

CODIGO DE CONDUCTA

DLK AUDITORES & CONSULTORES

2018



DLK AUDITORES & CONSULTORES
CREANDO VALOR PARA SU COMPAÑÍA

Relaciones de confianza bajo modelos éticos en la ejecución de negocios



En DLK Auditores estamos convencidos que los negocios deben estar regidos bajo conductas éticas que permitan a las partes que intervienen realizar todas sus transacciones bajo los más altos estándares de confianza y transparencia corporativa, por tal razón hemos diseñado el código de ética y conducta de nuestra firma para el año 2018.

Nuestros colaboradores están enfocados en prestar un servicio de calidad basados en cada uno de los lineamientos establecidos en este código, por eso nuestra responsabilidad se extiende en todos los procesos donde ellos tengan interacciones con los clientes, los proveedores y la sociedad en general, actuando como líderes en el proceder ético y responsables consigo mismos y con los demás miembros de la firma.

CEO and Founder

Sin embargo, en DLK no podemos dejar de lado nuestra responsabilidad con nuestros clientes más importantes, nuestros profesionales, que con su magnífica labor hacen posible el crecimiento de nuestra firma. Así las cosas, debemos velar por el bienestar de todos aquellos que se vinculan laboralmente con nosotros, así como el bienestar de sus familias, por el desarrollo de las carreras profesionales y por encaminarlos hacia la capacitación y el éxito constante en el desarrollo de sus labores. Todo esto no es posible si no trabajamos y afrontamos esta responsabilidad de manera conjunta por parte de todos los que pertenecemos a DLK Auditores.

La conducta ética de todos los profesionales ha sido siempre, y continúa siendo, un objetivo prioritario para la Firma. Por ello, todos en DLK Auditores estamos comprometidos con los Principios de este código. Tanto es así, que la Firma velará por su cumplimiento, corrigiendo aquellos comportamientos que se alejen de sus contenidos.

Nuestro comportamiento ético, nuestra conducta íntegra, honesta e independiente, constituye sin duda el mejor camino para ser diferentes y exitosos. En el trato con nuestros clientes, con nuestros proveedores, con nuestros aliados, y entre nosotros mismos, todos somos responsables de actuar libremente, con profesionalidad y honradez. Es nuestro derecho, y a la vez nuestro deber.

Nuestro Código de Ética y Conducta no pretende ser exhaustivo, ni tampoco ser una "lista de normas" a la que debamos someternos por obligación, sino que persigue ayudar a todos los profesionales a cimentar los fundamentos de un comportamiento ético y aclarar las incertidumbres que con frecuencia surgen a lo largo de nuestras actividades dentro de la Firma, sea cual sea nuestra función.

Saludos Cordiales

Kilian Yesid Gómez
CEO and Founder
DLK Auditores & Consultores S.A.S.

Principios de Conducta

En DLK Auditores, nos comprometemos a prestar un servicio integral a nuestros clientes teniendo en cuenta los siguientes principios sobre los cuales se deben regir todas nuestras actuaciones y negocios:

Nuestra Integridad

Somos sinceros y honestos en nuestras opiniones profesionales y en las relaciones de negocios. Somos veraces y dignos de confianza respecto a los servicios que prestamos, al conocimiento que poseemos y la experiencia que hemos adquirido.

Nuestra Calidad

Estamos comprometidos con prestar servicios de calidad, basándonos en la amplitud y profundidad de nuestros recursos, experiencia y conocimientos para ayudar a los clientes a abordar sus necesidades y problemas. Nos esforzamos para desarrollar resultados que creen un impacto significativo en nuestros clientes.

Nuestro Comportamiento profesional

Cumplimos con las normas profesionales, las leyes y regulaciones aplicables. Evitamos situaciones que puedan comprometer el prestigio de la Firma y a nuestras profesiones. Fomentamos una cultura apropiada de escepticismo profesional y responsabilidad personal que apoye a los clientes e impulse la calidad en los servicios que prestamos. Comprendemos el gran impacto que nuestro trabajo tiene en la sociedad, en nuestra gente y en nuestros clientes, y dirigimos el negocio con esos intereses en mente. Estamos comprometidos con obtener y mantener la confianza del público en el trabajo que desarrollamos. Nos comprometemos con inspirar a nuestros profesionales talentosos para entregar valor excepcional. Nos comprometemos a contribuir con la sociedad como un modelo a seguir para un cambio positivo.

