



Manual de Etica

Constructora **CAMU**
y sus empresas aliadas


Creciendo juntos
Creciendo con felicidad

Julio 2025
Segunda Edición



CONTENIDO

- 1. INTRODUCCION**
 - 1.1. Preámbulo
 - 1.2. Alcance
 - 1.3. Objetivos
- 2. NUESTROS FUNDAMENTOS**
 - 2.1. Nuestra Visión
 - 2.2. Nuestra Misión
 - 2.3. Nuestros Propósitos
 - 2.4. Nuestros Valores
 - 2.5. Nuestros Principios
- 3. NUESTRO AMBIENTE LABORAL**
 - 3.1. Nuestros Compromisos
 - 3.2. Nuestras Responsabilidades
 - 3.3. Derechos Humanos Globales
 - 3.4. Respeto en el Trabajo
 - 3.5. Violencia en el Trabajo
 - 3.6. Drogas y Alcohol
 - 3.7. Acoso Laboral
- 4. POLITICAS**
 - 4.1. Política para el Cumplimiento de Normas
 - 4.2. Políticas para el manejo de la información
 - 4.2.1. Recomendaciones para el manejo de la información
 - 4.2.2. Privacidad de la Información
 - 4.2.3. Divulgación de la Información
 - 4.2.4. Responsabilidad sobre la Identificación de Usuarios
 - 4.2.5. Utilización Medios Electrónicos de Comunicación
- 5. POLITICA EN LA EJECUCION DE GASTOS**
 - 5.1. Política sobre Pagos Inusuales
 - 5.2. Política sobre Fondos y Activos de la compañía
- 6. POLITICA DE REGALOS Y AGASAJOS**
 - 6.1. Situaciones Inadmisibles
 - 6.2. Situaciones Admisibles
- 7. CONFLICTO DE INTERESES**
- 8. CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**
 - 8.1. Relación con los Clientes
 - 8.2. Conocimiento de Clientes, Proveedores y Contratistas
 - 8.3. Selección de Contratistas y Proveedores
- 9. RELACION CON LA COMPETENCIA**
 - 9.1. Responsabilidad de Colaboradores en Relaciones con la Competencia
- 10. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO - SAGRILAFT**
- 11. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
- 12. MEDIO AMBIENTE**
- 13. GOBIERNO**
- 14. PRESERVACION IMAGEN INSTITUCIONAL**

- 
- 15. COMPORTAMIENTO FRENTE A CONDUCTAS NO ETICAS**
 - 16. REGIMEN DISCIPLINARIO**
 - 17. CARTA DE COMPROMISO**

1. INTRODUCCION

1.1. PREAMBULO

La Constructora CAMU es una empresa creada en 1985 y desde esa fecha ha trabajado ininterrumpidamente consolidándose como una de las constructoras más importantes en la región del eje cafetero, sus socios directamente o a través de esta constructora han creado otras compañías que realizan actividades similares, siendo un propósito para todas, la generación de bienestar y progreso.

La solidez, prestigio y buena imagen de estas constructoras se ha logrado mediante un ejercicio profesional caracterizado a través de los años, por el cumplimiento de normas éticas y legales que han representado una garantía para los clientes, los competidores, el estado, la comunidad y nuestros propios colaboradores.

Hoy en día, se tiene tenemos la responsabilidad de preservar la imagen de integridad profesional que nos hace respetables ante la comunidad empresarial y la sociedad en general. Por lo anterior, es necesario preservar una conducta recta en cada uno de nuestros comportamientos, así como obrar con claridad y transparencia para alcanzar un desempeño integral que redunde en beneficio de la sociedad y así poder preservar una organización que se distinga por una cultura compartida que refuerce cada vez más comportamientos adecuados, equitativos y transparentes frente al cumplimiento de la ley, de los principios, de las políticas y de los procedimientos que han sido establecidos para el sano desempeño y alcance de nuestro objeto social

1.2. ALCANCE

Desde la Constructora CAMU y las empresas asociadas se presenta este manual que recoge lo que a nivel organizacional constituyen los principios, valores, lineamientos, pautas y competencias éticas sobre los cuales se cimienta la cultura organizacional de estas empresas y que constituyen los ideales y creencias que inspiran y sirven como marco de referencia para la organización y todo su equipo de colaboradores.

Estos valores, principios pautas y lineamientos trazados deben ser tenidos en cuenta cuando se tomen decisiones, cuando se tenga que actuar o establecer relaciones, que directa o indirectamente afecten a todos los grupos de interés como lo son los mismos colaboradores, contratistas, clientes, proveedores, accionistas, inversores, los entes públicos, organizaciones no gubernamentales, organizaciones civiles, la comunidad y la sociedad en general.

El comportamiento y actuar de todos los colaboradores de la empresa es lo que constituye su cultura organizacional la cual debe estar inspirada en los valores, principios y pautas que se describen en el presente manual y que se espera sea conocido, asumido y vivido por todos, buscando la armonía y en especial un comportamiento cívico y social acorde con estos parámetros.

1.3. OBJETIVOS DE ESTE MANUAL

Entre los objetivos de este manual está:

1. Dar a conocer los valores, principios, pautas y lineamientos éticos consagrados por la empresa y que deben inspirar el actuar de los colaboradores de la organización.
2. Asegurar que todos los colaboradores conozcan claramente cuáles son las acciones o actividades inapropiadas que perjudican o afectan la actividad laboral, las relaciones con el equipo de trabajo y también con el entorno.
3. Proteger los intereses públicos y profesionales que contribuyan al beneficio de la empresa.
4. Ofrecer criterios y directrices para que cada colaborador se sienta seguro al adoptar conductas éticas en su accionar. Así mismo, que pueda expresar por los canales que se establecen las conductas que considere inapropiadas de alguno o algunos de sus compañeros, buscando que estas se corrijan por el bien de todos y en especial por el respeto a la organización.

