

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



**CÁMARA COLOMBIANA DE
LA CONSTRUCCIÓN CAMACOL**



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: P-NDE-18

FECHA: 04/06/2020

VERSIÓN: 0

Contenido

Presentación.....	3
1. Cumplimiento del código.....	3
2. Principios y valores corporativos.....	3
3. Responsabilidades con nuestros colaboradores.....	4
4. Responsabilidades con nuestros clientes.....	4
5. Responsabilidades con nuestros proveedores y contratistas.....	4
6. ¿Qué esperamos de nuestros colaboradores?.....	4
7. Pasos para un problema ético.....	5
8. Integridad en CAMACOL.....	5
9. Negociación con externos.....	7
10. Intereses en común.....	7
11. Administración del código.....	9
Historial de cambios.....	10



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: P-NDE-18

FECHA: 04/06/2020

VERSIÓN: 0

1. Presentación

El código de ética de CAMACOL traduce los valores y principios de la organización, parte de 7 pilares fundamentales: Honestidad, Integridad, Respeto, Compromiso, Responsabilidad, Confianza y Cumplimiento. Nos comprometemos a divulgar estos pilares como parte de la identidad de cada uno de los colaboradores que laboramos en la compañía. Seremos parte de este compromiso con la ética y la integridad, manteniendo los más altos estándares de conducta y siendo un ejemplo para seguir a través de nuestros comportamientos, que finalmente es lo que nos identifica como una organización enmarcada por la ética y la moral.

En CAMACOL estamos comprometidos a respetar y defender los derechos humanos entendiendo que son inherentes a cada individuo sin distinción alguna de nacionalidad, género, etnia, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.

Trabajaremos arduamente para mantener el nombre de CAMACOL en alto, generando así confianza, y un buen ambiente de trabajo que se reflejará en las buenas relaciones que mantenemos con nuestros colaboradores, proveedores, clientes, y demás externos relacionados con CAMACOL.

2. Cumplimiento del código

El cumplimiento del presente código es de carácter obligatorio y se segmentará de la siguiente forma:

1. Colaboradores: Es indispensable que todos los colaboradores de CAMACOL realicen su mejor esfuerzo para asegurar que en cualquier momento sean consistentes en sus principios y valores, aplica para todos los funcionarios de la organización incluidos la junta directiva y los máximos órganos sociales.
2. Comité de ética y Conducta: Deberá evaluar y establecer una solución a las situaciones que se le informen bajo los lineamientos establecidos en el presente código, igualmente verificará la aplicación del cumplimiento y evaluará oportunidades de mejora y actualización de este.
3. Externos: La información de nuestro código de ética y conducta será extendida a todos nuestros proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás vinculados, con el fin de que conozcan y se ajusten a los principios éticos de CAMACOL.

3. Principios y valores corporativos

Nuestro código de ética y conducta reafirma nuestro compromiso social, ético, y medioambiental y se rige bajo 7 pilares fundamentales:

1. Honestidad: Todos los colaboradores de CAMACOL trabajaremos en función de la verdad, teniendo en cuenta que la honestidad y transparencia son la base del crecimiento, la productividad y competitividad.
2. Integridad: Estamos comprometidos a construir relaciones de confianza entre nosotros y con nuestro cliente, con el alto sentido de nuestras obligaciones y nuestra correcta manera de actuar.
3. Respeto: Es uno de los pilares fundamentales, en CAMACOL estamos comprometidos a tratar con dignidad a todos nuestros colaboradores internos y externos, con el fin de sostener la convivencia pacífica en nuestra organización.
4. Compromiso: Es el sentido de pertenencia que tenemos con la organización, es por esto por lo que debemos protegerla de malas conductas y sentirla nuestra. Responsabilidad: Nos



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: P-NDE-18

FECHA: 04/06/2020

VERSIÓN: 0

comprometemos a contribuir activa y voluntariamente al mejoramiento social, económico y ambiental, como valor agregado de CAMACOL.

5. Confianza: Generamos alianzas basadas en la verdad y el cumplimiento, garantizando que somos una compañía que vela por los intereses de todos los involucrados en la cadena de valor.
6. Cumplimiento: Es nuestra promesa seguir al pie de la letra todos los lineamientos que se establecen a favor de la protección social, ética, económica, medio ambiental, y de derechos humanos.

