

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO



**CÁMARA COLOMBIANA DE
LA CONSTRUCCIÓN CAMACOL**



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

CÓDIGO: P-NDE-20

FECHA: 1/11/2020

VERSIÓN: 0

Camacol se compromete a adherirse a los más altos estándares éticos y a cumplir con todas las leyes y reglamentaciones locales en materia anticorrupción y antisoborno, por lo cual se expide la siguiente Política de Cumplimiento.

1. Objetivo

La política Anticorrupción y Antisoborno tiene como propósito declarar públicamente su compromiso con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés y el conducir sus negocios de una manera socialmente responsable actuando con una filosofía de CERO TOLERANCIA a actos que contraríen sus principios organizacionales.

2. Alcance

Esta Política aplica a todas las partes interesadas (Altos directivos, empleados, clientes, proveedores y/o contratistas de la Compañía, entre otros, estos deberán manifestar su conocimiento y aceptación respecto de su obligación de cumplir con las normas relacionadas con la prevención de corrupción y soborno.

3. Glosario

Corrupción: El delito de corrupción privada se configura cuando directamente o por interpuesta persona se prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una empresa, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado en beneficio de la persona o de un tercero, en perjuicio de aquella.

Además, el delito de administración desleal se configura cuando el administrador de hecho o de derecho, o socio de cualquier sociedad constituida o en formación, directivo, empleado o asesor, que en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de ésta causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus contrapartes

Soborno: El soborno es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio o ventaja indebidos, o como contraprestación a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

4. Principios

El eje central de esta política es el conjunto de principios rectores como los son el código de ética y conducta, los valores institucionales y las prácticas de buen gobierno, donde se expresan los lineamientos que deben aplicarse en Camacol, La aplicación de estos principios no será discrecional, así como tampoco se permitirá que se desarrollen actividades que pretendan dar apariencia de legalidad a actos o transacciones que no sean transparentes o existan dudas de su legalidad.

5. Compromiso para la prevención

El compromiso con la prevención de prácticas de Anticorrupción y Antisoborno, implica un modelo de supervisión y seguimiento de los riesgos de corrupción y soborno nacional, por lo cual se deberá evaluar los mapas de riesgos de los procesos y asegurar que las medidas de administración y control cuiden a Camacol del desarrollo de actividades ilegales.

ELABORADO POR: DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

REVISADO Y APROBADO POR:
PRESIDENCIA EJECUTIVA

PÁGINA 2 DE 6



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

CÓDIGO: P-NDE-20

FECHA: 1/11/2020

VERSIÓN: 0

6. Responsabilidad

El compromiso con la prevención de prácticas de Anticorrupción y Antisoborno, implica un modelo de supervisión y seguimiento de los riesgos de corrupción y soborno nacional, por lo cual se deberá evaluar los mapas de riesgos de los procesos y asegurar que las medidas de administración y control cuiden a Camacol del desarrollo de actividades ilegales.

7. Informe a tiempo

Todos los colaboradores, especialmente aquellos con las que se tengan establecidas relaciones comerciales o contractuales, están en la obligación de poner en conocimiento a Camacol los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción o soborno nacional. Se puede informar o denunciar a través de la línea ética de Camacol lineaetica@camacol.org.co, avisar a su jefe inmediato, o acercarse a cualquier miembro del comité de ética y conducta, los temas a tratar se manejarán confidencialmente.

8. Transparencia y legalidad

Todos los hechos o circunstancias que sean detectados y comprobados serán informados conforme los protocolos establecidos frente a los diferentes grupos de interés y siempre respetando los voceros oficiales para estos asuntos, garantizando la transparencia, la legalidad y el equilibrio informativo.

9. Acciones disciplinarias

El cumplimiento de lo establecido en la política es obligatorio para todos los colaboradores de Camacol, cualquier incumplimiento deliberado o intencional de la misma será considerada falta grave y serán sancionados conforme a los reglamentos internos, sin perjuicio de lo contemplado en las leyes locales.

10. Responsabilidades

1. Comité de ética y conducta: Será responsable de atender las denuncias que sean puestas en su conocimiento sobre hechos de corrupción o soborno y de ordenar las investigaciones que sean procedentes con el fin de identificar las fuentes que permitieron la materialización de los riesgos y retroalimentar a los respectivos dueños de procesos sobre esas vulnerabilidades.
2. Presidencia: La Presidencia de Camacol, será la responsable de la implementación de la política, procurando, motivando y facilitando su incorporación en los modelos de gestión de la empresa.
3. Colaboradores: Serán los responsables de la adopción y aplicación absoluta de la política Anticorrupción y Antisoborno. Además, actuarán conforme a los principios rectores, velando porque cada uno de los órganos de Gobierno actúe en correspondencia con sus responsabilidades.

11. Cumplimiento

1. Camacol prohíbe y sanciona cualquier tipo de conducta relacionada con el soborno o la corrupción.
2. Si un Empleado, alto directivo o contraparte de Camacol, recibe una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, interna o externa, esta solicitud deberá reportarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o denunciar en la Línea Ética.