Nuestra Objetividad

Somos objetivos al formar nuestras opiniones profesionales y el consejo que ofrecemos. No permitimos que nuestro juicio profesional se vea influenciados por prejuicios, conflictos de intereses o injerencias indebidas. No ofrecemos, ni aceptamos o solicitamos regalos, entretenimiento u hospitalidad que tengamos razón de creer que pueda tener la intención de influir indebidamente en las decisiones de negocios o dañar la objetividad.

Nuestra Competencia

Tenemos el debido cuidado para que coincidan las necesidades del cliente con los profesionales que tienen las competencias necesarias. Fomentamos la innovación y las nuevas ideas para mejorar el valor y la realización de nuestros servicios.

Nuestras Prácticas justas de negocios

Respetamos a nuestros competidores y estamos comprometidos con las prácticas justas de negocios. Recibimos honorarios que reflejan el valor de los servicios prestados y las responsabilidades asumidas.

Nuestra confidencialidad, privacidad y protección de datos

Protegemos y tomamos medidas para salvaguardar la información confidencial y personal que mantenemos, recopilándola y manejándola en cumplimiento con las leyes aplicables, las obligaciones profesionales y nuestras propias políticas y prácticas de administración de datos. Prohibimos la revelación de la información confidencial y personal que se nos confía, salvo que se nos otorgue un permiso o exista un derecho, obligación legal o profesional para revelarla. Prohibimos el uso de la información confidencial de nuestros clientes para uso y beneficio personal o de terceros.

Nuestro comportamiento

Independientemente de su cargo o función, se espera que los profesionales de DLK Auditores mantengan una conducta acorde con la honestidad, honorabilidad y profesionalidad. Para ello, a continuación, se concretan las pautas de comportamiento, divididas en tres ejes: los entornos en los que se desarrolla la labor de la Firma -externo e interno-, y los clientes a los que se prestan servicios.

En caso de que se produzca una situación no contemplada en el Código, cada profesional deberá acudir a su propia conciencia para averiguar el mejor modo de encarar una situación conflictiva en el marco de los Valores Compartidos y los Principios Globales de Conducta de Negocio, buscando ayuda en sus compañeros y en la propia Firma en caso de necesitarla.

Se espera que todos los profesionales de DLK Auditores mantengan una conducta honesta, intachable y profesional. En caso de duda, cada profesional deberá consultar al Comité de Ética.

Comportamiento Externo

Honradez y Rectitud

Desde el primer momento y en todas ocasiones, intentar hacer siempre lo correcto de acuerdo con los Principios de Conducta de Negocios de DLK Auditores.

Ser honestos y dignos de confianza actuando siempre con franqueza y sinceridad, tanto en el aspecto profesional como personal.

Cumplir con el trabajo en la Firma, sea de la categoría que sea, respetando tanto la letra como el espíritu de las leyes y regulaciones aplicables a cada caso.

No sólo hacer lo que es legal, sino lo que es correcto.

Procurar superar las expectativas de los clientes, de los compañeros y del público en general. Evitar que la ambición comercial enturbie las responsabilidades profesionales y éticas.

Calidad

Asumir como objetivo las exigencias más altas que los clientes y el público en general puedan esperar en la prestación de servicios por parte de DLK Auditores.

Entender que la reputación de la Firma depende de la calidad de los servicios que se prestan, la cual es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la Firma.

Comprometerse en lograr la máxima calidad individualmente, en equipo y de forma corporativa.

Ser siempre escéptico a la hora de valorar la calidad de los trabajos realizados, buscando la mejora continua.

Responsabilidad Social

Ser socialmente responsables con las comunidades y entornos en los que DLK Auditores desarrolla su trabajo.

Desarrollar el negocio de la Firma cumpliendo con el rol que la sociedad espera de ella, manteniendo los valores éticos y profesionales.