4. Responsabilidades con nuestros colaboradores

Es nuestra responsabilidad:

1. Basar las relaciones con nuestros colaboradores en el respeto por la dignidad individual y en el trato justo para todos.
2. Contratar y promocionar a los colaboradores con base a su conocimiento, experiencia, méritos y desempeño.
3. Fomentar la comunicación asertiva, confiable y veraz.
4. Dar prioridad a la salud y la seguridad de nuestros colaboradores y a la seguridad del medio en el que trabajan.
5. No tolerar forma alguna de discriminación sexual, física, mental o acoso de cualquier tipo hacia nuestros colaboradores, independientemente de que provenga de nuestro personal interno o externo.
6. Establecer líneas de comunicación, en caso de que se presente algún conflicto de interés, para que nuestros colaboradores puedan reportarlo.
7. No tolerar ningún comportamiento fraudulento o deshonesto por parte de nuestros colaboradores.

5. Responsabilidades con nuestros clientes

1. Ofrecer a nuestros clientes un alto nivel de prestación de servicio.
2. Administrar la información de los clientes con confidencialidad.
3. No ofrecer descripciones erróneas o inapropiadas de los servicios que prestamos.
4. Ningunos de los colaboradores podrá recibir u ofrecer ningún tipo de regalo o dinero catalogado como soborno.

6. Responsabilidades con nuestros proveedores y contratistas

1. Tratar a nuestros proveedores, contratistas, y/o demás aliados de forma honesta y justa.
2. Ningunos de los colaboradores podrá recibir u ofrecer ningún tipo de regalo o dinero catalogado como soborno.
3. Toda la información relativa a la organización y a sus proveedores recibe un tratamiento confidencial.
4. No trabajar con empresas que incumplan con la ley y pongan en peligro la reputación de CAMACOL.

7. ¿Qué esperamos de nuestros colaboradores?

En CAMACOL esperamos de nuestros colaboradores que:

1. Sean íntegros, obren en todo momento con honestidad y transparencia.

ELABORADO POR: DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

REVISADO Y APROBADO POR:
PRESIDENCIA EJECUTIVA

PÁGINA 4 DE 10



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: P-NDE-18

FECHA: 04/06/2020

VERSIÓN: 0

2. Evalúen cualquier situación con buen juicio, sentido ético y legal, asegurándose que obran de la manera correcta.
3. Informen cualquier inconveniente, situación o conflicto de interés que consideren esté incumpliendo con el presente código.
4. Sean cuidadosos de no presentar reportes en contra de alguien más, Únicamente para beneficio propio, esto iría en contra de las conductas éticas de CAMACOL.
5. CAMACOL cuenta con diferentes canales de comunicación, cualquier situación que vaya en contra de lo descrito en el presente código, debe reportarse y será manejada bajo tratamiento de confidencialidad.
6. Por ningún motivo se generarán represalias en contra de ningún colaborador que nos reporte alguna situación.
7. Es necesario usar razonablemente los recursos que CAMACOL pone a su disposición con el fin de desempeñar sus funciones.
8. Cumplan a cabalidad el código de ética y conducta.
9. Respeten la ley vigente.
10. No acepten dinero ni regalos, que puedan afectar la decisión de contratación de personal, proveedores o contratistas.
11. Respeten la diferencia de opiniones.

8. Pasos para un problema ético

Es necesario que en caso de que evidencien algún comportamiento indebido, o que represente un riesgo para nuestro código de ética y conducta lo reporten inmediatamente, con el fin que CAMACOL pueda reaccionar a tiempo, y evitar que se desencadene alguna situación de gravedad.

1. Informe oportunamente: CAMACOL dispone de un canal por el que podrá reportar comportamientos inapropiados, es importante que no intente solucionarlos solo, esto podría agravar la situación. Por favor enviar las situaciones que se presenten al correo lineaetica@CAMACOL.org.co
2. Identidad: Es opcional que se identifique, a menos que sea necesario conocer las personas involucradas para establecer la solución del conflicto, en este caso será notificado, en caso contrario, su identidad será protegida hasta Última instancia.
3. Confidencialidad: Toda la información suministrada será de carácter estrictamente confidencial y será empleada con el fin de proteger el buen nombre de CAMACOL.
4. Consecuencias y sanciones: CAMACOL adoptará las medidas necesarias para corregir la situación, y evitar que se repita, aplicará las sanciones a las que haya lugar.
5. En ningún caso habrá represalias por la información que sea suministrada, por el contrario, CAMACOL agradece que se trabaje en función de proteger su buen nombre.

