

CORPORACION DE LA INDUSTRIA AERONAUTICA COLOMBIANA S.A

CALIDAD
AEROSPAIAL

LICENCIA
FAA 032Y396C

UAEAC
OMA-010

CÓDIGO DE CONDUCTA, ÉTICA E INTEGRIDAD



CÓDIGO: COD-06-00-001



En la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana CIAC S.A., la ética y la integridad, son fundamentales para todo lo que hacemos, sintiéndonos orgullosos de nuestro trabajo, cumpliendo nuestra misión con diligencia, compromiso, amabilidad, efectividad y excelencia, asegurándonos de que cada proceso se realice con los más altos estándares de calidad y seguridad.

Como Presidente de CIAC, enfatizo en la importancia de nuestras acciones y decisiones que reflejan los más altos estándares de honestidad, transparencia y responsabilidad, actuando siempre con integridad en todas nuestras interacciones.

Nos esforzamos por ofrecer un ambiente de trabajo sano, seguro, justo y respetuoso, donde cada colaborador se sienta valorado y motivado. Creemos en la igualdad de oportunidades y en el desarrollo profesional, brindando a cada persona las herramientas necesarias para crecer. Fomentamos el trabajo en equipo, los valores y principios institucionales, el liderazgo ético y la comunicación abierta, porque sabemos que una empresa fuerte se construye sobre una cultura de servicio, confianza y colaboración.

Tenemos un compromiso con el país, la seguridad, la excelencia y el respeto a nuestros asociados de negocio y funcionarios, manteniéndose firme en cada uno de nuestros procesos, relaciones comerciales, que impacta el crecimiento del sector, aporte a la innovación, contribuyendo a la soberanía y la seguridad nacional, permitiéndonos construir un mejor futuro para nuestras familias y la sociedad.

En CIAC creemos en el valor de cada persona y en la fuerza de un equipo que construye país, inspirando confianza a través de nuestras acciones diarias.

Mayor General Andrés Guzmán Morales
Presidente CIAC

OBJETIVO

El Código de Ética, Conducta e Integridad, tiene como objeto que se comprendan las expectativas y normas de CIAC en cuanto a comportamiento ético y prácticas empresariales responsables. Cada aparte describe lo que se debe y lo que no se debe hacer, lo que permite que este documento sirva como guía de referencia cuando tenga dudas sobre cómo llevamos a cabo nuestros negocios.

Este Código, ofrece orientación sobre situaciones comunes, aunque reconoce que no puede prever todos los escenarios posibles. En caso de duda, se recomienda buscar asesoría y comunicar cualquier posible incumplimiento a un superior.