Trabajar con la mira puesta en la mejora sostenible del negocio y la calidad de vida de los miembros de la Firma, a través de:

Proporcionar servicios profesionales que realmente satisfagan las necesidades del público y de los clientes.

Crear un ambiente de trabajo para nuestros profesionales que favorezca su crecimiento, desarrollo y éxito personal.

Colaborar en actividades de acción social, siempre y cuando dichas actividades no supongan un menoscabo -aunque fuera sólo en apariencia- de la independencia de la Firma. DLK Auditores está comprometida en la promoción y apoyo de acciones sociales y de voluntariado.

Relación con Administraciones Públicas y Reguladores

Cumplir estrictamente con todas las leyes, regulaciones y normas aplicables a la prestación de servicios.

DLK Auditores es una firma sin adscripción política. Sin embargo, cualquier profesional puede participar, libre y voluntariamente en cuantas actividades y campañas políticas desee, ya sea como afiliado o simpatizante, siempre y cuando no se utilice para ello el nombre, los recursos, activos o instalaciones de la Firma.

Anticorrupción

Trabajar en contra de toda clase de corrupción, incluyendo la extorsión y el soborno. No buscar obtener una ventaja mediante el uso de un método indebido.

Nuestro consejo y comportamiento será siempre el de no aceptar prácticas inmorales.

Solicitudes externas de información

No revelar en ningún caso información confidencial, personal o comercial en conversaciones públicas o informales con terceros.

En caso de que se produzcan solicitudes externas de información (por ejemplo, de medios de comunicación o agentes reguladores), éstas se deben canalizar a través de las áreas correspondientes de la Firma por ejemplo Mercadeo y Comunicaciones para que sean tramitadas. Esto incluye también y sin limitarse los requerimientos legales, publicaciones sectoriales, etc. En definitiva, no todo el personal debe responder a cualquier pregunta.

DLK Auditores tiene como política atender a todas las solicitudes externas de información de forma honesta y veraz, respetando siempre los deberes de confidencialidad.

Todos los contactos con Administraciones Públicas y agentes reguladores deben llevarse a cabo a través de los canales apropiados para ello.

Veracidad en las Comunicaciones

Representar a la Firma, siempre y en todo lugar, con honestidad y franqueza, con máxima objetividad a la hora de aludir a hechos u opiniones.

Cualquier comunicación pública en nombre de DLK Auditores se realizará con precisión y responsabilidad, sobre todo cuando se describa la Firma, sus políticas y sus profesionales.

Cuando un miembro de DLK Auditores reciba una petición para pronunciarse públicamente o hacer comentarios sobre aspectos profesionales o sectoriales, lo hará ofreciendo datos y argumentos sólidos y objetivos.

Respeto a los competidores

Prescindir a toda costa de cualquier táctica competitiva que pueda dañar la reputación de la profesión y, por extensión, la de DLK Auditores.

Competir de forma honesta y leal, según las reglas que marca el mercado y la libre competencia.

Entender que la reputación de DLK Auditores está ligada a la reputación de la profesión en general y a la de sus competidores, evitando por completo menoscabar o dañar el crédito, imagen o prestigio de estos.

Creación y conservación de documentación

Mantener registros completos y precisos de todos los proyectos en los que se participe, de forma que se cumpla con la responsabilidad ante los clientes y con los requisitos legales y de información financiera.

La información que se incluya en los registros de la Firma debe ser veraz, exacta, comprensible, actualizada y acorde con las políticas de la Firma, regulaciones y normativas profesionales.

Conocer y dominar los procedimientos, sistemas de almacenamiento, acceso de registros y papeles de trabajo, incluyendo el archivo y recuperación de datos y los requisitos para su acceso.

Una vez concluido el trabajo, asegurar la conservación, de acuerdo con las políticas de la Firma, de toda la documentación derivada (en cualquier tipo de soporte), evitando su alteración o destrucción posterior.