9. Integridad en CAMACOL

1. Ambiente de control: Todos los colaboradores nos comprometemos a cuidar las actividades que realizamos. Contamos con el área de calidad para la administración efectiva de procesos, acogeremos y cerraremos las acciones de mejora derivadas de las auditorias con el fin de contribuir al mejoramiento continuo.
2. Prácticas laborales justas: Velamos porque las prácticas laborales de CAMACOL les permitan a los colaboradores trabajar con dignidad, libertad y bajo todos los estándares de seguridad, garantizando que en ninguna circunstancia se vaya a poner en riesgo su integridad.

ELABORADO POR: DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

REVISADO Y APROBADO POR:
PRESIDENCIA EJECUTIVA

PÁGINA 5 DE 10



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: P-NDE-18

FECHA: 04/06/2020

VERSIÓN: 0

3. Equidad, Igualdad y Cero discriminaciones: CAMACOL está a favor de la inclusión y la no discriminación por razón de raza, nacionalidad, sexo, religión, credo, edad, inclinación política, procedencia, clase social, apariencia física, forma de vestir, limitaciones físicas o de salud, o cualquier otra condición, por lo tanto, los procesos de selección, promoción y ascensos se fundamentan ÚNICAMENTE en criterios de conocimiento, experiencia, méritos y desempeño.
4. Medioambiente: En CAMACOL Preservamos el medioambiente con varios proyectos destinados a tal fin, para hacer uso de los recursos de una manera más eficientes y generar el menor impacto ambiental posible.
5. Salud y seguridad en el trabajo: La seguridad de nuestros colaboradores es vital para CAMACOL, por lo que promovemos una cultura de cuidado, “en casa alguien nos espera, al final de la jornada laboral debemos regresar a salvo” es responsabilidad de los colaboradores cuidar su salud y adoptar las medidas de seguridad que establece la compañía, a su vez CAMACOL se compromete a identificar, evaluar, prevenir y mitigar los riesgos que impliquen algún daño para el colaborador en cuestiones de salud, así como la divulgación oportuna de los mismos.
6. Registros comerciales y Financieros: Los colaboradores no alterarán ninguna clase de informes, ni siquiera con el argumento de favorecer a la compañía, esto incluye a quien incurre en algún gasto de cualquier naturaleza y cuantía a nombre de CAMACOL, al personal del área contable y financiera y los encargados en el flujo de aprobación.
7. Los colaboradores debemos cuidar los activos de la empresa como si fueran nuestros, de acuerdo con nuestras responsabilidades y funciones, entiéndase por activos; dinero, equipos, productos, tiempo de trabajo y el fruto del mismo, sistemas de información, teléfonos y otros medios de comunicación, computadores y demás herramientas informáticas, vehículos, información confidencial o privilegiada, marcas, patentes y demás registros comerciales, y en general, todos los derechos de propiedad intelectual.
8. Para CAMACOL el hurto, la destrucción, la sustracción de productos, equipos o información de la empresa, o el desfalco y la información falsa dada intencionalmente, son infracciones tan graves como el robo de bienes de los colaboradores y podría ser sujeto de una sanción disciplinaria o incluso el despido con justa causa.
9. Propiedad intelectual: En caso de que CAMACOL cuente con propiedad intelectual tales como patentes, marcas comerciales, derechos, información, secretos, inventos o desarrollos, es responsabilidad de los colaboradores protegerla, en caso de actuar de forma contraria se podría ver afectada la reputación de CAMACOL, e inclusive generar perjuicios o demandas. Por favor consulte al área jurídica cualquier situación que le sea presentada por un tercero para acceder a información relacionada previamente.
10. Actividades extras remuneradas: En caso de que algún colaborador le sea ofrecido cualquier tipo de compensación (pago, reembolsos o cualquier otro reconocimiento) cuando sea invitado a dar alguna charla o a hacer alguna presentación como parte de sus responsabilidades con CAMACOL, debe informar al comité de ética y conducta y obtener la autorización previa para aceptar dicha compensación.
11. Uso de la información: Toda la información de la organización es confidencial, se debe garantizar su protección, la información a la que se accede en calidad de colaborador de CAMACOL, es propiedad de la organización, que es confiada de acuerdo a las funciones de cada persona, y que la responsabilidad por el uso de esta, subsiste aun cuando la relación laboral haya finalizado. Los colaboradores deben cumplir con la cláusula de confidencialidad



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: P-NDE-18

FECHA: 04/06/2020

VERSIÓN: 0

que firman en el contrato de trabajo, al momento de la vinculación. Se debe evitar a toda costa que la competencia acceda a información reservada y de alto valor estratégico para la organización, esto significa una falta grave al código de ética y conducta y una práctica desleal. El incumplimiento al apartado de uso de la información de CAMACOL podrá ocasionar sanciones disciplinarias, laborales e incluso legales.

