

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



**CÁMARA REGIONAL DE LA
CONSTRUCCIÓN CAMACOL
BOGÓTA Y CUNDINAMARCA**

1. Misión

Representar y articular la cadena de valor de la Construcción e impulsar su desarrollo competitivo y el progreso de Colombia.

2. Visión

Liderar el desarrollo urbano responsable y sostenible, la disminución del déficit de vivienda y la proyección del sector hacia nuevas oportunidades de negocio y nuevos mercados.

3. Objetivo

Adoptar medidas respecto al gobierno de la sociedad, a las prácticas de administración y a la conducta de sus colaboradores, al manejo de su información, al conocimiento público de su gestión, de tal manera que se asegure el respeto de los derechos de quienes forman parte de la cadena de Camacol B&C.

El Código de Buen Gobierno de la organización recoge las normas de conducta, los mecanismos e instrumentos que se deben adoptar en todas las instancias, con el fin de generar confianza en los colaboradores internos y externos. Las políticas, valores, ética y lineamientos de Buen Gobierno descritas en el presente Código serán cumplidos consciente y responsablemente por los colaboradores y contratistas en todas sus actuaciones.

4. Alcance:

Esta Política aplica a todas las partes interesadas Altos Directivos y Colaboradores de la organización, estos deberán manifestar su conocimiento y aceptación respecto de su obligación de cumplir con la presente política.

5. Responsabilidades y deberes con Camacol Bogotá y Cundinamarca

CAMACOL B&C ha puesto su buen nombre y reputación al servicio de la sociedad. Por ello, un deber elemental de sus colaboradores es hacer sus mejores esfuerzos para asegurar que siempre y en todo lugar sea consistente en sus principios y valores.

Por tanto, es nuestra responsabilidad:

1. Gestionar nuestros compromisos con altos estándares éticos, transparencia, rectitud y responsabilidad, cuidando su buen nombre y tradición empresarial.
2. Hacer uso diligente, cuidadoso y razonable de los recursos de capital que nos han sido confiados.
3. Contribuir honradamente al logro de las metas del negocio.
4. Entregar información confiable y veraz.

Actuando con integridad

1. Integridad a toda prueba.
2. Cero tolerancias con a las faltas éticas, los actos ilícitos, la corrupción y el soborno.
3. No ser juez y parte.
4. Estricto cumplimiento de la ley.
5. Hágase sentir.
6. Confidencialidad y no represalias.

¿Qué se espera de cada uno de los colaboradores de CAMACOL?

Todos los colaboradores deben honrar los siguientes principios:

1. Sea íntegro: obre con honestidad y transparencia en todo momento y lugar.
2. En todas sus actuaciones use su buen juicio y sentido común, considerando si su proceder es ético y legal, y si refleja el buen nombre e imagen de CAMACOL y el suyo propio, los cuales son importantes de proteger y preservar.
3. Informe y hágase sentir: reporte las situaciones que vayan o que podrían ir en contra de los principios y guías de conducta de este Código, a través de los canales que CAMACOL B&C pone a su disposición.
4. Sus inquietudes serán atendidas. Si considera que el asunto no ha sido gestionado, o no ha recibido respuesta a su reporte, infórmelo con confianza. Así estará contribuyendo a la consolidación de la ética en nuestra empresa y nuestro país.
5. Para realizar el reporte no es necesario aportar pruebas ni tener la razón, basta con que la información sea precisa.
6. De la misma manera, sea cuidadoso y absténgase de presentar denuncias o reportes con ánimo o intención diferente a la de ser íntegro, ya que proceder de manera temeraria también atenta contra la ética en CAMACOL B&C.
7. Confíe: CAMACOL B&C cuenta con canales, medios, políticas y procedimientos para tratar los comportamientos incorrectos y no éticos, asegurando la confidencialidad necesaria respecto de la información que usted entrega.
8. Compromiso de CAMACOL B&C, no represalias: en ningún caso y en ninguna circunstancia habrá represalias de ninguna naturaleza por causa de la información que usted proporcione. No olvide ser preciso y veraz.
9. Actúe con austeridad: éste es uno de los valores fundamentales de CAMACOL B&C.
10. Haga uso razonable de los recursos que CAMACOL B&C ha dispuesto para el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones.
11. Cumpla sus compromisos y honre la palabra empeñada: su confiabilidad como colaborador de CAMACOL B&C depende del rigor con el que atiende los compromisos que adquiere. Cuando se comprometa con algo, cúmplalo.
12. Sea transparente y exija transparencia: base sus relaciones con compañeros, jefes y terceros en la buena fe y la transparencia. Evite ocultar información relevante para CAMACOL B&C, divulgar información confidencial de la empresa, tener segundas intenciones en su proceder: sus palabras, manipular, decir verdades a medias, inducir al error o a la percepción equivocada y, en general, cualquier otro comportamiento que pueda tener relación con delitos, actos de corrupción y soborno. Tenga en cuenta que ninguna de sus actividades y relaciones puede poner en entredicho el buen nombre de la Organización.
13. Informe cuando perciba alguno de estos comportamientos y dé ejemplo.
14. Declare su compromiso con la ética: utilice el documento diseñado para este propósito y guíese por el contenido del código de ética y conducta sobre "Conflicto de intereses".
15. Tenga presente que el Código no puede contemplar todas las posibilidades que existen respecto de un conflicto de intereses real o aparente. Utilice su buen juicio y sea consciente de sus actuaciones.