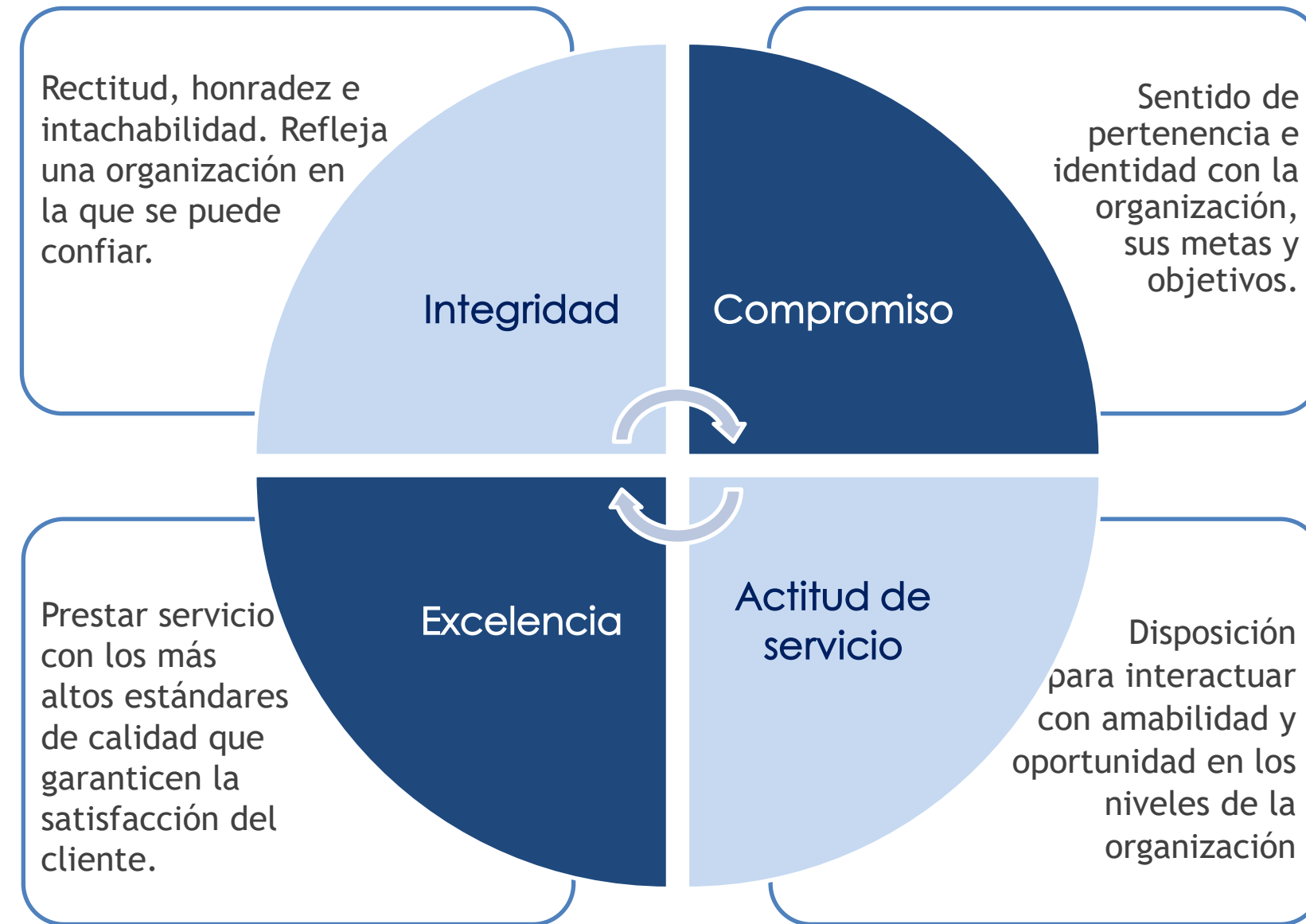
Los directivos tienen una responsabilidad especial de fomentar un entorno seguro donde los colaboradores puedan expresar sus inquietudes, ser escuchados con el propósito de que se adopten las medidas adecuadas ante cada situación. Asimismo, CIAC promueve que sus grupos de interés, como accionistas, clientes, proveedores, socios y contratistas, adopten sólidos estándares éticos.

ALCANCE

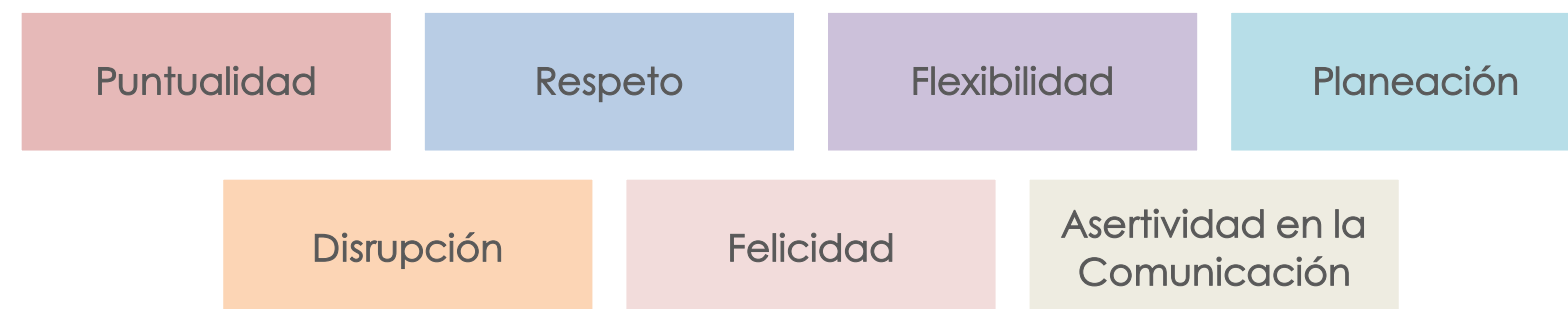
Los lineamientos y criterios deben ser acogidos y aplicados por la Junta Directiva, Accionistas, Presidencia y:

- ☐ Directivos
- ☐ Militares en comisión
- ☐ Servidores públicos (Trabajadores oficiales y empleados de libre nombramiento y remoción)
- ☐ Pasantes y/o practicantes
- ☐ Contratistas
- ☐ Asociados de negocio
- ☐ Otras partes interesadas y en general que actúen en nombre de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A.