10. Negociación con externos

1. **Pagos indebidos:** No están permitidos los pagos, que aceleren tramites, obtengan ventajas o influyan en una decisión, incluso si el resultado representa un beneficio para CAMACOL. Cualquier duda acerca de un pago debe ser reportada al comité de ética y conducta, para su respectivo análisis, y en caso de que no afecte la reputación de la empresa se liberará para aprobación. Cualquier donación o patrocinio debe ser transparente y ajustado a la ley y este debe reflejarse en la contabilidad de la compañía.
2. **Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y actos de corrupción:** CAMACOL está comprometido con la lucha en contra del lavado de activos y financiación del terrorismo, por tal motivo, hemos venido adoptando medidas, como la implementación de un sistema de prevención de riesgos de Lavado de activos y financiación del terrorismo.
3. **Relaciones con proveedores:** En CAMACOL queremos contar con proveedores de bienes y servicios, que además de dar cumplimiento a la legislación, brinden un trato justo y digno a sus colaboradores, y estén comprometidos con el medioambiente. CAMACOL garantiza a través del área de compras que no se contratará ningún proveedor que:
 - a. Ofrezca de manera indirecta algún beneficio que no aplique para toda la comunidad de trabajo o supere un valor modesto.
 - b. Presenten algún conflicto de interés, real o aparente.
 - c. Exista información que cuestione su cumplimiento de la legislación y las prácticas laborales justas.
 - d. Se encuentre siendo investigado por delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo.
4. **Relaciones con Autoridades Gubernamentales:** Los representantes de CAMACOL deberán garantizar que:
 - a. Actúan con integridad y transparencia en las actividades que realizan en nombre de CAMACOL.
 - b. Establecen relaciones integrales y profesionales con los representantes de entidades oficiales, con el fin de crear vínculos desinteresados.
 - c. Realizan todos los procedimientos a los que hubiere lugar cumpliendo con toda la normatividad de ley vigente.
 - d. Se abstienen de ofrecer o recibir dinero, regalos, oportunidades de empleo, beneficios y cualquier otra consideración, que pueda interpretarse como soborno.
5. **Actividad Política:** CAMACOL apoya la democracia, y respeta la estructura política del país, no obstante, no financia actividades políticas, ni apoya ningún movimiento político en las candidaturas sujetas a elección popular.

11. Intereses en común

1. **Conflictos de Interés:** Los conflictos de interés hacen referencia a actividades en las cuales los intereses personales, familiares, de amigos o allegados, interfieren o pueden interferir con



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: P-NDE-18

FECHA: 04/06/2020

VERSIÓN: 0

la independencia para tomar decisiones en la organización, en el momento en que se pueda generar un conflicto de interés, repórtelo inmediatamente al comité de ética, es necesario que actuemos siempre con nuestro buen criterio, integro y honesto.

2. **Vinculación de familiares y amigos:** La vinculación de familiares y amigos a CAMACOL debe hacerse conforme a las políticas actuales en materia de reclutamiento, selección, contratación y demás aplicables, no debe existir subordinación o dependencia entre los familiares o amigos vinculados, es por esto que la única área encargada del proceso es Talento Humano. Si en algún momento tiene pleno conocimiento que algún familiar o amigo se encuentra en proceso de selección, repórtelo al comité de ética. Si se trata de proveedores o contratistas, se debe seguir el procedimiento de selección de proveedores, y los mismos serán seleccionados bajo criterios estrictamente de calificación y competitividad.
3. **Pagos, regalos, cenas y atenciones:** Las relaciones que los colaboradores de CAMACOL establecen con terceros deben asegurar el mejor interés de la organización dentro del marco ético, descrito en el presente código. No acepte ni ofrezca pagos, regalos, cenas o viajes que quieran favorecer en alguna decisión al tercero involucrado. Únicamente se podrán recibir regalos simbólicos y de reconocimiento que no impliquen sumas de dinero, en caso de que le ofrezcan algún presente, es necesario que le informe a su jefe inmediato, y él, dentro del más alto criterio ético podrá orientarlo.
Las invitaciones a capacitaciones, foros, congresos, seminarios entre otros, por terceros a colaboradores de la compañía, deben ser de carácter académico y profesional, y se podrá asistir, contando con la aprobación del jefe de cada área.
4. **Relaciones afectivas en el trabajo:** Es propio de la condición humana entablar relaciones afectivas y el entorno laboral no es ajeno a estas situaciones, conduzca su relación con seriedad y privacidad, y evite que afecte el desempeño laboral y la toma de decisiones, de esta manera evitará conflictos de intereses, si considera se generan conflictos de interés o se pueden generar perjuicios en contra de CAMACOL infórmelo al comité de ética con el fin de analizar la situación y proteger el mejor interés para organización, no debe presentarse subordinación entre las partes.
5. **Ser Juez y Parte:** Sucede cuando estamos inmersos en un conflicto de interés y también tomamos decisiones en el mismo. Es necesario evitar las siguientes situaciones donde seamos juez y parte:
 - a. Realizar y aprobar un reporte.
 - b. Definir una inversión, hacer los trámites de pago, y aprobar los pagos.
 - c. Invertir en recursos para la organización y también aprobar el pago de estos.
 - d. Utilizar a otros para dar apariencia de legalidad a tramites personales.
 - e. Toma decisiones influenciado por otras personas con el fin de obtener un beneficio.
6. **SAGRLAFT:** Si considera que un colaborador, proveedor, contratista o demás tercero vinculado a CAMACOL se encuentra involucrado en actividades ilícitas, relacionadas al lavado de activos y financiación del terrorismo, repórtelo inmediatamente al oficial de cumplimiento o al comité de ética y conducta, de acuerdo con el reporte de operaciones