16. Declare sus conflictos de intereses: informe sobre la existencia real o aparente de cualquier situación en la que sus intereses personales pudieran estar en conflicto con los de CAMACOL B&C.
17. Respete la ley: éste es el presupuesto básico del proceder de CAMACOL B&C y sus colaboradores.
18. Sea exacto y veraz: en los informes o reportes relativos a su trabajo, garantice la veracidad en cuanto a presupuestos, costos, gastos, ventas, calidad, cumplimiento, precios, salarios, tiempo trabajado y pagado, accidentalidad, desempeño y a los demás elementos a que haya lugar.
19. Soporte con documentos exactos y precisos las transacciones que impliquen contratación o disposición de recursos de la Organización.
20. En CAMACOL B&C entendemos que errar es humano y que en la gestión diaria pueden presentarse equivocaciones. Si comete alguna, infórmele a su jefe inmediato. Él, como responsable del proceso, debe ayudarlo a encontrar la solución, la cual debe cumplir, en todo caso, con los criterios contenidos en este Código.
21. Informe sobre: las oportunidades que, debido a su cargo o por su condición de colaborador, le parezcan de interés para CAMACOL B&C.
22. Gestione el conflicto: los desacuerdos con acciones, decisiones y actividades tanto individuales como organizacionales, forman parte de la realidad del trabajo. No guarde silencio. Manifiéstelos con respeto y veracidad.
23. Respete el disenso: un buen ambiente de trabajo se caracteriza por el diálogo espontáneo, abierto y honesto, en el que la confianza y el respeto permiten que el desacuerdo se manifieste de manera abierta y transparente. Respete la diferencia de opinión

¿Qué se espera del jefe líder?

Además de las conductas que CAMACOL B&C espera de todos sus colaboradores, el Jefe Líder está llamado a personificar los principios y valores de la organización. Debe ser íntegro en todo momento, lugar y circunstancia; orientar a los colaboradores a su cargo mediante el ejemplo y ser su mentor, tanto en las actividades diarias y sus resultados, como en los asuntos que tienen que ver con la ética. Por esto:

1. Establezca relaciones basadas en el respeto y la confianza con los colaboradores a su cargo y con sus compañeros de trabajo.
2. Tenga en cuenta que CAMACOL B&C rechaza todas las conductas que pongan en entredicho la coherencia con los valores corporativos en que se fundamenta su trabajo; especialmente, pero sin limitarse a, todas las formas de acoso en el trabajo sean ellas de índole laboral, sexual o cualquier otra que pudiera atentar contra la dignidad y el respeto debido a los colaboradores.
3. Propicie el establecimiento y la consolidación de espacios de participación y diálogo que promuevan y faciliten en los colaboradores a su cargo:
4. La comprensión de los elementos esenciales de la filosofía corporativa, así como de la Meta Grande y Audaz (MEGA) que nos hemos propuesto alcanzar.
5. La comprensión y el cumplimiento del Código de Ética de CAMACOL B&C.
6. La presentación responsable y veraz de inquietudes relacionadas con conductas que pudieran resultar contrarias a la ética organizacional.