VALORES CORPORATIVOS



Características de la cultura organizacional



PRINCIPIOS

Focalización - Enfoque en el negocio

Dirigir los recursos disponibles al cumplimiento de la misión institucional. La Entidad enfoca sus metas basada en las capacidades adquiridas, con una adecuada asignación de recursos y buscando siempre la satisfacción del cliente.

Innovación

Incentivar en los trabajadores la iniciativa e invención de estrategias que mejoren el desarrollo de sus actividades y generen valor agregado a la prestación de los servicios de la Entidad.

Protección de las capacidades

Los sistemas de información de la Corporación deben garantizar la seguridad de la información, tanto para evitar el espionaje industrial como para garantizar la integridad de la información financiera, contable y estratégica.

Seguridad Integral

Prestación de un servicio seguro con altos estándares en seguridad industrial, seguridad operacional, seguridad física y salud ocupacional.

Comunicación y relación con el cliente

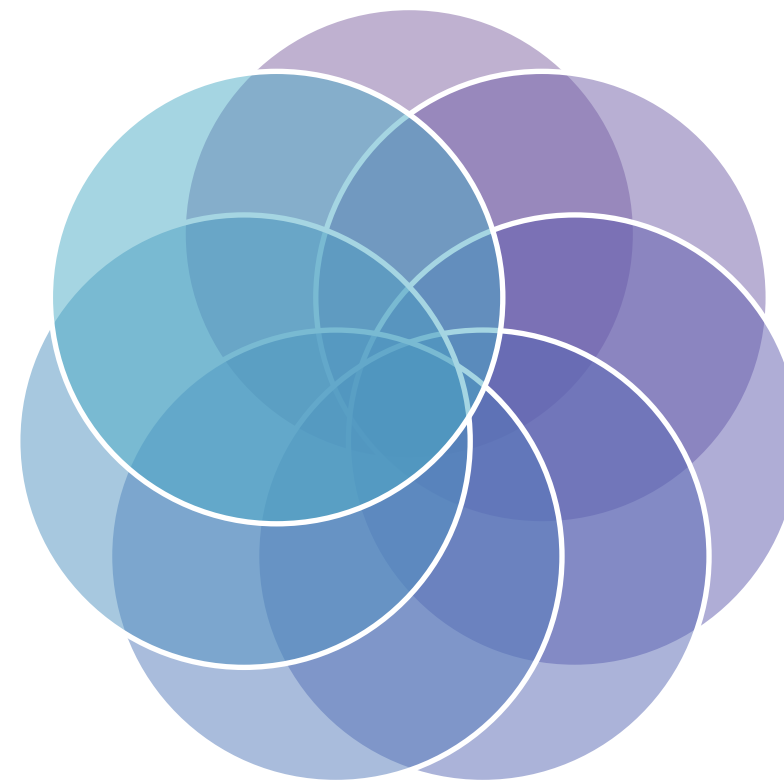
Canales de comunicación efectivos que garanticen una relación adecuada con el cliente externo e interno.

Implementar la cultura de clase mundial

Ser una empresa diferenciadora en el desarrollo de la industria aeroespacial con base en los siguientes pilares: Satisfacción del cliente, capital humano calificado, liderazgo, procesos y procedimientos comparables con otras empresas de clase mundial, ventajas competitivas y tecnología de punta.

Gerenciar y monitorear todas las actividades

Seguimiento permanente a los servicios prestados por la Corporación, mediante la medición indicadores de gestión por procesos y establecimiento de cuadro de mando integral como herramienta de análisis gerencial y toma de decisiones.



NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- **Responsabilidad:**

Responsabilidad y compromiso de las acciones y decisiones, asumiendo los funcionarios las consecuencias de sus palabras y actuaciones, conjuntamente con sus actividades inherentes al cargo que ocupa.

- **Confidencialidad y protección de datos:**

Respetar y proteger la información confidencial de la empresa, sus clientes y proveedores, no divulgarla sin autorización, realizando un estricto cumplimiento de las políticas de privacidad y protección de datos, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información física, tecnológica y/o por equipos de video seguridad.

- **No discriminación:**

No discriminar a nadie por motivos de raza, género, edad, religión, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra característica protegida.