Parágrafo: Cada colaborador(a) es responsable de leer, entender y garantizar su conformidad con este Manual, informar por los conductos institucionales acerca de posibles violaciones al mismo y cooperar en el esclarecimiento de las situaciones que vayan en contra de los principios éticos aquí descritos.

2. NUESTROS FUNDAMENTOS

2.1. NUESTRA VISION

Facilitamos el acceso para más personas puedan alcanzar el sueño de tener una vivienda de calidad, un proyecto innovador y una rentable inversión.

2.2. NUESTRA MISION

Llevamos con amor progreso a las familias y ciudades, entregando construcciones seguras y amables con la comunidad y el planeta.

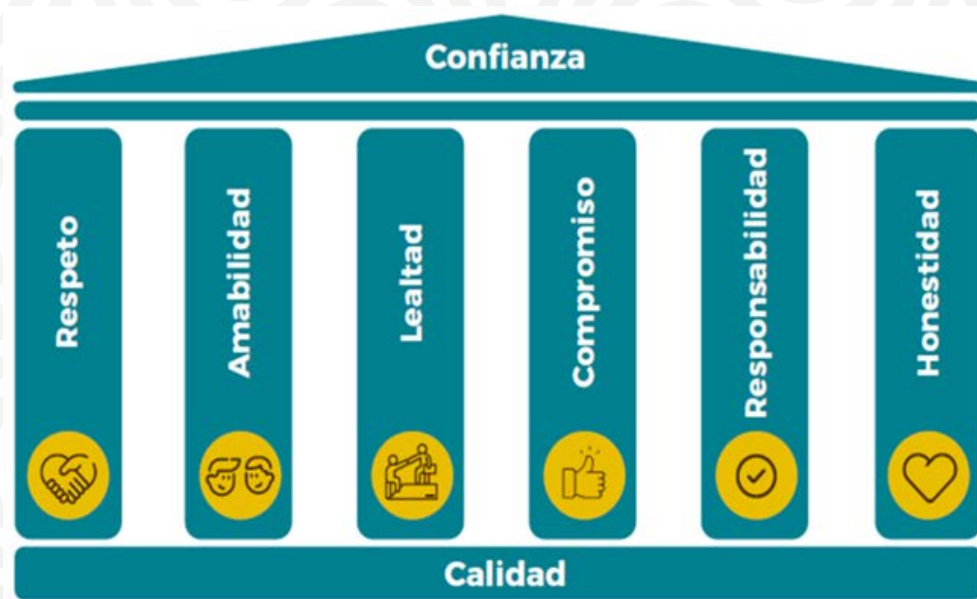
2.3. NUESTRO PROPOSITO

Te inspiramos a crecer con felicidad

2.4. NUESTROS VALORES

En la Constructora CAMU y sus empresas asociadas, se han reconocido los siguientes valores como inspiradores del actuar de todos los colaboradores. Son ellos

El respeto, la amabilidad, la lealtad, el compromiso, la responsabilidad, la honestidad los cuales se cimientan en la calidad y todos para inspirar confianza.



Se entiende por cada uno de ellos lo siguiente:

- **Respeto:** Es reconocer la dignidad propia de una persona. Así mismo valorar la importancia de la comunidad, el entorno y el medio ambiente.
- **Amabilidad:** Es la disponibilidad al trato cordial, empático y delicado hacia los demás.
- **Lealtad:** Es el compromiso de defender lo que creemos y en quienes creemos, aún frente a circunstancias cambiantes o adversas.
- **Compromiso:** Es la actitud que asumimos más que como una obligación, como un acto voluntario y consciente, fundamentado en la alineación con los valores y principios.
- **Responsabilidad:** Actuar conscientemente asumiendo las consecuencias de sus hechos.
- **Honestidad:** Es la conducta recta y honrada que lleva a observar normas y compromisos y actuar con la verdad, siendo razonables, justos y decentes, buscando coherencia entre lo que se hace, se piensa y se dice.
- **Calidad:** Es el ejercicio riguroso del hacer las cosas con la mejor técnica y el mayor cuidado.
- **Confianza:** Es la seguridad y firme esperanza que alguien tiene respecto al comportamiento del otro. Es el resultado de la aplicación equitativa de las normas comunes, para así, generar capital social.

2.5. NUESTROS PRINCIPIOS

Así mismo se reconoce en la Constructora CAMU y sus empresas aliadas, los siguientes principios como inspiradores de la conducta:

- **La Buena Fe:** Directivos y colaboradores actuamos siempre de buena fe ante los clientes y partes interesadas, basados en criterios de respeto e integridad.

- **Comportamiento ético y cumplimiento de la Ley:** Respetamos en todas nuestras actividades los principios éticos más exigentes, las leyes y las normas.
- **Respeto para con la empresa:** Actuamos leal y honestamente con nuestra empresa, evitando beneficios personales que puedan ir en contra de sus intereses.
- **Responsabilidad con el medio social:** Actuamos éticamente con la competencia, establecemos relaciones de mutuo beneficio con proveedores y acreedores y contribuimos al desarrollo económico y social de la comunidad.
- **Respeto y reconocimiento a colaboradores:** Creamos un ambiente seguro, de mutuo respeto y confianza que contribuya a aumentar la estima y facilite el autodesarrollo de nuestros colaboradores.
- **Inclusión:** En las relaciones entre colaboradores, así como de estos con los clientes, contratistas y proveedores procuraremos integrar y evitaremos toda conducta discriminatoria o constitutivas de acoso laboral.
- **Liderazgo:** Promovemos el liderazgo, entendiendo por éste, las habilidades que sirven para influenciar en la manera de pensar o de actuar de otras personas de manera positiva, así como la capacidad para tomar la iniciativa y proporcionar ideas innovadoras, haciendo que el equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de sus metas y objetivos.