Comportamiento hacia los clientes

Independencia

Todo el personal de la Firma debe actuar frente a sus clientes con absoluta independencia, evitando que puedan plantearse situaciones que, a los ojos de un tercero, pudieran ser percibidas como constitutivas de una amenaza para la independencia de dichos profesionales.

Todo el personal debe conocer la política de independencia de la Firma y completar y firmar anualmente la confirmación de independencia.

Alcance de los servicios

Todas las propuestas a nuestros clientes describen el alcance de los servicios, la experiencia en trabajos similares y el resumen curricular de nuestros profesionales.

Ofrecemos solamente aquellos servicios profesionales que estamos en capacidad de cumplir y para los cuales poseemos la experiencia y alto conocimiento profesional. En ningún caso ofrecemos servicios que podrían dañar nuestra confianza, independencia e integridad con nuestros clientes.

Facturación

Registrar con exactitud el número de horas y los gastos incurridos en la prestación de servicios de acuerdo con las políticas de la Firma.

Distribuir las horas y gastos a los códigos o proyectos internos apropiados, o bien a los clientes correspondientes, de los que se habrá obtenido autorización previa.

Facturar a los clientes sólo las cantidades apropiadas, de forma exacta y honesta, de acuerdo con las horas dedicadas y a la complejidad de la tarea realizada, así como los gastos incurridos, siempre de acuerdo con el compromiso adquirido con ellos.

Información confidencial

Preservar la confidencialidad de la información obtenida durante los servicios proporcionados a los clientes tratándola con especial responsabilidad, control y protección.

Está terminantemente prohibido compartir información confidencial o restringida de un cliente con cualquier persona ajena a su organización, incluso con empleados del cliente o profesionales de DLK Auditores que no tengan acceso a ella, salvo por razones legales (solicitud de una autoridad competente) o profesionales, o bien porque se tenga consentimiento por escrito para ello.

En cualquier circunstancia, la información propiedad de un cliente o de la Firma, ya sea confidencial o no, obtenida mediante el trabajo en DLK Auditores, no puede usarse para el beneficio personal o de terceros.

Información privilegiada

Toda información privilegiada obtenida gracias a los trabajos desarrollados por DLK Auditores debe utilizarse con fines estrictamente profesionales. Cualquier otro uso de dicha información está estrictamente prohibido. Por "información privilegiada" se entiende aquella información confidencial o restringida que, en caso de hacerse pública, supondría una ventaja competitiva para su poseedor.

De la misma forma, está absolutamente prohibido compartir cualquier clase de información privilegiada con un tercero no autorizado a conocerla.

Aceptación de regalos

Por regla general, no deben hacerse o aceptarse regalos ni obsequios, incluido dinero en efectivo, para conseguir nuevos clientes, o contratar proveedores. DLK Auditores basa su competitividad en el mercado únicamente en la calidad de los servicios que proporciona.

Sin embargo, la política de DLK Auditores a este respecto acepta la posibilidad de obsequiar o recibir regalos, siempre y cuando estos entren dentro de lo razonable, y su valor no pueda considerarse excesivamente alto, lujoso o exagerado. Entre los regalos aceptables se encuentran los siguientes:

Pequeños obsequios habituales entre profesionales, fundamentalmente de valor simbólico y carácter promocional (bolígrafos, agendas, etc.).

Invitaciones a reuniones profesionales, congresos o conferencias, cuyo costo sea moderado (por ejemplo, cursos y comidas de negocios).

En caso de duda, consultar con el Comité de Ética.

Relación con proveedores y aliados

Basar las relaciones con proveedores, contratistas y aliados estratégicos en la integridad, el comportamiento ético y la confianza mutua.

Seleccionar a proveedores, contratistas y aliados, independientemente de si son clientes o pueden llegar a serlo, con base en la calidad, precio, variedad y distribución de sus productos y servicios, y dentro de los límites impuestos por las normas de independencia.

Tomar las decisiones de compra basándose en los objetivos comerciales de la Firma, y no en prejuicios o en el beneficio personal y/o de un tercero.

Diligencia y competencia profesional

Respetar y cumplir los estándares y costumbres de la profesión en la prestación de servicios, y esforzarse permanentemente en mejorar su calidad.