- **No acoso:**

No acosar ni hostigar a nadie en el lugar de trabajo o en cualquier otro contexto relacionado con la Corporación.

- **Uso responsable de los recursos:**

Utilizar los recursos de la organización de manera responsable y eficiente.

- **Imparcialidad:**

La imparcialidad requiere de objetividad, pero implica una decisión o elección entre diversas opciones o circunstancias, es decir, ser imparcial implica no tener favoritismos personales -o interés- entre dos o más opciones objetivas.

- **Servicio:**

- En la acción y efecto de servir en la disposición e interés para atender con calidad y calidez las necesidades y requerimientos de los clientes o usuarios del servicio. El servicio enfocado de los clientes se traduce en el ejercicio y prestaciones ejemplar permanente y oportuna, de las funciones asignadas por dicho efecto.
- Compromiso con la excelencia en la prestación de servicios de mantenimiento de aeronaves y fabricación de aeronaves no tripuladas, protección balística.
- Cumplimiento estricto de los estándares de seguridad aeroespacial y de calidad en todos los procesos y productos.

- **Cumplimiento de las leyes y regulaciones:**

Compromiso con el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normativas aplicables vigentes en todas las operaciones de la Corporación, efectuándose controles internos y auditorías periódicas para verificar el acatamiento de los requisitos legales y éticos.

PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

- **Preservación del medio ambiente:**

Implementación de prácticas de producción más limpia con enfoque en el ciclo de vida de nuestros productos y servicios para mitigar los impactos ambientales de nuestras operaciones y contribuir al desarrollo sostenible.

- **Respeto a los derechos humanos:**

Respetar y promover los derechos humanos en todas las operaciones y relaciones internas y externas con todas nuestras partes interesadas.

- **Mejora continua:**

Buscar constantemente mejorar nuestras operaciones y prácticas para beneficio de la organización y la sociedad, siendo más productivos, confiables e innovadores.

- **Colaboración y cooperación:**

Colaborar y cooperar con nuestras partes interesadas para lograr objetivos comunes y beneficios mutuos que promuevan el desarrollo de la industria aeronáutica en el país



HONESTIDAD:

Actuar siempre con fundamento en la verdad, con sinceridad y claridad en todas las interacciones cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

LO QUE HAGO

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinente al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.
- Ejercer con transparencia e integridad en todas las operaciones y relaciones comerciales.



LO QUE NO HAGO

- Dar trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No aceptar incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No usar recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.
- Tolerar hechos de corrupción, soborno y cualquier forma de conducta deshonestas.
- Omitir y ocultar información cuando sea requerida, que pueda afectar la reputación de la entidad y las operaciones o relaciones comerciales.
- Presentar denuncias falsas y mal intencionadas con el fin de perjudicar a terceros.



RESPETO:

Reconocer, aceptar, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

LO QUE HAGO

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.
- Debo ser tolerante con las personas, tratándolas con respeto, consideración y reconocimiento de su integridad, dignidad, creencias, costumbres y derechos.
- Valoró la diversidad y promuevo la inclusión en cada una de mis acciones y decisiones. Trato a las personas como espero ser tratado.
- Prevenir el abuso y la explotación sexual entre los colaboradores o con el personal externo de la Corporación, con el fin de evitar que se consiga algún beneficio o contraprestación.



LO QUE NO HAGO

- No actuó de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- No baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los demás.
- No hago comentarios ofensivos o inapropiados que puedan herir o molestar la susceptibilidad de los demás.
- Ignorar las necesidades y preocupaciones de los demás.
- Rechazar las opiniones de los demás.
- Agredir, ignorar o maltratar a los funcionarios, ciudadanos o a otros servidores públicos.



COMPROMISO:

Ser consciente de la importancia de nuestro rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que nos relacionamos en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos a cumplir con mis responsabilidades y obligaciones que he adquirido frente a la Corporación, la ciudadanía y al país de manera oportuna y eficiente.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de los demás, entender su contexto, necesidades y requerimientos, siendo el fundamento de mi servicio y labor.
- Me comprometo a ser puntual, responsable y confiable en mis labores y acuerdos; y a comunicar de manera oportuna cualquier cambio o inconveniente.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Declaro conflictos de interés previendo afectación en mis funciones.