3. NUESTRO AMBIENTE LABORAL

La Constructora CAMU y sus empresas asociadas promueven la interacción de los colaboradores basada en las siguientes normas:

3.1. NUESTROS COMPROMISOS

En Constructora CAMU y sus empresas asociadas, promovemos ambientes laborales apropiados con el fin de desarrollar en nuestros colaboradores las mejores competencias. Por lo cual tenemos los siguientes compromisos:

1. Cumplimiento de las normas laborales establecidas.
2. Rechazamos cualquier tipo de discriminación o circunstancias constitutivas de acoso laboral.
3. Fomentamos ambientes de respeto entre las personas.
4. Solicitamos espacios de retroalimentación y damos retroalimentación.
5. Establecemos alternativas para el mejoramiento.
6. Brindamos espacios de capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional.
7. Promovemos el liderazgo.
8. Realizamos mediciones de clima laboral y realizamos planes de acción con los resultados.

3.2. NUESTRAS RESPONSABILIDADES

En Constructora CAMU y sus empresas asociadas, es responsabilidad de sus colaboradores:

1. Construir redes proporcionando ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre unidades y áreas, fomentando el trabajo en equipo.
2. Conocer y aplicar el Manual de ~~conducta~~ y ética, buscando una construcción eficiente de valores y principios en el trabajo.
3. En la organización nos enfocamos en el desarrollo profesional de todo el equipo de colaboradores y personal vinculado al trabajo de las obras, por esta razón, la Empresa se compromete a:
 - Seleccionar, promover y apoyar el desarrollo profesional de los equipos de trabajo.
 - Contratar independientemente de raza, color, género, orientación sexual, edad, religión, credo, nacionalidad, identidad de género, deficiencia u otras categorías protegidas por la ley aplicable.
 - Capacitar y promover con base en las competencias, en la experiencia, en el desempeño y en la conducta del colaborador, independientemente de raza, color, orientación sexual, edad, religión, credo, nacionalidad, identidad de género, estatus de veterano u otras categorías protegidas por la ley.
 - Abrazar la diversidad de los talentos, de las habilidades y de las experiencias de unos y de otros.

3.3. DERECHOS HUMANOS GLOBALES

- Se prohíben las siguientes prácticas y no se harán negocios, en forma consciente, con cualquier individuo o empresa que tome parte en alguna de ellas:
- Explotación de niños, incluyendo el trabajo infantil.
- Punición física.
- Abuso de mujeres y todas las demás formas de abuso humano.
- Trabajo forzoso o coercitivo.
- Discriminación ilegal en la contratación de colaboradores o en el trabajo.

3.4. RESPETO EN EL TRABAJO

La Constructora CAMU y sus empresas asociadas están comprometidas en ofrecer a sus colaboradores un ambiente de trabajo fundamentado en relaciones de respeto, libre de asedio, intimidación y de otros comportamientos inadecuados

Las faltas de respeto y asedio pueden incluir:

- Charlas, chistes, imágenes y comentarios ofensivos que envuelvan raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, religión, credo, nacionalidad, deficiencia o estatus.
- Cualquier conducta física o verbal de naturaleza sexual, religiosa o política, entre otras

3.5. VIOLENCIA EN EL TRABAJO

La organización está comprometida con fomentar un ambiente de trabajo libre de violencia, agresión física o moral, maltrato y conductas que agredan a las personas a nivel físico, mental o moral.

Cada uno de sus colaboradores debe:

- Evitar completamente el porte o uso de armas en las instalaciones de la empresa o en los eventos de la misma.
- Informar cualquier acto, sea físico o psicológico, que amenace u ofenda a un(a) colaborador(a) de manera violenta o potencialmente violenta.
- Informar cualquier situación que contenga la mínima posibilidad de violencia en el lugar de trabajo, aunque haya sido hecha como una broma.

3.6. DROGAS Y ALCOHOL

Está prohibida la venta, utilización o asistencia al trabajo bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas.

La empresa no permite el consumo de bebidas alcohólicas y de estupefacientes en sus dependencias.

3.7. ACOSO LABORAL

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral que prevé la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, a promover el trabajo en condiciones dignas y justas, a crear armonía y establecer un buen ambiente entre quienes comparten la vida laboral en la empresa y a proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

4. POLITICAS

4.1. POLITICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Todos los colaboradores de la empresa, independientemente de su posición en la compañía, están obligados:

- Al cumplimiento estricto de las leyes aplicables en el desarrollo de sus tareas, de tal forma que se colabore con los objetivos de las entidades de control que nos rigen.
- Al disponer de los recursos para garantizar el cumplimiento y actualización de las normas que colabore con los objetivos de la compañía.
- Revelar mediante la línea ética o al jefe inmediato, a las directivas correspondientes, a la dirección de talento humano o a la Gerencia General, aquellos presuntos incumplimientos de normas legales.

- Cumplir y asegurar el cumplimiento de todas las normas laborales de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
- Participar activamente en las actividades programadas por la organización.
- Generar un buen ejemplo al interior de la compañía en cada uno de los actos que se desarrollan.
- Conocer y cumplir las políticas, normas y procedimientos internos de la empresa divulgados en físico o mediante medios electrónicos como: circulares normativas, informativas, procedimientos específicos, manuales, memorandos u otros documentos.