7. Preste atención a las observaciones hechas por sus colaboradores respecto de prácticas laborales que puedan implicar el desconocimiento de principios sobre el trato interpersonal, la jornada de trabajo, el descanso, la compensación, la salud y la seguridad en el trabajo, entre otros. No subestime estas observaciones.
8. Integre en los criterios de evaluación del desempeño, la valoración ética del comportamiento de los colaboradores a su cargo.
9. Promueva el mejoramiento permanentemente del desempeño individual y grupal, teniendo en cuenta el cumplimiento de este Código, los valores, la cultura organizacional y las normas legales aplicables.
10. Atienda las inquietudes que le sean formuladas por su equipo. Dé las respuestas pertinentes y, en caso de tener alguna duda o no tener la respuesta, contacte al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio. Reporte dicha situación en la línea ética: lineaetica@CAMACOL.com.co
11. Al contratar bienes y servicios, elija proveedores que observen los mandatos de la legislación laboral, de los derechos humanos en el trabajo, de protección al medio ambiente y, en general, de la ley. Para la toma de decisiones, tenga en cuenta además los siguientes criterios: la calidad de las relaciones con sus colaboradores, la responsabilidad social, el clima organizacional y la competitividad.
12. Evite las conductas tendientes a obtener ventaja o provecho indebido para usted mismo, sus familiares o allegados, o para los colaboradores a su cargo.

Relaciones con proveedores

Nos interesa contar con proveedores de bienes y servicios que, además de dar cumplimiento a la legislación, brinden un trato justo a sus colaboradores y estén comprometidos con la protección del medio ambiente.

1. Brinde especial atención a proveedores actuales o con quienes aspiren a serlo, que durante un proceso de negociación:
 - a. Ofrezcan de manera directa o encubierta algún beneficio que no sea aplicable a toda la comunidad de trabajo o supere un valor modesto.
 - b. Exista un conflicto de intereses, real o aparente.
 - c. Exista información que cuestione su cumplimiento de la legislación y las prácticas laborales justas.
 - d. Sea el único proveedor o participante, caso en el cual se deberá regir por las políticas de contratación y compras.
 - e. Le soliciten omitir requisitos definidos en las políticas de contratación y de compras.
 - f. Conozca que CAMACOL B&C rechaza todas las formas de trabajo forzoso y, especialmente, el trabajo infantil.

Relaciones con autoridades gubernamentales:

Es fundamental que usted, como representante de CAMACOL:

1. Actúe con absoluta integridad y transparencia en las actividades que realice en nombre de la Organización.
2. Establezca relaciones serias, íntegras y profesionales con los representantes de las entidades oficiales, en procura de crear vínculos desprevenidos y desinteresados.

3. Realice los trámites administrativos ante las entidades gubernamentales, cumpliendo rigurosamente los requisitos establecidos en la ley.
4. Se abstenga de ofrecer o recibir dinero, regalos, beneficios, descuentos, oportunidades de empleo y cualquier consideración que pudiera ser interpretada como soborno.
5. Recuerde que aún en el caso en que CAMACOL B&C sea beneficiaria o esté interesada en un trámite o una decisión respecto de la cual tenga un derecho o interés legítimo, hacer este tipo de pagos es una conducta inaceptable.
6. Sea prudente, confirme el interés de CAMACOL B&C en participar en este tipo de procesos y solicite previa y expresamente la autorización para representar a la Organización.
7. CAMACOL B&C acepta realizar actividades de Lobby para los asuntos de interés público, política pública y/o agremiaciones que resulten de alto impacto para el desarrollo de las operaciones de la organización. En cualquier caso, estas actividades deben llevarse a cabo sobre la base de los valores de Transparencia, Honestidad, Integridad y de respeto estricto a la Ley, por lo tanto, no debe ser utilizado para propósitos corruptos o ilegales, ni para influenciar inapropiadamente ninguna decisión que represente una ventaja para la organización.
8. Si se contratan servicios para este fin, las personas o entidades deben contar con un alto nivel de reputación, así mismo el colaborador autorizado para realizar estos acercamientos con las partes externas deben conocer los lineamientos de anticorrupción, en ningún caso están permitidos pagos a funcionarios públicos.
9. En el evento en que tenga alguna duda o inquietud, consulte a su jefe directo. antes de decidir.