LO QUE NO HAGO

- No adopto actitudes negativas. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo es un “favor” que le hago a la Corporación. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano o colaboradores y sus inquietudes.
- No incumplir con mis compromisos y acuerdos sin justificación válida.
- No hacer promesas que no puedo cumplir o que sean poco realistas.
- No revelar información con reserva legal.
- No reportar posible conflicto de interés y actuar u omitir a pesar de su existencia.



DILIGENCIA:

Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos de la Corporación y el Estado.

LO QUE HAGO

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el **“tiempo de todos es oro”**.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público y de la CIAC, manteniendo mis conocimientos y habilidades actualizados.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.
- Asumo la responsabilidad de validar la información y los datos empleados en mi labor, garantizando su exactitud y fiabilidad.
- Acató los procedimientos y protocolos establecidos, asegurando que mi trabajo es indudable y eficiente.
- Presto un servicio y oriento a los demás de manera ágil, amable y con minuciosidad.



LO QUE NO HAGO

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo.
- No demuestro desinterés en mis funciones, ni evado mis responsabilidades bajo ninguna circunstancia.
- No actúo con negligencia ni omito las medidas necesarias para prevenir errores o anticipar posibles inconvenientes.
- No ignoró los riesgos y peligros potenciales en mi trabajo, para tomar acciones de mitigación de estos.
- No confiar en suposiciones o conjeturas sin evidencia suficiente.
- Incumplir los procedimientos establecidos para el desempeño de las funciones del cargo, así como las obligaciones inherentes al rol de supervisión.



JUSTICIA Y EQUIDAD:

Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con justicia, equidad e igualdad y sin discriminación en todas nuestras interacciones. La equidad es el principio ético que cubre las necesidades e intereses de personas que son diferentes especialmente de aquellas que están en desventajas.

LO QUE HAGO

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.
- Dar a cada uno lo que le corresponde según sus necesidades, méritos, capacidades o atributos, sin discriminar sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- Soy imparcial en mis decisiones y acciones, considerando todos los puntos de vista y evidencias relevantes.
- Respeto los derechos y dignidad de los demás y promuevo un ambiente de trabajo justo y equitativo.
- Denuncio cualquier forma de injusticia o discriminación que observe en el lugar de trabajo y alguna situación de conflicto de intereses.



LO QUE NO HAGO

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública
- No discrimino a nadie por motivos de raza, género, edad, religión, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra característica personal.
- No abusar de mi posición o autoridad para beneficio personal o para perjudicar a otros.
- No tolerar la injusticia o discriminación en el lugar de trabajo, y a tomar medidas para prevenirla y denunciarla.
- Comportarse de manera que margine, falte al respeto o ofenda a los demás.



INTEGRIDAD DE NUESTRO NEGOCIO

SOBORNO Y CORRUPCIÓN

CIAC mantiene una postura firme en contra de la corrupción y la influencia indebida, rechazando cualquier forma de soborno o comisiones ilegales, ya sea de manera directa o a través de intermediarios. La Corporación se compromete a evitar transacciones corruptas y a no permitir que otros actúen en su nombre en este sentido. Antes de aceptar regalos o invitaciones, en la Corporación se verifica que estas sean apropiadas y que no afecten indebidamente las decisiones comerciales. Además, la comunicación con autoridades gubernamentales y entidades públicas es reconocida como un desafío que requiere una gestión cuidadosa para asegurar la integridad en las interacciones.



1. Cumplir con las leyes y regulaciones anticorrupción y anti-soborno.
2. No solicitar, ofrecer, aceptar, aprobar o pagar sobornos, regalos o favores que puedan influir en decisiones comerciales.
3. Informar a los superiores o al departamento de cumplimiento sobre cualquier actividad sospechosa o irregular.
4. Mantener registros financieros y comerciales precisos y transparentes.
5. Participar en capacitaciones y programas de conciencia sobre anticorrupción y anti-soborno.



1. Participar en actividades corruptas, como la malversación de fondos o la manipulación de información.
2. Permitir comportamientos indebidos como el fraude, la corrupción, el soborno y el acoso.
3. Requerir beneficios o atenciones personales o trato preferencial a contratistas, proveedores, clientes y/o funcionarios.
4. Ocultar información o hacer declaraciones falsas para obtener ventajas comerciales.
5. Presionar a otros empleados o terceros para que participen en actividades corruptas.
6. Ignorar o pasar por alto irregularidades o actividades sospechosas.

