de Ética es el único ente competente para aplicar e interpretar este Código.

## **TITULO II**

### **CAPITULO I**

#### **DERECHOS DE LOS ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONARIOS DE ASEIMO**

**Artículo 7. Derecho de los ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONARIOS DE ASEIMO.** Todo Asociado, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO, tendrán la obligación de vigilar que se cumplan las normas y procedimientos del presente Código e informar cualquier violación al Comité de Ética y el que procederá conforme a este Código.

### **CAPITULO II**

#### **OBLIGACIONES GENERALES DE LOS ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONARIOS DE ASEIMO**

**Artículo 8. Descripción de las obligaciones generales de los ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONARIOS DE ASEIMO con respecto a este Instrumento.** Todo Asociado, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO tienen la obligación de:

- a) Respetar y cumplir el presente Código de Ética.
- b) Acatar las sanciones que fije el Comité de Ética.

### **CAPITULO III**

#### **OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONARIOS DE ASEIMO CON ASEIMO**



**Artículo 9. Ejemplo en el ámbito empresarial.** Todo Asociado, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO deberán distinguirse en el ámbito empresarial por su actuación ejemplar, integrando a sus valores personales, los valores de la Asociación conforme al más alto nivel profesional, ético y moral.

#### **CAPITULO IV**

#### **OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONARIOS DE ASEIMO**

**Artículo 10. Dignificación de la actividad y respeto.** Todo Asociado, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO deberá dignificar la Asociación, así como el tener buenas relaciones con los demás personas relacionadas a la Asociación, como el velar por la perpetuación de las doctrinas de la organización Movimiento Solidarista Costarricense y la Escuela Social Juan XXIII, buscando y promoviendo siempre el apoyo mutuo.

**Artículo 11. Confidencialidad.** Todo Asociados, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO tiene la obligación de no revelar, divulgar o aprovecharse indebidamente de la información confidencial, así como los hechos, datos, circunstancias o proyectos de que tenga conocimiento en el ejercicio de su actividad y provengan de sus proveedores, competidores u otras fuentes, cuya divulgación no hubiere sido autorizada, salvo que los propios titulares de dicha información otorguen expresamente su consentimiento o cuando dicha información sea del dominio público. Ningún Asociado debe emplear formas inapropiadas para adquirir o utilizar los secretos comerciales de los competidores, prestadores de servicios u otro tipo de información confidencial.

#### **CAPITULO V**

#### **OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONARIOS DE ASEIMO Y CON RESPECTO A LAS REGALIAS DADAS POR TERCEROS.**

**Artículo 12. De los obsequios y trato diferencial.** No aceptarán miembros de la Junta Directiva así como Funcionarios de ASEIMO o socios individuales por motivo de compra o negociación, obsequios o dadas de ninguna naturaleza de funcionarios de entidades comerciales o dependencias públicas o privadas, iglesias o clubes deportivos y en general de cualquiera que pueda tener un interés. Tampoco pueden aceptar ayuda económica, descuentos, subsidios o tratamientos especiales provenientes de éstas u otras fuentes. A menos que dichos beneficios sean para los socios en general.

No se aceptarán ni se ofrecerán viajes de cortesía que puedan influenciar en la compra, licitación o desleal competencia. Cuando se reciba un regalo o trato diferencial, se deberá informar por escrito o entregarlo a la Junta Directiva para que ésta los devuelva o los done o buscar la posibilidad de que sea transferible para alguno de los Asociados, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO, mediante algún sistema equitativo (sorteo).

#### **CAPITULO VI**

#### **CONFLICTO DE INTERESES DE LOS ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONARIOS DE ASEIMO**



**Artículo 13. De los conflictos de intereses** Se considera como conflicto de intereses aquella situación en que un miembro de ASEIMO Asociados, Junta Directiva o Funcionarios de ASEIMO, posea o asuma compromisos que respondan a intereses u obligaciones externas o con terceros, ya sea de manera individual o formando grupos que:

- a) Pongan en riesgo su dedicación o, inclusive, su pertenencia a ASEIMO.
- b) Afecten su honorabilidad.
- c) Pudieran poner en duda el carácter ético de su comportamiento.
- d) Perjudiquen directa o indirectamente a ASEIMO.
- e) Creen un antagonismo entre la conveniencia o interés personal y la lealtad con la Asociación.

Se distingue y advierte diferencias entre el conflicto potencial y el conflicto real.

Se entiende por conflicto potencial aquél en que sólo se ha dado la situación de pugna o concurrencia de intereses contrapuestos, el asociado todavía no ha adquirido un compromiso o asumido una posición.

Se entiende por conflicto real aquél en el que se ejecutan acciones específicas en las que el trabajador, como consecuencia de la posición que adopta, se sitúa en pugna con los intereses de la Asociación.