Ser diligente en la gestión de los compromisos con los clientes, cubriendo sus necesidades con personal apropiado, con el nivel técnico y la formación necesarios.

Utilizar, en la medida de lo posible, los recursos de la Firma solamente para planificar, ejecutar y supervisar los servicios contratados. Sólo en aquellos casos en que sea admitido profesionalmente y sea conveniente, o porque así lo requiera el cliente, se utilizarán sus propios recursos e instalaciones.

Vigilar constantemente la calidad de los servicios, el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los clientes y la adecuación de los informes emitidos a los estándares de la profesión.

Conocer y dominar los procedimientos, sistemas de almacenamiento, acceso de registros y papeles de trabajo, incluyendo el archivo y recuperación de datos y los requisitos para su acceso.

Una vez concluido el trabajo, asegurar la conservación, de acuerdo con las políticas de la Firma, de toda la documentación derivada (en cualquier tipo de soporte), evitando su alteración o destrucción posterior.

Comportamiento Interno

Honestidad y Confianza

Desarrollar todas nuestras relaciones con integridad, ética y responsabilidad.

Ser honestos en nuestra forma de hacer negocios y en la relación con los compañeros de trabajo.

Asegurar la confidencialidad de la información que nos haya sido confiada y proteger la información cuyos derechos pertenecen a la Firma.

Reflejar con precisión y veracidad las horas dedicadas a cada proyecto y los gastos incurridos. Fomentar una cultura de confianza con el resto de los profesionales.

No aceptar trabajos que puedan suponer un riesgo para la reputación de la Firma o que impliquen un comportamiento contrario a lo que establece el presente Código de Ética y Conducta.

Solamente aceptar trabajos para los que se tiene capacidad de prestar servicios de alta calidad.

Diversidad e Igualdad de oportunidades

Desarrollar una cultura de diversidad y tolerancia, que refleje la misión de la Firma.

Respetar y valorar la riqueza que aporta la mezcla de puntos de vista, talento y experiencia de las personas que trabajan en la Firma.

Cumplir con las leyes y las políticas de DLK Auditores en cuanto a la igualdad de oportunidades, diversidad y ecuanimidad en los programas de selección, contratación, promoción y formación.

Aplicar las políticas de recursos humanos con igualdad de criterio para todos los profesionales, independientemente de la raza, credo, color, origen, edad, sexo, orientación sexual, estado civil o discapacidad.

Respeto y trato igualitario

Tratar a todos los profesionales y colegas de profesión con respeto, exigiéndoles a ellos el mismo comportamiento.

Esforzarse por conseguir un ambiente de trabajo seguro, saludable y que contribuya a la consecución de los objetivos personales y profesionales, evitando cualquier circunstancia o conducta molesta o nociva para los demás.

No tolerar discriminaciones, abusos verbales o físicos, o comportamientos ofensivos por parte tanto de profesionales como de clientes o de cualquier otro agente relacionado con la Firma.

Certificaciones Profesionales

Fomentar la obtención por todos los profesionales de las certificaciones necesarias para el desarrollo de las actividades propias de la función que se lleva a cabo en la Firma, renovándolas permanentemente y manteniendo el necesario nivel de formación continua.

Consultas

Mantener una actitud de consulta permanente frente a los asuntos que ofrezcan dudas.

Respetar el hecho de que DLK Auditores habla con una sola voz en cuestiones técnicas relacionadas con su actividad, o en cualquier asunto de interés para la Firma. Es necesario conocer y cumplir las políticas establecidas al respecto y pronunciarse solamente en caso de estar facultado para ello.

Resolver las situaciones de desacuerdo a través de los canales de consulta establecidos, que otorgan a cualquier profesional el derecho a expresar su opinión.

Sentir no sólo el derecho sino la obligación de expresar sus propios puntos de vista, y resolver las discrepancias de una forma profesional.

Conflictos de interés

Tomar todas las decisiones sin dejarse influir por factores ajenos al juicio profesional, asegurando siempre que se ofrece una imagen de imparcialidad.

Evitar que prevalezcan los intereses personales frente a los de la Firma.