INTEGRIDAD DE NUESTRO NEGOCIO

CONFLICTOS DE INTERÉS

Gestionar conflictos de intereses es fundamental para asegurar que las decisiones se tomen de manera justa y objetiva, sin la influencia de intereses personales. La integridad se presenta como una herramienta esencial en este proceso, ya que ayuda a prevenir que las preferencias individuales interfieran con el bienestar de la Corporación. Es importante reconocer que, aunque los conflictos de intereses pueden surgir, su identificación y manejo adecuado son cruciales para evitar repercusiones negativas tanto en los funcionarios como en la organización. La atención a estos aspectos es vital para mantener un entorno laboral saludable y ético en la Corporación.



1. Identificar y declarar cualquier tipo de conflicto de intereses (real, potencial, aparente) que pueda tener en relación con sus responsabilidades laborales.
2. Evitar situaciones que puedan generar conflictos de intereses, como participar en decisiones que afecten los intereses personales.
3. Mantener la confidencialidad de la información que pueda tener acceso en relación con las responsabilidades laborales.
4. Actuar con imparcialidad y objetividad en todas las decisiones y acciones laborales.
5. Reportar cualquier conflicto de intereses al jefe inmediato o al Grupo de talento Humano.
6. Capacitar y socializar temas relacionados con el conflicto de intereses y ética e integridad.



1. Utilizar información confidencial para obtener beneficios personales o para influir en decisiones laborales.
2. Participar en decisiones que afecten los intereses personales, familiares o amigos cercanos.
3. Aceptar regalos o favores que puedan influir en decisiones laborales o que puedan ser considerados como sobornos.
4. Ocultar conflictos de intereses o situaciones que puedan generar conflictos de intereses.
5. Utilizar la posición laboral para obtener beneficios personales o para influir en decisiones laborales.
6. Fundamentar las decisiones en juicios con predisposición, generalizaciones injustas o suposiciones sin evidencia.

INTEGRIDAD DE NUESTRO NEGOCIO

NORMATIVIDAD PARA OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

Mantener la integridad en el control y supervisión de las operaciones bajo régimen franco, siendo crucial el cumplimiento normativo conforme a la legislación aduanera, tributaria y cambiaria vigente, evitando consecuencias financieras y/o de reputación de la empresa. Los países implementan regulaciones para supervisar las importaciones y exportaciones, aplicando penalizaciones para proteger intereses como la seguridad nacional y prevenir la proliferación de lavado de activos, financiación al terrorismo, narcotráfico, proliferación de armas. CIAC debe mantener su confiabilidad otorgada como Operador Económico Autorizado por la DIAN y PONAL, ya que cualquier incumplimiento puede resultar en interrupciones comerciales y multas significativas.



1. Cumplir con las leyes y regulaciones de control de comercio internacional
2. Clasificar arancelariamente correctamente los materiales, insumos, componentes mayores y menores, aeronaves tripuladas y no tripuladas.
3. Obtener las licencias y permisos necesarios para exportar mercancías que requieren control de exportaciones.
4. Mantener registros precisos y completos de todas las operaciones de comercio exterior, incluyendo la documentación de las licencias y permisos que apliquen
5. Registros en los programas de control en PICIZ y SYGA
6. Reportar cualquier irregularidad o sospecha de violación de las regulaciones de control de operaciones en la entidad.



1. Exportar mercancías que estén prohibidas o restringidas por las leyes y regulaciones de control de exportaciones.
2. Falsear la documentación aduanera, incluyendo la clasificación de las mercancías, la valoración y la descripción.
3. Omitir información relevante en la documentación de importaciones, exportaciones o de operaciones nacionales
4. Violar las sanciones y embargos impuestos por el Gobierno Nacional o por los gobiernos o organizaciones internacionales.
5. Ignorar las advertencias y notificaciones de las autoridades de control.

INTEGRIDAD DE NUESTRO NEGOCIO

BLANQUEO DE CAPITALS Y EVASIÓN FISCAL

La Corporación se compromete a cumplir estrictamente con las regulaciones contra el lavado de dinero y la financiación del terrorismo. La empresa solo aceptará fondos provenientes de fuentes legales y se enfocará en trabajar con clientes y proveedores que mantengan prácticas comerciales honestas. Además, CIAC se asegura adhiriéndose a todas las leyes pertinentes que le apliquen en sus operaciones conforme a su objeto social; y, no se involucra en transacciones que puedan facilitar la evasión fiscal de la empresa, de sus asociados comerciales, clientes, proveedores o cualquier otra entidad.