No son permitidas situaciones que signifiquen o puedan significar un conflicto de interés personal:

- Cualquier situación en la cual los colaboradores tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad del desempeño de sus funciones, o que puedan afectar los intereses o la reputación de la Asociación.
- La aprobación de condiciones especiales para relaciones que los Asociados mantengan con los Proveedores.
- La participación de un colaborador en el manejo directo de la relación o en decisiones que puedan afectar económica o moralmente a la Asociación, o que sea competidor en algún negocio en donde el colaborador o sus familiares, hasta un tercer grado de consanguinidad y afinidad, mantengan intereses económicos.
- Los colaboradores deben evitar su participación en actividades externas, que si bien en sí mismas pueden no representar un conflicto de interés, sí podrían afectar desfavorablemente el desempeño o detrimento del cumplimiento de las funciones inherentes al cargo que ejercen dentro de la Asociación.
- Ningún miembro de Junta Directiva debe dar ni recibir trato especial con respecto a las condiciones, sobre la base de relaciones familiares, sentimentales o personales que los vincule con personas dotadas de autoridad interna o externa.

## **CAPÍTULO VII**



## **OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONARIOS DE ASEIMO CON ASEIMO**

**Artículo 14. Cumplimiento de las disposiciones.** Todo Asociado debe respetar las normas, disposiciones, políticas, procedimientos, reglamentos de créditos internos y directrices que sean emitidas por la Junta Directiva de la Asociación.

**Artículo 15. Participación de los ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONARIOS DE ASEIMO.** Los Asociados, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO deberán, en las medidas de sus posibilidades, velar por la siempre participación de todos en las actividades, comités de trabajo, eventos promovidos por la Asociación, actos y cualquier otra actividad que sea organizada por la misma, buscando en todo momento el mejoramiento de la Asociación y de los demás en el entendido de excusarse de las mismas por motivos de caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 16. Prohibición de miembros de Junta Directa para realizar trabajos lucrativos a los ASOCIADOS, JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONARIOS DE ASEIMO.** Los miembros de la Junta Directiva no tienen obligación de contraer compromisos de servicios profesionales o contrataciones de trabajos de índole lucrativas ofrecidas por Asociados, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO. En virtud de dichas situaciones queda claro que se aceptará ayuda y servicios *Ad-honorem*<sup>1</sup> de nuestros socios y de esta manera utilizar servicios profesionales externos donde no interfiera intereses personales o prevalezca la imparcialidad de criterios y juicios en virtud del mejoramiento de ASEIMO.

**Artículo 17. Captación de socios.** Todo Asociado deberá promover a la Asociación entre sus colegas de trabajo, buscando su afiliación, motivándolos a la participación continua y comunicando los beneficios de la Asociación.

**Artículo 18. Terminación de la membresía o afiliación.** Todo Asociado que por cualquier motivo deje de pertenecer a la Asociación deberá dejar de ostentarse como miembro de la misma y evitará cualquier acción que por beneficio propio o por cualquier otra causa, afecte a la Asociación, a sus miembros o a la Empresa.

### **TÍTULO III DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 19. Funciones.** El Comité de Ética será el órgano encargado de:

- a) Aplicar las disposiciones del presente Código en relación a la conducta de los Asociados, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO.
- b) Recibir quejas por violaciones al presente Código.
- c) Imponer las sanciones con fundamento en el presente Código.
- d) Interpretar el presente Código.
- e) Defender a Asociados, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO, en caso de quejas injustificadas.
- f) Resolver las controversias que se susciten en el ejercicio de la actividad entre Asociados, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO.



**Artículo 20. Reuniones.** El Comité de Ética se reunirá cada vez que sea convocado por su Presidente o por el Presidente de la Asociación de acuerdo a las denuncias presentadas, según las normas establecidas en el Título III del presente Código. En caso de que durante la votación para la resolución de un caso existiera empate, el Presidente del Comité de Ética, tendrá doble voto para decidir la resolución del caso.

<sup>1</sup> Que se hace sin retribución alguna.

**Artículo 21. Notificaciones y discrecionalidad.** El Comité de Ética deberá notificar toda resolución dictada a las partes involucradas en la queja por los medios señalados por los mismos para tal efecto. Guardando siempre la discreción oportuna debido al origen ético de la queja.

## TÍTULO IV

### CAPÍTULO I SANCIONES

**Artículo 22. Sanciones.** Todo Asociado, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO que le sea demostrado el incumplimiento de las disposiciones de este Código de Ética, así como de los Estatutos de la Asociación, será debidamente sancionado por el Comité de Ética que conozca sobre tal infracción.

**Artículo 23. Imposición de las sanciones.** Para la imposición de las sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la violación cometida, evaluándola de acuerdo con la trascendencia que la falta tenga para el prestigio y estabilidad de la actividad de la Asociación y de sus miembros y la responsabilidad que le corresponda.

**Artículo 24. Sanción.** La sanción consiste en:

- a) Amonestación por escrito por parte del Comité de Ética al funcionario o Miembro de Junta Directiva. Amonestación al asociado con copia a Jefe Inmediato y a Desarrollo Organizacional. Ante esta sanción se informará a la Administración de la Asociación, y cualquier otra medida adicional queda a juicio de la Empresa como tal.
- b) Expulsión de la Asociación en casos de faltas muy graves.
- c) En los casos que se requiera eventualmente cabrá la presentación de demandas civiles o bien denuncias en sede penal.

### CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

**Artículo 25. Apertura de la investigación.** Para que se proceda a la apertura de una investigación contra algún Asociado, Miembro de Junta o Funcionario el denunciante formulará



una queja ante el Comité de Ética, sin perjuicio de que el Comité proceda abrir e investigar de oficio cualquier situación anómala, cuando así lo estime conveniente.

**Artículo 26. Denunciante.** El denunciante podrá ser cualquier Asociado, funcionario o miembro de Junta Directiva de ASEIMO, así como proveedores o entes que tengan relación comercial con ASEIMO, que conozcan del caso.

**Artículo 27. Requisitos para las quejas.** La presentación de cualquier queja deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Presentarla por escrito, dirigida al Comité de Ética de la Asociación.
- b) Entregarla personalmente con acuse de recibo firmada por miembros del Comité de Ética.
- c) Una relación de hechos con el ofrecimiento de prueba correspondiente.

**Artículo 28. Procedimiento.** Presentada la queja, los integrantes del Comité de Ética en reunión ordinaria señaladas para tal efecto darán lectura a la misma y le será asignada a uno los miembros propietarios del Comité para su estudio. En el caso de que la queja sea de Oficio de igual forma se le estará asignando a uno de los integrantes del Comité para su desarrollo; el designado tendrá voz en el conocimiento del asunto que determinará la admisión o no de la queja, más no podrá ejercer el voto sobre lo mismo. Una vez admitida la queja El Comité deberá notificar por escrito a las partes en conflicto el inicio del procedimiento, con el fin de que conozcan que al caso se le está dando trámite, a efectos del Artículo 26. Se le conferirá el término de tres días hábiles al Asociado, Miembro de Junta Directiva o funcionario cuestionado para que manifieste lo que tenga a bien y ofrezca la prueba pertinente. Una vez vencido el término, el Comité realizará señalamiento de hora y fecha para el Conocimiento de la queja.

Los integrantes del Comité de Ética estarán obligados a guardar la más absoluta confidencialidad respecto de la queja de la cual tengan conocimiento, en el ejercicio de su encargo, debiendo abstenerse de divulgar los aspectos relacionados con la queja, así como las partes involucradas en la misma.

**Artículo 29. Audiencia.** A la hora y fecha señalados por el Comité de ética, se realizará audiencia, dirigida por el Presidente del Comité, a fin de conocer sobre la queja en cuestión. Las partes en conflicto deberán estar presentes en la misma, con las pruebas ofrecidas por cada parte para ser conocidas allí mismo. En el supuesto de que no se exhiba las pruebas ofrecidas, el procedimiento continuará sin perjuicio alguno. De igual forma la no presentación de alguna de las partes no impedirá el desarrollo normal de la audiencia. El ausente cuenta con el plazo perentorio de veinticuatro horas para justificar su inasistencia a la Audiencia, en el entendido que únicamente se fijará nuevo señalamiento si se logra demostrar si la ausencia fue por un caso fortuito o de fuerza mayor.

**Artículo 30. Resolución.** Una vez finalizada la Audiencia, El Comité de Ética en pleno, dictará la resolución correspondiente, dentro del plazo prudencial de OCHO DIAS, la cual deberá ser debidamente notificada a la parte acusada en los medios o lugares señalados para tal efecto.

**Artículo 31. Revocatoria.** Contra la resolución del Comité de Ética cabrá recurso de revocatoria, el que deberá interponerse dentro de los tres días hábiles inmediatos siguientes a la notificación de la resolución correspondiente. El Comité de Ética deberá resolver la revocatoria



presentada dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día de siguiente a aquel en que se haya presentado el escrito de revocatoria correspondiente.

**Artículo 32. Apelación.** De igual forma La resolución en cuestión podrá ser apelada por el afectado dentro de los tres días hábiles posteriores a la Notificación. El Conocimiento en alzada le corresponderá a la Junta Directiva de la Asociación a que resolverá el asunto en forma definitiva dentro de los 10 días hábiles siguientes.

**Artículo 33. Cambios al Código de Ética.** Los cambios que una Junta Directiva considere necesario deberán ser aprobados por la mayoría simple de sus miembros, ser anotado en Actas y con visto bueno del representante de la Empresa que sea parte del Comité de Ética, respectivamente.

**Artículo 34. Compromiso ético y moral.** Es compromiso moral y ético tanto de miembros de Junta Directiva como del Personal Administrativo denunciar ante este comité acciones que atenten contra los principios de nuestra Asociación por parte de alguno de sus funcionario, directivos o Asociados, Junta Directiva y Funcionarios de ASEIMO, de tenerse conocimiento y no se denuncia se considerará como falta grave ante este Comité procediendo aplicar las sanciones respectivas de acuerdo al Artículo 22 de este Código.

El presente Código de Ética es establecido por acuerdo de Junta Directiva el día 24 del mes de octubre de 2014.



