

CÓDIGO DE ÉTICA

Atender a todo el personal (clientes internos, externos, proveedores y demás grupos de interés) con respeto, cordialidad y tolerancia, sin tener prejuicios o discriminación por raza, género, religión o preferencia sexual.

Dar un conducto regular a las comunicaciones y/o tramites tanto con lo clientes externos como internos (orientando así a las personas de una manera atenta y adecuada, garantizando una clara y oportuna atención a las necesidades que se presenten).

Respetar y cumplir los compromisos definidos para el cargo (entrega de proyectos, indicadores, reuniones, capacitaciones), de no ser así justificar con debida anticipación su incumplimiento.

Enaltecer y promover las firmas del Grupo Cimentaciones, expresándose de manera adecuada y prudente de los servicios y productos que ofrecemos.

Cuidar la imagen personal dentro fuera de la organización, velando por mantener un buen nombre de las finanzas, endeudamiento, relaciones comerciales, relaciones familiares e interpersonales.

Se prohíbe que un colaborador independientemente de su nivel jerárquico, directa o indirectamente solicite o acepte dinero, beneficios en especie o dádivas de un tercero (cliente externo) por la ejecución de su labor, a no ser que la situación sea de conocimiento y aprobación de la Gerencia General.

Informar cualquier tipo de parentesco con personal que este en proceso de selección en la empresa o que trabaje en la misma.

Se prohíbe que los colaboradores consuman bebidas alcohólicas durante la ejecución de su trabajo o se presente en estado de embriaguez a laborar.

No esta permitido celebrar operaciones comerciales con personas que hayan participado en actividades delictivas.

Utilizar adecuadamente los sistemas informáticos, no instalar programas sin la debida autorización del área de sistemas.

Está prohibido el uso de redes sociales en Internet, así como la navegación a las páginas no autorizadas por la empresa.

Se deben utilizar las instalaciones de la empresa y las herramientas de trabajo únicamente para los propósitos aprobados por la empresa.

Se debe guardar absoluta confidencialidad e integridad de la información (proyectos, diseños, procedimientos, formatos, entre otros) desarrollada por la empresa, impidiendo que terceros hagan uso de esta.

La invención de ideas o proyectos generados en relación con los esfuerzos y objetivos organizacionales son propiedad del Grupo Cimentaciones, razón por la cual se debe garantizar su contenido, integridad y confidencialidad.

Es necesario devolver a la empresa todas sus pertenencias después de la terminación del contrato laboral, esto incluye (equipos o elementos de oficina, maquinaria, proyectos, información confidencial, legalizaciones por anticipos de dinero, carné de la empresa, entre otros), entregando cada concepto a quien corresponda (Jefe

inmediato, Gerencia Financiera y Administrativa, Gerencia de Calidad y Dirección de Gestión Humana), quienes otorgarán un paz y salvo, (vale la pena resaltar que si el colaborador no realiza la legalización de dinero, la empresa descontará este valor de su liquidación, si esta no es suficiente para cubrir la deuda, se tomarán las acciones civiles correspondientes).

Se debe notificar la decisión de retirarse de la empresa con 15 a 30 días de anticipación, asumiendo los preceptos de ley al respecto (daños y perjuicios a la empresa), puesto que su desvinculación sin previo aviso puede afectar el normal funcionamiento de la empresa o puede poner en riesgo el cumplimiento de uno o varios proyectos y por ende las metas de la organización.

En caso de desvinculación laboral, se debe hacer entrega de un acta con la relación de proyectos que estaba adelantando, sus avances y el estado en el cual se entregan, adicionalmente, si se tiene responsabilidad por equipos o máquinas se debe entregar un inventario de las mismas indicando el estado en el que quedan (si las máquinas presentan un evidente deterioro producto de mal uso y/o negligencia en el mantenimiento, la empresa podrá generar descuentos o tomar las acciones civiles a que se tenga lugar).

SI, ACEPTO

NOMBRE Y FIRMA