1. Conocer y cumplir las leyes y regulaciones contra el blanqueo de capitales y la evasión fiscal.
2. Identificar y reportar actividades sospechosas de blanqueo de capitales o evasión fiscal a las autoridades competentes.
3. Mantener registros precisos y completos de todas las transacciones financieras.
4. Realizar controles y auditorías periódicas para detectar y prevenir actividades de blanqueo de capitales y evasión fiscal.
5. Capacitar a los funcionarios sobre las leyes y regulaciones contra el blanqueo de capitales y la evasión fiscal.



1. Participar en actividades de blanqueo de capitales o evasión fiscal.
2. Ocultar información sobre transacciones financieras o actividades comerciales.
3. Falsear registros o documentos para ocultar actividades de blanqueo de capitales o evasión fiscal.
4. Ignorar actividades sospechosas de blanqueo de capitales o evasión fiscal.

INTEGRIDAD DE NUESTRO NEGOCIO

TRABAJAR CON TERCEROS

Ser honesto y ético al colaborar con terceros es esencial para fortalecer la credibilidad y el respeto en la Corporación. La transparencia en las interacciones comerciales resulta clave para fomentar relaciones sólidas y confiables en el entorno laboral.



1. Antes de trabajar con terceros, investigar y evaluar su reputación, antecedentes y prácticas comerciales para asegurar de que cumplan con los estándares éticos.
2. Establecer contratos claros y transparentes que definan las expectativas, responsabilidades y obligaciones de ambas partes.
3. Monitorear y supervisar las actividades de los terceros para asegurar de que cumplan con las políticas y procedimientos.
4. Proporcionar capacitación y orientación a los terceros sobre las políticas y procedimientos para asegurar de que entiendan las expectativas.
5. Realizar auditorías y revisiones periódicas para asegurar de que los terceros estén cumpliendo con las políticas y procedimientos.
6. Aplicar el Manual de Contratación de la Corporación y los principios de la Ley 80 de 1993, en los contratos que se celebren.



1. Ignorar las señales de alerta o las preocupaciones sobre las prácticas comerciales de los terceros.
2. De ninguna forma permitir la corrupción o el soborno, ya sea directa o indirectamente.
3. Compartir información confidencial o sensible con terceros sin la debida autorización y protección.
4. Tolerar el incumplimiento de las políticas y procedimientos por parte de los terceros.
5. Retrasar la acción cuando se detecten problemas o irregularidades en las actividades de los terceros.

PRODUCTOS, ACTIVOS Y DATOS

SEGURIDAD DEL SERVICIO

Es fundamental realizar evaluaciones de riesgos detalladas y establecer medidas efectivas para su mitigación. La implementación de protocolos rigurosos en las operaciones es esencial para garantizar la seguridad. Además, es crucial poseer un profundo conocimiento en la utilización de los productos para prevenir incidentes. El cumplimiento de las normativas legales y reglamentarias es una obligación que no se puede pasar por alto. También es necesario contar con recursos financieros adecuados para hacer frente a las obligaciones comerciales que puedan surgir de daños a individuos o propiedades. La responsabilidad de CIAC ante la sociedad es significativa, especialmente en la prevención de tragedias que resulten en lesiones o fallecimientos. Por ello, la principal preocupación de la empresa es asegurar los más altos niveles de protección de sus servicios aeronáuticos. Es imperativo que todos los funcionarios, independientemente de su posición, colaboren para mantener la seguridad. La comunicación rápida de cualquier inquietud relacionada con la seguridad de los servicios operativos y administrativos, es igualmente importante para preservar un entorno seguro.



1. Asegurarnos de que nuestros servicios operacionales y administrativos, cumplan con los estándares de seguridad y regulaciones aplicables.
2. Proteger nuestros activos, incluyendo la propiedad intelectual, la información confidencial y los recursos físicos.
3. Proteger nuestros datos, incluyendo la información personal y confidencial.



1. Comprometer la seguridad de nuestros servicios para ahorrar costos o tiempo.
2. Utilizar o compartir información confidencial o propiedad intelectual sin autorización para beneficiarse u obtener un provecho o ventaja.
3. Divulgar información confidencial, personal o comercial en conversaciones públicas o informales con terceros o con personas no autorizadas.

