



PROPISOS S.A.

Proyectos que reflejan el valor de la experiencia

CÓDIGO DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA






Política Antisoborno Propisos S.A.

PROPISOS S.A. Está comprometida con realizar sus negocios de manera responsable y con los más altos estándares de legalidad y ética. Cumplir con las normas éticas, la política anti soborno y la ley en general, que permitirá que nuestra organización mantenga y guarde su reputación de honestidad, integridad, confiabilidad y se asegure su bienestar financiero a largo plazo.

Tenemos un enfoque de tolerancia cero con el soborno y la corrupción y estamos comprometidos a actuar profesionalmente, con justicia e integridad en todos nuestros negocios allí donde se produzcan. También estamos comprometidos a implementar y hacer valer sistemas eficaces contra el soborno.









Aplica a toda la organización y sus relaciones comerciales.

Definición: Soborno es la oferta, promesa o entrega, tanto como la exigencia o aceptación, de cualquier pago o ventaja inadecuada, ya sea directa o indirectamente (como por medio de un intermediario), a o de:

-  Un funcionario público
-  Un socio comercial (soborno privado)
-  Un miembro de la familia de un oficial público o de un socio comercial.

El objetivo del soborno es obtener, retener o dirigir un negocio de forma impropia o asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la realización de un negocio.

No se aceptará en la organización

-  No al soborno de funcionarios públicos
-  No a los pagos de facilitación
-  Contribuciones, patrocinios y donaciones de caridad
-  No al soborno de socios Comerciales
-  Contribuciones políticas
-  No a la aceptación de Soborno
-  Uso de intermediarios
-  Libros y registros que so sean veraces o que hallan sido susceptibles a la alteración intencionada



Siendo consecuentes con nuestro pensamiento organizacional íntegro, se establece el siguiente Código de Ética como norma general

Todos nuestros colaboradores deben:

- ❖ Guardar respeto y subordinación a los superiores.
- ❖ Guardar respeto a sus compañeros de trabajo
- ❖ Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- ❖ Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- ❖ Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- ❖ Ejecutar los trabajos que le confien con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible
- ❖ Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- ❖ Ser verídico en todo caso.
- ❖ Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- ❖ Utilizar correctamente los uniformes y los elementos de seguridad y protección personal que le suministra la empresa, de acuerdo con la ordenes e instrucciones que le sean impartidas o a través de instructivos, circulares, manuales o cualquier otro medio, cuidando siempre la imagen de la organización
- ❖ Abstenerse de ejecutar en el lugar de trabajo campañas tendientes a conseguir adeptos para organizaciones políticas o religiosas.
- ❖ Dedicar tiempo laborable a la venta de comestibles, rifas o similares o cualquier actividad que no sea el objeto de su responsabilidad para lo cual fue contratado
- ❖ No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competente





Todos nuestros colaboradores deben:

- ❖ Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- ❖ Mantener una buena presentación personal adecuada a las exigencias del servicio.
- ❖ No revelar ni transferir a terceras personas las tecnologías, metodologías, Know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la empresa, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de sus roles y responsabilidades
- ❖ Mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que este a su cuidado que se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.
- ❖ Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
- ❖ Hacer que el trabajo de su área se cumpla en coordinación con en el de las demás dependencias.
- ❖ Abstenerse de solicitar en préstamo dinero a sus subalternos o colaboradores de cualquier nivel.
- ❖ No dar aviso oportuno a la empresa en los casos de faltas al trabajo o no presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tarde al trabajo.
- ❖ Adulterar los mecanismos de control de entrada y de salida establecidos por la empresa, dar mal uso de estos mecanismos y presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
- ❖ Incitar a otros compañeros para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.
- ❖ Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la empresa y dentro de los eventos que realice la empresa
- ❖ Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo.
- ❖ Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la Empresa o en las instalaciones o dependencias de los clientes de la misma.
- ❖ Vender, transportar o mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.
Hacer préstamos en dinero entre los empleados de la Empresa o a proveedores o contratistas de la misma con fines lucrativos para quien presta.
- ❖ Patrocinar, manejar o pertenecer a fondos de captación no autorizada de dineros en la Empresa y ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar dentro de la misma.





Todos nuestros colaboradores deben:

- ❖ Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.
- ❖ Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, edificios u otros elementos de propiedad de la Empresa.
- ❖ Desacreditar en alguna forma a la Empresa o cualquiera de sus representantes, con manifestaciones o actos encaminados a tal fin.
- ❖ Dar mala atención a los usuarios: No contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
- ❖ Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes y entre los compañeros de trabajo.
- ❖ Generar corrillos y/o bullicio dentro de las instalaciones de la empresa.
- ❖ Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
- ❖ Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas por la Empresa y que puedan influir en las decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.
- ❖ Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarios que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido, tales como lapiceros, agendas, entre otros, por valores de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados.
- ❖ Solicitar a contratistas cualquier clase de prebenda o dadiva con el fin de que estos puedan prestar sus servicios a la empresa.
- ❖ Utilizar el nombre de la compañía para realizar negocios de índole personal.
- ❖ Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.



Condiciones especiales para directivos y jefes

- ❖ Guardar absoluto respeto a la dignidad personal de los colaboradores, a sus creencias y sentimientos.
- ❖ Exigir o aceptar dinero del colaborador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- ❖ Imponer a los colaboradores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- ❖ Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- ❖ Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- ❖ Atender durante las horas de trabajo ocupaciones o asuntos diferentes a los que se le encomiende la empresa.
- ❖ Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar este antes de las horas en que termina su jornada.
- ❖ Abusar de su condición de Directivo, empleado, funcionario o colaborador de la empresa para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la empresa, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o clientes.
- ❖ Cambiar o autorizar cualquier traslado de un colaborador de un puesto a otro, o de un lugar de trabajo a otro sin la debida notificación y autorización de gestión humana.
- ❖ Participar en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley, a los intereses de la Empresa o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la misma.
- ❖ Realizar o abstenerse de realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad

Valores Corporativos

LIDERAZGO: Vamos siempre un paso adelante en cada etapa constructiva de nuestros proyectos

INTEGRIDAD: Somos éticos, justos y respetuosos

TRABAJO EN EQUIPO Conformamos un solo engranaje en la organización

SERVICIO: Trabajamos juntos para anticipar las necesidades y superar las expectativas de nuestros clientes.

CALIDAD: Logramos la excelencia en todo lo que hacemos respaldado por nuestro sistema integrado de gestión

EFICIENCIA: Optimizamos el tiempo, el talento humano y los recursos para alcanzar los objetivos y metas

INNOVACION: Proponemos tecnologías y procedimientos constructivos de última generación