Dedicar toda su capacidad de trabajo para la empresa, no se permite atender ni siquiera esporádicamente negocios particulares durante la vigencia del contrato de trabajo, salvo acuerdo definido en el contrato laboral en el momento de vinculación o un acuerdo especial suscrito con posterioridad y avalado por la Gerencia de la compañía

4.2. POLITICAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION

La información sobre nuestros clientes, accionistas, colaboradores y todo tipo de proyectos es un activo invaluable para la organización, por lo tanto, la protección de estos datos es una de las más importantes obligaciones de Constructora CAMU y sus empresas asociadas, enmarcada en regulaciones internas y legales.

Como consecuencia, es responsabilidad de todos los colaboradores, garantizar que la información sea generada, gestionada, modificada, almacenada, conservada, transportada, accedida, divulgada y destruida de acuerdo con las normas que se establezcan.

Los contratistas que tengan acceso a la información de la empresa, tendrán igual responsabilidad. Se debe garantizar la reserva de la información que corresponda a los procesos y que sea construida dentro de la organización que no tenga como finalidad su divulgación.

4.2.1. RECOMENDACIONES EN EL MANEJO DE LA INFORMACION

Todos los colaboradores, deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio a las Constructora CAMU o a las empresas asociadas.

- Evitar compartirla con personas externas, tener cuidado de solo hacerlo con los colaboradores que sea necesario para el desempeño de sus funciones.
- Cumplir con todas las normas, políticas y circulares de habeas data y protección de datos establecidas en la ley, con el fin de evitar perjuicios.
- Ser cauteloso al imprimir o fotocopiar documentos internos, evitando que los utilicen personas no autorizadas

4.2.2. PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

La información de propiedad de La Constructora CAMU y empresas asociadas, deberá ser clasificada según el grado de privacidad y confidencialidad. La empresa decidirá restricciones o condiciones para el acceso a su información, según las normas o las leyes vigentes.

4.2.3. DIVULGACION DE LA INFORMACION

Solamente con previa autorización del presidente, vicepresidente o Gerente de La Constructora CAMU y empresas asociadas, podrán revelar información de organización que no sea legalmente pública y que no se haya difundido por los medios ordinarios de la Empresa. Con arreglo a lo dispuesto en la ley, tampoco podrá difundir cualquier información privilegiada o confidencial a la cual tenga acceso por su posición en la Empresa.

4.2.4. POLITICAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION

Todos los usuarios deben tener una identificación personal e intransferible para hacer uso de la información y de los recursos tecnológicos en cada una de las plataformas. La persona dueña de la identificación es responsable de esta y del uso que se haga de la misma.

Los colaboradores(as) no deben suministrar a nadie sus claves de red y están obligados a cumplir el conjunto de políticas de seguridad de la información, adicionalmente, deben emplear siempre su Usuario y clave cuando estén utilizando un computador de la empresa y nunca suministrar su clave a terceros.

4.2.5. UTILIZACION DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACION

Los recursos y equipos de comunicación electrónica son bienes de la Empresa para uso exclusivo de las actividades laborales. Los equipos de cómputo y electrónicos de la organización deben contar con licencias y autorizaciones para el uso de software, aplicativos o programas, los cuales se administrarán y gestionarán en el marco del respeto a la propiedad intelectual.

Por lo anterior, los colaboradores(as) deben abstenerse de usar software o aplicativos no autorizados en un computador de la empresa, tampoco se permite el uso de Facebook y Messenger, a menos que tenga fines laborales durante su horario de trabajo.

Ningún software que no cumpla las políticas de la Empresa o los acuerdos de licencias y derechos autorales aplicables a cada situación puede ser adherido al sistema de comunicación electrónica de la empresa. No se admite la transmisión de archivos, imágenes, juegos interactivos o mensajes que no sean del interés de La Constructora.

La Constructora CAMU se reserva el derecho de controlar y monitorear el acceso a Internet de todos los equipos interconectados a su sistema de tecnología de información.

Cada colaborador y prestador de servicios es responsable por el envío, mantenimiento y protección de los datos, archivos y otros materiales, tales como software y hardware del sistema electrónico de informaciones de la Empresa. Todos los que usan Internet como medio de comunicación deben hacerlo con su propio nombre, nunca como otra persona. No se admite el uso de cualquier otra clave que no sea la personal.

Los componentes de la plataforma tecnológica que la Empresa utilice, deben estar debidamente legalizados de acuerdo con las normas vigentes.

5. POLITICA PARA LA EJECUCION DE GASTOS

La ejecución de gastos debe hacerse buscando siempre la mejor alternativa y relación de precio y calidad, comparando diferentes proveedores y cotizaciones. Igualmente en la ejecución de los gastos se debe evitar hacer gastos que no se requieren y que puedan ser calificados como innecesarios.

Ningún colaborador puede autorizarse él mismo un gasto, ni se lo podrá autorizar un colaborador a su cargo.

Cuando se van a adquirir bienes o materiales, se debe tener la precaución de consultar si en bodega, almacén o en las oficinas hay de estos bienes que no se estén utilizando y que puedan suplir la necesidad que se requiere atender.

5.1. POLITICAS SOBRE PAGOS INUSUALES

Ningún colaborador está autorizado para ordenar pagos en nombre de la compañía que no estén directamente relacionados con las obligaciones o necesidades de la empresa, que no sean soportados de manera adecuada o que no le corresponda ordenar; en tal caso estaría excediendo el límite de su autoridad.