Actuar de forma legal y ética ante la aparición de cualquier conflicto de interés.

Relaciones personales

Comunicar al superior correspondiente las relaciones personales que surjan entre miembros de la Firma o entre profesionales de DLK Auditores y empleados de un cliente, con el fin de prevenir eventuales riesgos de independencia y/o conflictos de interés.

Entender que si bien DLK Auditores permite en ciertas circunstancias el empleo de personas que estén relacionadas entre sí por vínculos familiares o afectivos, las personas con dicha relación no deberían estar en situación de afectar la contratación, asignación, supervisión, evaluación, compensación, aprendizaje, promoción o despido de la otra.

Mantener total separación de cualquier otra persona dentro de la Firma con la cual se tenga una relación de parentesco o vínculo afectivo.

Asegurarse que ninguna persona supervise o revise directa o indirectamente, el trabajo de otra con la que tenga vínculo familiar o afectivo.

No se debe dar preferencia en ningún caso a personas que tengan vínculo familiar o afectivo.

Salud, Seguridad y Ambiente de trabajo

Procurar un ambiente saludable, agradable y respetuoso, sea cual sea el lugar donde se desarrolle el trabajo, evitando comportamientos nocivos, agresivos o abusivos y haciendo un uso responsable de los recursos e instalaciones.

En este sentido, está prohibido trabajar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia que pueda poner en duda el comportamiento y juicio profesional.

Está terminantemente prohibida la posesión, venta, distribución o elaboración de drogas o cualquier otra sustancia o material ilegal, en cualquiera de los ámbitos de trabajo o instalaciones de la Firma.

Se prohíbe la entrada a las instalaciones de la Firma de personas cuya visita tenga por objetivo la negociación de mercancías, venta de loterías y apuestas ilegales.

Uso de los recursos de DLK Auditores

Utilizar los recursos e instalaciones de la Firma con fines legales y éticos, bajo supervisión en caso necesario, y sólo si se cuenta con los permisos para ello.

Hacer uso de la información, estructura tecnológica, instalaciones, propiedad intelectual (patentes, marcas registradas, derechos reservados, etc.), software, maquinaria y dinero en efectivo de la Firma sólo con fines profesionales y de una forma responsable, con precisión y exactitud a la hora de solicitar el reembolso de los gastos.

La Firma pone a disposición de sus profesionales sus recursos e instalaciones para uso personal, dentro de los límites que marca la lógica, y siempre y cuando dicho uso:

1. No interfiera en el trabajo.
2. No tenga objetivos políticos.
3. No incumpla alguna ley, regulación o normativa profesional.
4. No suponga un gasto significativo para la Firma.
5. No tenga fines inmorales o de lucro personal incompatibles con las actividades de la Firma.

Cuidar y proteger las instalaciones y los equipos tecnológicos de la Firma, incluyendo los datos que contienen y el software con el que operan, para evitar su destrucción, robo o utilización inadecuada, manteniendo las necesarias medidas de seguridad.

Evitar el uso de tarjetas de acceso ajenas para ingresar a las instalaciones de la Firma.

No emplear contraseñas ajenas para acceder a los sistemas, y evitar prestar las propias para su uso por otras personas, ya sean o no miembros de la Firma.

Usar únicamente sistemas informáticos que cuenten con la correspondiente licencia, y restringir su utilización a los términos para los que fueron adquiridos.

No reproducir, distribuir o modificar materiales que pertenezcan a la Firma, así como también aquellos cuyos derechos no pertenecen a la Firma.

Uso del teléfono e Internet

Hacer uso responsable y productivo de los sistemas de comunicación propiedad de la Firma, como son el correo electrónico, el teléfono y el acceso a Internet. Está específicamente prohibido el acceso a material pornográfico o ilegal.

Mantener y fomentar la imagen adecuada de DLK Auditores hacia el exterior, utilizando los sistemas de comunicación de forma responsable (educación en el lenguaje, atención correcta de las llamadas entrantes, etc).

La Firma pone a disposición de sus profesionales sus sistemas de comunicación para uso personal, en los términos y condiciones que se establecen en el apartado anterior.