PRODUCTOS, ACTIVOS Y DATOS

CUIDAR NUESTROS ACTIVOS

Es fundamental cuidar los bienes de la Corporación, una responsabilidad que está claramente establecida en las normativas éticas de diversas organizaciones. Esta protección incluye no solo los activos tangibles y monetarios, sino también los tecnológicos y la información sensible. Cada funcionario de CIAC tiene la obligación de resguardar los bienes de la compañía, lo que implica cuidar sus posesiones, secretos y creaciones frente a posibles robos, daños, mal uso y desechos inapropiados. Además, es esencial salvaguardar los bienes que otros confían a la Corporación durante el servicio que se les está prestando. En situaciones donde se permite el acceso a documentos confidenciales principalmente de nuestros entes de control, es crucial que cualquier intercambio o envío de información se realice siguiendo estrictamente los procedimientos de seguridad establecidos y las aprobaciones requeridas; esto asegura la integridad y la confidencialidad de la información manejada.



1. Utilizar contraseñas seguras y únicas para acceder a nuestros sistemas y activos.
2. Mantener actualizados nuestros sistemas y software para proteger contra vulnerabilidades y amenazas.
3. Utilizar tecnologías de seguridad como firewalls, antivirus y sistemas de detección de intrusos para proteger nuestros activos.
4. Informar de correos maliciosos al Grupo de Tics.



1. Compartir contraseñas o información de acceso con otros.
2. Instalar software no autorizado o no aprobado en nuestros sistemas.
3. Conectar dispositivos no autorizados o no aprobados a nuestros sistemas.
4. Utilizar los bienes, recursos, elementos o materiales que se asignan para temas ajenos a la labor correspondiente.
5. Ingresar a plataformas no confiables o dar clic a enlaces de remitentes desconocidos.

PARA REPORTAR INFRACCIONES A LA ÉTICA E INTEGRIDAD

Conforme al procedimiento “ATENCIÓN A PQRSD” de la CIAC S.A., se reglamenta el trámite interno para atender las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), con el fin de garantizar el funcionamiento de los servicios y evitar la violación de los derechos fundamentales de los petitionarios.

1. DENUNCIAS.
2. INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO.
3. SANCIONES

Asimismo, con base en la “GUIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y SEGUIMIENTO SIGEP” de la Corporación, a través del aplicativo del SIGEP y del Grupo de Talento Humano se declara conflictos de intereses. Si un tercero evidencia una posible situación de conflicto de intereses, lo comunica a su jefe inmediato o al Grupo de Talento Humano de manera verbal o escrita.



CANAL	MEDIO
Ventanilla Única	atencion@ciac.gov.co y correspondencia@ciac.gov.co
Atención de las PQRSD	https://datadoc.ciac.gov.co/DataDoc/Correspondencia/RadicacionWeb/Radicacion?corTramiteWebId=91f6799d-0f30-40b8-8ca8-8f4a92f85c8d
Línea única de atención	(+57) 315 318 7386
Presencial	Av. Calle 26 No. 103-08 Por medio la Oficina de Orientación al Ciudadano en cabeza de la Vicepresidencia Administrativa Oficina de Control Interno Disciplinario.



GESTIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS

- La Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. - CIAC S.A. refuerza el compromiso con los valores éticos institucionales, reafirmando su responsabilidad en la prevención de conductas indebidas, no solamente garantizando la equidad, la transparencia, que permiten que todos los miembros de la organización sean tratados con justicia y fortaleciendo la cultura organizacional.
- En el marco de las exigencias de los valores y principios establecidos en el presente Código, se establece el marco general de las conductas propias de los trabajadores y empleados que pertenecen a la Corporación, haciendo énfasis sobre la responsabilidad que aborda a los sujetos disciplinables.
- En este sentido, a los servidores públicos de CIAC se les pueden aplicar diferentes mecanismos de investigación y sanción, cuando se presentan incumplimientos al Código de Conducta, Ética e Integridad, los cuales se encuentran establecidos en diversas normas y procedimientos internos y externos, como:
 - El Código Disciplinario.
 - El Código Penal
 - El Reglamento Interno de Trabajo.
- Demás disposiciones reglamentarias aplicables a los funcionarios de la Corporación y/o la normativa disciplinaria aplicable al ejercicio de las diferentes profesiones.
- Estableciendo las consecuencias aplicables a quienes incumplan los principios, normas y valores establecidos en el presente Código, obligaciones y/o funciones determinadas en el marco del ejercicio de sus labores, garantizando la equidad, la transparencia y el respeto al debido proceso, variando conforme a la naturaleza del incumplimiento y la gravedad de las consecuencias.





GRACIAS
WWW.CIAC.GOV.CO