Tampoco podrá percibir pagos a favor de la compañía cuando en el desarrollo de sus funciones el recibo de pagos no le ha sido autorizado.

Para cumplir con esta política, es responsabilidad de todo colaborador de Constructora CAMU y sus empresas asociadas, que tenga conocimiento de irregularidades que afecten los bienes de la compañía mediante transacciones cuestionables o actitudes no aceptadas dentro de este Manual, reportar inmediatamente al correo electrónico lineaetica@constructoraCAMU.com o a las directivas del área, dirección de Talento humano o a la Gerencia de la compañía. No

se hará ningún pago a persona natural o jurídica si existen razones para creer que dicho pago pueda ser aplicado a su vez a objetivos ilegales en nombre de la Constructora. El hecho de que un pago o una práctica no se encuentren prohibidos por la ley, no significa que se pueda realizar dicha acción. Resulta siempre conveniente informarse acerca de la ética de la acción propuesta. Muchas veces resulta más difícil reconocer y solucionar problemas éticos en la práctica comercial, que identificar y resolver problemas legales. Ningún tipo de soborno podrá ser pagado por Constructora CAMU y sus empresas asociadas, ni directa ni por interpuesta persona. Esta prohibición no tiene límites.

Un soborno se define como: "Un pago efectuado por conseguir que alguien haga algo fuera de las normas legales o las normas de conducta del empleador de esa persona o para omitir algo que debería hacerse de acuerdo con las normas legales o las normas del empleador del sobornado"

5.2. POLITICA SOBRE FONDOS Y ACTIVOS DE LA COMPAÑIA

No se utilizarán los fondos de la Constructora CAMU y sus empresas asociadas para pagar, directa o indirectamente, a representantes de cualquier entidad pública o privada, con el fin de mantener o lograr negocios o favores especiales. Ningún regalo o atención será de calidad o cantidad tales que pueda inferirse que, con él, se pretenda lograr un beneficio de los antes descrito.

Así mismo, los activos de la organización, no podrán ser utilizados para destinarlos a realizar actividades de interés personal, no serán para el provecho o enriquecimiento de los directivos ni demás colaboradores, ya que además de estar en contra de las normas de la compañía, viola las normas legales colombianas y de los países en donde se desarrollen operaciones.

Quienes administran los recursos de Constructora CAMU y sus empresas asociadas, deben velar por la correcta disposición y uso racional de los activos, con uso exclusivo para la empresa. Los colaboradores tienen la obligación de informar a su superior o a través del correo electrónico lineaetica@constructoraCAMU.com la presencia de conductas inadecuadas por parte de otros miembros de la compañía o de terceros, cuando se ponga en riesgo la integridad y efectividad de tales recursos o activos.

6. POLITICA DE REGALOS Y AGASAJOS

En la constructora CAMU y sus empresas asociadas se tiene arraigada en su cultura empresarial que, en determinadas fechas, como la Navidad, día de las madres, días conmemorativos a profesiones, cumpleaños, grados, etc., se obsequian presentes y regalos como forma de cortesía y acercamiento tanto a nivel internos como hacia clientes y aliados. Con ello la constructora quiere expresar aprecio, reconocimiento y agradecimiento. Nunca con ello se busca favorecimiento en decisiones que se tomen por las personas.

Por lo tanto y siendo congruentes con esta postura se establece que es política de la Constructora CAMU y sus empresas asociadas, que ni sus colaboradores, ni miembros directos de sus familias acepten u ofrezcan obsequios, prebendas, agasajos y/o atenciones de parte de clientes o proveedores o cualquier persona o compañía interesada en obtener algún favor o negocio, con los cuales puedan pretender influenciar inapropiadamente el desarrollo normal y equitativo de las relaciones de negocios entre la compañía y cualquier cliente, proveedor o competidor. De presentarse la anterior situación, el colaborador deberá retornarlo a quien lo envió inmediatamente y notificarlo a su jefe o superior inmediato. Esta política se cumple dentro de los siguientes parámetros:

6.1. SITUACIONES INADMINISTRABLES

- a) Aceptar dinero, cualquier otro obsequio por pequeño que este sea o solicitar favores personales de un cliente, proveedor, contratista, empleado estatal directamente o por terceras personas, que tengan o lleguen a tener vínculos comerciales con la Constructora CAMU o sus empresas asociadas, los cuales podrían entenderse que motivan a cambiar la conducta normal de nuestras relaciones.
- b) Hacerle a un cliente, proveedor, contratista o empleado del gobierno un obsequio o agasajo que podrá entenderse motivado a cambiar la conducta normal de nuestras relaciones.
- c) Solicitar la retribución o favores en cambio de la adjudicación de contratos.
- d) No se debe recibir u ofrecer ningún obsequio o invitación:
 - Que viole una ley, regulación o política para el que da o recibe.
 - Que se considere como soborno o pago facilitador.
 - Que sea inconsistente con las prácticas habituales.
- e) Los colaboradores pueden brindar o aceptar invitaciones a comida y entretenimiento para soporte de las actividades del negocio siempre y cuando:
 - La práctica no viole ninguna ley, regulación o estándar de conducta de la organización que recibe.
 - Las cortesías en negocios no se ofrezcan para propósitos de influenciar una decisión de negocios y no puede ser interpretada como una tentativa de ganar una ventaja injusta de negocio.
 - La aceptación de cortesías será para crear una acertada relación de negocios.
 - Los Costos asociados con la entrega de cortesías en negocios están limitados con gastos razonables auténticos.
 - Las cortesías de negocios son compatibles con prácticas de industria locales y no se consideran extravagantes.