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: P-NDE-18

FECHA: 04/06/2020

VERSIÓN: 0

sospechosas o inusuales, del Manual SAGRIFT, no informar estas situaciones podría ocasionar sanciones disciplinarias e incluso penales.

Si usted se encuentra ante un conflicto de intereses o cree estar en uno: Informe inmediatamente al comité de ética y conducta, evite tomar decisiones mientras no reciba una respuesta del comité, absténgase de realizar alguna situación que afecte el interés de CAMACOL. Proteja siempre a la organización.

12. Administración del código

1. **Declaración de independencia y compromiso:** Como parte del proceso de inducción, el colaborador debe declarar su compromiso con nuestro código de ética suscribiendo el documento respectivo. El comité de ética y conducta, junto con el área de Talento humano, debe velar por la realización de este proceso. Para los colaboradores antiguos, se realizará el plan de divulgación mediante capacitaciones, dejando constancia en el acta. Se realizará capacitación cada dos años en caso de que el código este sujeto a alguna modificación por parte del comité de ética y conducta.
2. **Responsabilidad:** La ética en CAMACOL es responsabilidad de todos sus integrantes.
Responsabilidad de las instancias:
 - a. **Jefe inmediato:** Como directo responsable de los procesos de cada área, está en el deber de escuchar a sus colaboradores, brindarle orientación y atender las inquietudes.
 - b. **Comité de ética y conducta:** Encargado de recibir mediante el canal de comunicación información de dudas, inquietudes, quejas sobre conductas que signifiquen desconocimiento o no aplicación del código de ética, deberá realizar los análisis correspondientes, adoptar las acciones pertinentes para lograr la alineación ética en la organización y buscar soluciones. Está conformado mínimo por 4 integrantes, más su suplente, que se postularan voluntariamente (2 años).
Se reunirán al menos una vez al año, con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de las políticas generales del presente código, o cada vez que se requiera, se dejará constancia de los temas tratados en la respectiva acta.
3. **Canales de Reporte:** CAMACOL pone a su disposición la línea ética, línea a la cual podrán enviar sus dudas, consultas y recibir orientación. La línea ética es de carácter confidencial.
4. **Procedimiento:**
 - a. Se recibe la información a la dirección de correo electrónico definido como línea ética.
 - b. El comité de ética y conducta se encarga del esclarecimiento de la novedad.
 - c. La investigación de la situación se realiza de manera imparcial, contando con documentos y testimonios a los que hubiere lugar.
 - d. El comité definirá la violación o no de algún punto del código de ética, y presentará las respectivas recomendaciones
 - e. Cualquier incumplimiento que no se reporte y sea considerado como una falta grave al presente código, implicará sanciones disciplinarias, e incluso la terminación del contrato de trabajo de los involucrados.
 - f. El comité de ética informara a los involucrados el resultado de las investigaciones.
5. **Página Web de CAMACOL:** Nuestros clientes, proveedores y público en general encontrarán en la página web el código de ética y conducta, y un vínculo para acceder a la línea ética y reportar situaciones que pudieran constituir prácticas indebidas.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: P-NDE-18
		FECHA: 04/06/2020
		VERSIÓN: 0

13. Historial de cambios

Versión	Descripción	Fecha emisión
0	Creación del documento	04/06/2020