

Código de conducta y ética

AMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación de este código de ética y conducta se extiende a todo el personal vinculado a INGEMA S.A. (Cliente interno y Cliente externo) y en el evento que por cualquier circunstancia hubiese una contradicción entre lo plasmado en este código y la ley vigente prevalecerá esta última.

PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES CORPORATIVOS

1. Respeto:
 - Saludar y despedirse. Saber escuchar. Responder oportunamente Oral/Escrito. Puntualidad en reuniones / horario trabajo.
 - Dar el punto de vista con cordialidad. Respetar el conducto regular. Ser organizado en los puestos de trabajo zonas comunes. Hablar con la verdad.
 - Reconocer el trabajo del otro. Dar crédito. Elogiar en público y corregir en privado.
 - Tener claros los objetivos de las reuniones. Durante días reuniones abstenerse de utilizar el computador o el celular.

2. Excelencia:
 - Superar las expectativas – De los clientes, de los jefes, de los compañeros de trabajo. Promover la eficiencia energética en diseños y procesos de construcción.
 - Promover e incentivar la cultura de innovación.
 - Promover la cultura de gestión de conocimiento.
 - Anticiparse a las necesidades del cliente interno y del cliente externo.

3. Pasión:
 - Impulsar a todo el equipo a un buen resultado. En la labor desempeñada
 - Realizar las actividades en el tiempo presupuestado y eficazmente.

- Proponer mejoras en los procesos en los que participa o con los que tiene interacción.
 - Buscar el equilibrio entre lo personal y lo profesional.
4. Honestidad:
- Hablar con la verdad. Transparencia en los procesos. Coherencia entre lo que se dice, lo que se piensa y lo que se hace.
 - No alterar ningún documento en beneficio propio, de otros o de los procesos. Cuidar los bienes de la empresa. Cumplir cabalmente con las responsabilidades del cargo.
 - Cumplir con el horario establecido de trabajo. Cumplir con los compromisos hechos con los clientes.
 - Explicar con la verdad, con prudencia y en el momento oportuno con el no cumplimiento de lo prometido.

POLÍTICAS

A continuación, se listan algunas políticas generales y específicas que son divulgadas, entendidas, atendidas y acatadas por todos los personales de INGEMA. En ellas la compañía define lineamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones de sus áreas y funcionarios. Además de las políticas aquí listadas, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y documentos que son conocidos por los funcionarios en el ejercicio de sus responsabilidades, por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en este Código:

- a) Política contra LA/FT
- b) Política de protección de datos
- c) Confidencialidad
- d) Propiedad intelectual

SANCIONES

Aparte de las sanciones civiles que pueda conllevar una mala conducta ética; el incumplimiento total o parcial de las disposiciones previstas en este código dará lugar a la aplicación de sanciones laborales que podrán conllevar a una terminación unilateral del contrato con justa causa.

COMPORTAMIENTO

Independientemente de su cargo o función, se espera que todo el personal de INGEMA S.A mantengan una conducta acorde con la honestidad, honorabilidad, profesionalidad, Excelencia, pasión y respeto dentro y fuera de la compañía.

CONDUCTAS PROHIBIDAS

- Tratos injustos y desproporcionados al personal.
- Tratos inadecuados con contratistas, contratantes o clientes.
- Violar la reserva de Información Confidencial.
- Usar las instalaciones de la Sociedad para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir materia que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.
- Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por INGEMA S.A y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la Compañía o los ponga en peligro.
- Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el funcionario. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.
- Realizar actos que entorpezcan el desarrollo de la sociedad.

- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la Compañía o a terceros, a cambio de favores, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de Ingema S.A
- reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- Mentir en la hoja de vida

COMITÉ DE CONVIVENCIA Y ÉTICA

Para efectos de verificar asuntos referentes al cumplimiento del presente Código, y demás conflictos personales que se puedan presentar al interior de nuestra sociedad; la compañía cuenta con un Comité de convivencia.

Como parte de sus responsabilidades, el Comité de Convivencia de la Sociedad tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Conocer de asuntos referentes a este código
- Resolver asuntos referentes a este código.
- Analizar posibles violaciones a este código
- En caso de considerarlo procedente, informar a la Gerencia de la Sociedad acerca de los eventos o posibles eventos de violación del presente Código, así como las acciones remediales y sanciones propuestas.
- Mediar entre conflictos que puedan surgir al interior de la sociedad
- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los Funcionarios de la Sociedad.

Correo Electrónico: convivencialaboral@ingema-sa.com.co

DIVULGACIÓN

La Dirección de Gestión organizacional y el área de talento humano estarán encargadas de establecer procedimiento y las medidas para

verificar que este código este a conocimiento de todos los empleados de INGEMA y evaluar su conocimiento.

El área jurídica en compañía con el área de talento humano tendrá a su cargo la modificación del presente código. Cualquier modificación al presente código deberá ser sometida a consideración y aprobación de la Gerencia de la compañía.

MODIFICACIONES Y APROBACIÓN

El área jurídica en compañía con el área de talento humano tendrá a su cargo la modificación del presente Código. Cualquier modificación al presente código deberá ser sometida a consideración y aprobación de la Gerencia de la compañía

EVALUACION DE CUMPLIMIENTO

La evaluación del cumplimiento de esta política se hará por parte del área de talento humano poniendo a disposición canales de comunicación en la cual los empleados puedan manifestar inconformidades con cualquier conducta vista que no esté alineada con los valores y actuaciones de este código.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. Builes".

GIOVANNY ALBERTO BUILES ARANGO
Representante Legal