- Dichas cortesías no impactan negativamente la reputación de la compañía y sus filiales a los negocios involucrados.
- f) Los colaboradores que ofrecen o aceptan cortesías deben sentirse cómodos que los gerentes de la compañía y sus filiales lo conocen o el público tenga conocimiento de estas
- g) Los gastos de entretenimiento de negocios no incluyen entretenimiento como clubes nocturnos ni ningún tipo de entretenimiento que tenga un impacto negativo para la reputación de sus directivos, de la compañía y de sus empresas asociadas.

6.2. SITUACIONES ADMISIBLES

Se consideran situaciones admisibles en cuanto a obsequios, regalos o agasajos los siguientes:

- a) Obsequiar artículos de propaganda de distribución generalizada.
- b) Aceptar descuentos en compras de productos y servicios de clientes o proveedores, cuando estos se ofrezcan de manera general a otras personas que tiene con el proveedor o cliente una relación comercial similar.
- c) Aceptar o invitar a un cliente, proveedor o contratista a participar en una actividad social, siempre que tenga como objetivo desarrollar una mejor relación comercial con el cliente y que la actividad social sea razonable por su naturaleza, frecuencia y costo.
- d) Está permitido el intercambio de obsequios siempre y cuando los mismos no sean superiores al 15% del salario mínimo legal vigente en Colombia y estén aceptados normalmente entre la comunidad de los negocios, en épocas de navidad, año nuevo, aniversarios y celebraciones especiales. Si el regalo que se ofrece no cumple con los requisitos arriba señalados, el colaborador debe rechazar el regalo si puede hacerlo sin ofertar a quien se lo está dando, o reportárselo a su superior inmediato, quien le aconsejará sobre qué actuación efectuar de acuerdo con las prácticas establecidas en la empresa.

7. CONFLICTO DE INTERESES

En Constructora CAMU, construimos no solo hogares, sino también **confianza y relaciones duraderas**. Para mantener esta base sólida, es esencial actuar siempre con **integridad y lealtad**. Un **conflicto de intereses** surge cuando los intereses personales (sean tuyos o de tus familiares cercanos) chocan o podrían chocar con los intereses de la empresa. Estas situaciones pueden poner en riesgo nuestra reputación, imparcialidad y la efectividad de nuestro trabajo, y por ende, los beneficios de la compañía y de nuestros asociados.

NUESTRO COMPROMISO: ACTUAR SIEMPRE CON TRANSPARENCIA

La **buena fe y la lealtad** son los pilares de nuestro comportamiento. Esperamos que cada colaborador se responsabilice de no buscar beneficios económicos o personales indebidos que vayan más allá de su compensación laboral y que pongan en riesgo los intereses de Constructora CAMU y el cumplimiento de la ley.

Situaciones Claras de Conflicto de Intereses

Para ayudarte a identificar y manejar adecuadamente un conflicto de intereses, considera las siguientes situaciones como ejemplos que **generan o podrían generar** un conflicto:

a) **Favoritismo con Clientes o Proveedores:** Dar ventajas, descuentos, precios o plazos especiales a clientes, proveedores o contratistas basándose en amistad, parentesco o cualquier relación personal, en detrimento de la equidad y los intereses de la empresa.

b) **Uso Indebido de Información o Recursos:** * Utilizar **información confidencial** de la empresa, de nuestros proyectos, clientes o proveedores para beneficio propio, de familiares o allegados. * Aprovechar tu **posición o jerarquía** en CAMU para desviar oportunidades de negocio, contactos o recursos de la empresa para tu beneficio personal o el de terceros. * Usar las **instalaciones, equipos, vehículos o cualquier otro recurso** de la Constructora para actividades o negocios personales, o para promover intereses de terceros ajenos a la empresa.

c) **Actividades Externas que Compiten o Distraen:** * **Participar o tener propiedad** (directa o indirecta) en empresas o negocios que compitan con Constructora CAMU o sus empresas asociadas (ej. otras constructoras, comercializadoras de vivienda, proveedores de materiales o servicios relacionados). * Realizar **actividades externas remuneradas** durante tu horario laboral en CAMU, o que requieran el uso de tu tiempo, atención, talento y recursos de la empresa, desviándote de tus responsabilidades asignadas.

d) **Negocios Propios con Nombre de la Empresa:** Utilizar el nombre, la reputación o las relaciones de Constructora CAMU con clientes o proveedores para beneficio de negocios personales o de terceros.

e) **Defensa de Intereses Contradictorios:** Representar o defender los intereses de un cliente, proveedor o tercero cuando estos estén en perjuicio de los intereses de otro cliente o de la propia Constructora.

f) **Omisión o No Reporte:** Conocer una situación que claramente representa un conflicto de intereses (entre colaboradores, con clientes o proveedores) y **no informarla** de manera oportuna a tu superior jerárquico o al área de Talento Humano.

RELACIONES ENTRE CANDIDATOS Y ASPIRANTES

Durante el proceso de selección de nuevos colaboradores, se solicitará la declaración de posibles conflictos de interés, especialmente en casos donde existan vínculos familiares o personales con empleados actuales de la organización.

Cuando un candidato declare un conflicto de interés, la Dirección de Talento Humano realizará un análisis de riesgo para determinar la viabilidad de su vinculación. La aprobación final estará sujeta a este análisis y a las políticas internas de la empresa.

RELACIONES ENTRE COLABORADORES VINCULADOS

En caso de que exista una relación sentimental o vínculo familiar entre colaboradores, estos deberán informar de manera inmediata a su superior jerárquico y a la Dirección de Talento Humano.