ELABORADO POR: DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

REVISADO Y APROBADO POR:
PRESIDENCIA EJECUTIVA

PÁGINA 3 DE 6



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

CÓDIGO: P-NDE-20

FECHA: 1/11/2020

VERSIÓN: 0

3. Cualquier Empleado, alto Directivo o contraparte de Camacol que denuncie de buena fe una violación de la Política, o la realización de cualquier conducta de corrupción o soborno, estará protegido contra cualquier tipo de represalia.
4. Las reglas previstas en esta Política respecto de los mecanismos para la prevención la corrupción o soborno son de imperativo cumplimiento.
5. Camacol se abstendrá de recibir o realizar donaciones que no tengan un fin lícito o sobre las cuales exista la sospecha que servirán para encubrir conductas de corrupción o soborno.
6. Camacol realizará las debidas diligencias para conocer adecuadamente a los potenciales proveedores o clientes y, en particular, la vinculación de los proveedores o clientes con entidades gubernamentales o funcionarios del gobierno. Para ello se aplicarán las reglas, los objetivos y principios respecto a la vinculación de proveedores señalados en el procedimiento de Compras.

12. Obsequios, comidas y entretenimiento

El propósito de los obsequios, las atenciones o actividades de entretenimiento es crear una buena y sólida relación de trabajo o comercial. Nunca el propósito debe ser tener o ganar una ventaja injusta o indebida de una relación. Camacol prohíbe pagar, incluso si es un valor modesto, por viajes, alojamiento o entretenimiento para un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida.

Esta Política reconoce que en los negocios se consideran como cortesía las invitaciones a comidas, atenciones y entretenimiento y, en circunstancias limitadas, regalos modestos o simbólicos. Por ejemplo, se admite dar o recibir cualquier regalo de valor simbólico y modesto, o tarjetas, que se distribuyen generalmente para fines promocionales, o durante la celebración de alguna festividad, como la navidad.

1. Reglas para recibir obsequios o atenciones, nunca estarán permitidas las siguientes conductas:
 - a. Aceptar recibir regalos de terceros, clientes o Proveedores en dinero en efectivo o equivalente en dinero con un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida
 - b. Aceptar obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que puedan tener el propósito de buscar una influencia o efecto material en cualquier transacción comercial de Camacol (real o potencial), o que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses;
 - c. Ningún Empleado y/o su familia aceptará, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con los negocios de la Compañía, o que pudiera llevar a pensar al tercero o Proveedor que podría beneficiarse u obtener una ventaja de alguna forma.
 - d. Aceptar cualquier tipo de soborno, obsequio o pago indebido de cualquier persona, incluyendo Proveedores o clientes, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.
 - e. Cualquier sospecha de intento de soborno del tercero o proveedor debe ser comunicado inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o al jefe inmediato.

ELABORADO POR: DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

REVISADO Y APROBADO POR:
PRESIDENCIA EJECUTIVA

PÁGINA 4 DE 6



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

CÓDIGO: P-NDE-20

FECHA: 1/11/2020

VERSIÓN: 0

2. Reglas para dar obsequios, invitaciones o atenciones a funcionarios y a terceros:
 - a. Los obsequios, gastos o atenciones deben ser de un valor modesto o simbólico, tanto de forma aislada como cuando se considera en conjunto con otros regalos o atenciones ofrecidas al mismo destinatario;
 - b. No pueden ser dados con el propósito de ejercer una influencia indebida sobre un funcionario de gobierno, o de otra manera con el propósito de influenciar en las acciones o decisiones, o con el fin de obtener una ventaja comercial para Camacol.
3. Nunca están permitidos los siguientes obsequios, invitaciones o atenciones:
 - a. Obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que se ofrecen a terceros, clientes o proveedores para obtener algo a cambio;
 - b. Obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor dirigidos a personas que estén en un proceso de licitación donde Camacol haga parte de la licitación pública o privada;
 - c. Cualquier obsequio que sea dinero en efectivo o equivalente a dinero;
 - d. Obsequios, invitaciones o atenciones, u otras cosas de valor que sean frecuentes hacia la misma persona u organización; y
 - e. Obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que sean excesivos o extravagantes, inapropiados o que puedan afectar negativamente a la reputación de Camacol.
 - f. Los regalos o atenciones deben darse en nombre de la Compañía y no a título personal.

13. Donaciones

Todas las donaciones realizadas por Camacol deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización.

Ni Camacol, ni los Representantes, empleados y/o altos directivos de la Compañía pueden realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas, a partidos políticos, entidades gubernamentales, organizaciones, funcionarios del gobierno o particulares involucrados en la política, sin la aprobación de la junta directiva. No se pueden realizar donaciones o contribuciones a cambio de obtener ventajas en los negocios de Camacol o en sus transacciones de naturaleza comercial.

14. Registros contables

Camacol tienen como política llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa las transacciones y disposiciones de los activos de las transacciones de la compañía. Los Representantes, empleados y/o altos directivos no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

15. Divulgación

La divulgación de esta Política se realizará mediante envío de correos electrónicos masivos y piezas de información.

ELABORADO POR: DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

REVISADO Y APROBADO POR:
PRESIDENCIA EJECUTIVA

PÁGINA 5 DE 6

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	CÓDIGO: P-NDE-20
		FECHA: 1/11/2020
		VERSIÓN: 0

16. Historial de cambios

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