Actividad política:

1. CAMACOL B&C apoya la democracia y respeta la estructura política y administrativa de los países en los que opera, así como a sus autoridades.
2. Por esto mismo, no participa ni financia de manera alguna en actividades políticas, ni apoya ningún partido o movimiento político en las candidaturas a corporaciones públicas o cargos de elección popular.
3. Respeta el derecho fundamental de sus colaboradores a pertenecer o no a partidos políticos, al voto y a participar activamente en política. Por lo tanto, ellos no serán constreñidos ni a contribuir económicamente, ni a participar o apoyar actividades partidistas, políticas o electorales, salvo aquellas que sean de obligatoria aceptación por mandato legal o constitucional, como actuar de jurado de votación en caso de ser convocado por la autoridad correspondiente.
4. Si usted participa o quiere participar en actividades políticas, tenga presente:
 - a. Informe al Comité de Ética de su unidad de negocio o de servicio para que éste pueda verificar si, en caso de resultar elegido, se pueda presentar algún conflicto de intereses entre CAMACOL B&C y la corporación a la que usted aspira, o entre sus actividades políticas y sus responsabilidades con colaboradores de CAMACOL B&C, para que pueda resolver la situación oportunamente.
 - b. Hágalo a título personal.
 - c. Absténgase de usar los activos de la compañía para estos fines.

- d. En caso de resultar elegido para ocupar cargos en corporaciones públicas, como Concejos Municipales, Asambleas Departamentales cualquier otro, reporte inmediatamente este hecho al Comité de Ética de la unidad de negocio o servicio. Es importante que CAMACOL B&C tenga la oportunidad de adoptar las medidas que resulten necesarias para proteger su trabajo en la Organización y el ejercicio de sus responsabilidades en el sector público.
5. PREGUNTA: Soy candidato para desempeñar un cargo de elección popular. Tengo mi primera reunión con potenciales votantes para presentar mis ideas. ¿Puedo entregar lapiceros marcados con el logo de CAMACOL B&C a los asistentes?
- a. No puede hacerlo. Tenga presente que esta es una actividad que usted realiza a título personal y que no debe usar ninguno de los recursos y activos de la Organización. Si lo hiciera, esto podría ser interpretado equivocadamente por la comunidad como apoyo y respaldo directo a su campaña, además de que se estaría aprovechando indebidamente el nombre y la reputación de CAMACOL B&C.

Relaciones con canales y distribuidores:

1. Como aliados esenciales de CAMACOL B&C, deben ser tratados de buena fe, y con respeto, lealtad y transparencia.
2. Por ello, adoptamos criterios comerciales objetivos en su selección, garantizamos el acceso a la información requerida en condiciones de igualdad para quienes aspiren a serlo y esperamos de ellos que su manera de hacer negocios no vaya en contra del propósito y espíritu de este código.
3. Ningún colaborador, y mucho menos aquél que tenga la facultad de decidir acerca de la celebración de acuerdos comerciales con los distribuidores con quienes aspiren a serlo, puede aceptar, de manera directa o indirecta, atenciones, regalos, obsequios o cualquiera otro beneficio o ventaja para sí o para sus familiares, salvo que se trate del material comercial o de mercadeo usual que se le regala a cualquier persona, como agendas, lapiceros o cuadernos de notas.
4. Quien tenga la facultad de decidir acerca de la celebración de acuerdos comerciales con los distribuidores o con quienes aspiren a serlo, notificará oportunamente cualquier práctica que pudiera afectar la cultura ética de la organización.

6. Historial de cambios

Versión	Descripción	Fecha emisión
0	Creación del documento	1/11/2020