Se establece de forma categórica que no se permitirá ningún tipo de relación de subordinación directa o dependencia jerárquica entre personas con este tipo de vínculos, con el fin de preservar la objetividad, la equidad y el buen clima laboral. Se revisará la pertinencia de que familiares de los colaboradores trabajen en centros de trabajo o procesos distintos en los cuales no haya conflicto de interés

La empresa permite la vinculación de familiares, siempre y cuando estos se desempeñen en áreas, procesos o centros de trabajo diferentes, y no exista entre ellos una relación de subordinación o influencia directa. En estos casos, la Dirección de Talento Humano evaluará la pertinencia de la vinculación y el posible riesgo de conflicto de intereses antes de autorizar el ingreso o la permanencia de los colaboradores involucrados.

DEFINICION DE VINCULOS FAMILIARES

Para efectos de este manual, se consideran vínculos familiares los siguientes:

- **Vínculo conyugal:** esposo(a) o compañero(a) permanente.
- **Consanguinidad hasta sexto grado:**
 - Primer grado: padres, hijos.
 - Segundo grado: hermanos, abuelos, nietos.
 - Tercer grado: tíos, sobrinos.
 - Cuarto grado: primos.
- **Afinidad hasta segundo grado:**
 - Primer grado: suegros.
 - Segundo grado: cuñados.
- **Parentesco civil:** casos de adopción

¿COMO ACTUAR ANTE UN POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES?

Si te encuentras en una situación que **crees que podría ser o generar un conflicto de intereses**, o si tienes alguna duda, tu responsabilidad es:

1. **Evaluar:** Reflexiona si la situación podría afectar tu objetividad o el interés de la empresa.
2. **Informar:** Notifica de inmediato a tu superior jerárquico y/o al área de Talento Humano. Es mejor ser proactivo y transparente.
3. **Abstenerse:** Mientras se evalúa la situación, abstente de participar en decisiones o acciones relacionadas que puedan verse comprometidas.

En Constructora CAMU, valoramos la **transparencia y la honestidad**. Tu reporte nos permite tomar las medidas necesarias para proteger los intereses de todos y asegurar la equidad en nuestras operaciones.

8. CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

8.1. RELACION CON LOS CLIENTES

Debemos esforzarnos para que clientes estén plenamente satisfechos y cautivos, fortaleciendo relaciones de largo plazo.

El compromiso con su satisfacción debe reflejarse en el respeto a sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan sus necesidades. La orientación al cliente hace parte de las competencias organizacionales, atributos y valores que la empresa adopta en las transacciones comerciales con los clientes y usuarios y debe ser integralmente conocida, entendida y aplicada por todos los colaboradores.

La comercialización y mercadeo de los proyectos, productos y servicios debe hacerse con claridad, indicando el tipo de publicidad, de productos, medios de publicación y otras especificaciones necesarias de acuerdo a la etapa del proyecto.

Le compete a cada colaborador:

- Velar y garantizar que la comercialización de los proyectos se formalice de manera correcta, clara y transparente en relación con el diseño, plazo, forma de pago, trámites y fechas de entrega, garantizando el pleno entendimiento y aceptación por el cliente.
- Trabajar de forma cooperativa y alineada con los intereses del cliente.
- Cumplir las políticas comerciales, de crédito y de forma de pago.
- Velar por la imagen de La Constructora CAMU, estableciendo relaciones respetuosas con nuestros clientes, suministrando informaciones completas y correctas, teniendo plena conciencia de su importancia para la empresa.

8.2. CONOCIMIENTO DE LOS CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La Constructora no hará transacciones comerciales de compra o venta de bienes, ni celebrarán contratos con personas naturales o jurídicas de quienes de alguna forma se tengan indicios o se presuma que estén involucradas en actividades ilícitas o que tengan un dudoso comportamiento social o comercial.

No se aceptarán relaciones con terceros que puedan conducir a negocios que no estén de acuerdo con las normas y principios éticos, de tal manera que la integridad y honestidad de cada una de las empresas pueda ser cuestionada o sancionada.

Por lo anterior, los colaboradores de la Constructora CAMU y sus empresas asociadas realizarán su mejor esfuerzo acorde con sus capacidades para conocer a sus clientes, proveedores y contratistas que le permita identificar la actividad económica de los

mismos. Todo esto enmarcado en las normales legales, la prudencia, el buen criterio, el sentido común y dentro de los requisitos exigidos en las negociaciones y solicitudes de compra de los bienes y servicios que se ofrecen.

Es responsabilidad de cada colaborador que tenga relación directa con clientes, proveedores o contratistas velar por el estricto cumplimiento de estas disposiciones e implementar las medidas correctivas de depuración conjuntamente con su análisis exhaustivo al inicio de la relación. Igualmente, los colaboradores de la compañía al tener conocimiento o duda respecto de la ética o procedimientos inadecuados de los clientes, proveedores y contratistas deberán informar de manera inmediata los hechos conocidos conforme al procedimiento de reporte establecido en este Manual.

8.3. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Todo colaborador que participe directa o indirectamente en el proceso de compra o contratación debe:

- Velar para que las contrataciones de proveedores y contratistas estén exentas de favoritismos y se basen en criterios técnicos y concretos, evitando así la influencia de opiniones personales, intereses o sentimientos, de acuerdo con la Política de Compras.
- Garantizar condiciones de igualdad a los proveedores y contratistas de la competencia, con claridad y objetividad en la obtención de presupuestos y en las negociaciones.
- Informar por escrito a la empresa en caso que haya familiares que trabajen como prestadores de servicios para ella o para empresas que presten servicios a La Constructora CAMU o Empresas asociadas.

9. RELACIONES CON LA COMPETENCIA

Constructora CAMU y sus empresas asociadas, respetan la competencia dentro de los principios éticos. Se reconoce que es necesario obtener información del mercado, siempre que se haga dentro de principios legales y éticos. Se respetarán las normas que regulen lo relacionado con:

- Relaciones con los competidores.
- Precios y términos de ventas para distribuidores y otros clientes.
- Prácticas comerciales y de marketing.

9.1. RESPONSABILIDAD DE LOS COLABORADORES RESPECTO A LAS RELACIONES CON LA COMPETENCIA

- a) Abstenerse de discutir con los competidores asuntos delicados del negocio, como precios, condiciones de venta, planes de negocios o de marketing, márgenes, costos, capacidad de producción, niveles de existencias, programas comerciales o descuentos. En caso de que se llegue a mencionar uno de estos temas por un competidor y se pretenda por él lograr una opinión o información, se debe advertir que no se tiene permitido dentro de la política de la compañía, comentar o discutir sobre esos asuntos.

- b) Respetar límites éticos y legales en la obtención de información sobre la competencia respecto a clientes, proveedores y competidores.
- c) Realizar prácticas reconocidas por la ciencia para el conocimiento de la competencia tales como el benchmarking, inteligencia de negocios, vigilancia tecnológica, prácticas de cliente incógnito, para conocer el mercado, la competencia, los proveedores, productos y servicios que existen y su alcance, revisar como la competencia atiende a sus clientes, se pueden visitar sus apartamentos modelos, conocer sus proyectos, etc.
- d) No se permite obtener información por medios impropios, como el soborno o prácticas desleales como puede ser contratar un(a) colaborador(a) de un competidor para obtener información confidencial, o animar a los colaboradores de la competencia para que revelen asuntos claves sobre su empleador.
- e) No se debe intercambiar informaciones estratégicas de La Constructora CAMU o colaborar con competidores directos o indirectos de la empresa, salvo que se suscriban alianzas o convenios con los competidores.
- f) **Parágrafo:** Cuando llegue a manos de un colaborador de la empresa un material de un competidor que tenga la clasificación de "secreto", "confidencial", "uso exclusivo", o si se reconoce por su contenido que este producto puede ser de carácter confidencial, se deberá entrar en contacto con él área de Desarrollo de Negocios para que los abogados de la empresa determinen la ruta a seguir y cómo proceder en este caso. (Jurídico).

10. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO. SARLAFT

Constructora CAMU y sus empresas asociadas, velarán para evitar que en la realización de sus operaciones, pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o ilícitas. El lavado de dinero y/o activos, consisten en toda acción tendiente a dar apariencia legítima a ingresos obtenidos ilegalmente. En otros términos, ocultar o disfrazar la verdadera fuente del dinero obtenido ilícitamente tanto en moneda nacional como en moneda extranjera. Se considera dinero ilegal el obtenido mediante cualquier actividad ilícita incluyendo dentro de estas las actividades de narcotráfico, como también las de tráfico de migrantes, trata de personas, secuestro extorsivo, rebelión, extorsión, enriquecimiento ilícito, tráfico de armas, tráfico de menores, financiación de terrorismo, tráfico de drogas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública.

Por lo anterior debe primar el buen criterio, el sentido común y la prudencia, necesarios para medir y evaluar no solo los riesgos comerciales, sino todos los riesgos colaterales

que acompañan estas operaciones. Considerando que los negocios que se realizan por la constructora se canalizan a través de los bancos y las entidades fiduciarias, la Constructora se acoge a los estudios que estas entidades realizan para efectos de identificar la procedencia de los recursos y medir los riesgos financieros. Así mismo para la compra de los inmuebles se realizarán los estudios de debida diligencia cuando se considere pertinente.

11. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En Constructora CAMU y sus empresas asociadas existe el compromiso con la seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores. Por lo tanto, se da cumplimiento a todas las normas vigentes en la legislación laboral. Los trabajadores deben dar cumplimiento a la Política del Sistema Integrado de Gestión.

12. MEDIO AMBIENTE

La conducción de los negocios de la empresa mantiene un respeto sincero y apropiado con el medio ambiente. Cada uno de los colaboradores debe apoyar el uso sostenible de los recursos naturales, incluyendo la conservación del agua, la reducción y el reciclaje de los desechos para su reutilización y la conservación de la energía.

Se espera que todos los colaboradores actúen como ciudadanos responsables con el cuidado del ambiente.

13. GOBIERNO

La Constructora CAMU y sus empresas asociadas son políticamente neutrales y respetan la visión política de sus colaboradores, sus fundadores y socios reconocen que son defensores de un sistema democrático en el que la honestidad, valores y el trabajo promuevan el bienestar social para todos. Así mismo les interesa el desarrollo de su región y son conscientes que no puede haber empresas prósperas en territorios que no promuevan la competitividad y prosperidad.

Cualquier comentario que se haga respecto a temas de política o decisiones democráticas deberán entenderse que son de tipo personal y que no tienen como finalidad constreñir u obligar a alguien para tomar una decisión de índole electoral y político.

La Constructora CAMU se caracteriza por un trato profesional y respetuoso con las entidades y representantes gubernamentales, tratando los asuntos de interés de la empresa en forma impersonal, transparente y responsable.

Los contactos que La Constructora CAMU haga con empresas públicas y órganos gubernamentales deben realizarse con el conocimiento del área jurídica de Desarrollo de Negocios, con la excepción de actividades de rutina.

14. PRESERVACION IMAGEN INSTITUCIONAL

La imagen de la empresa y de sus marcas comerciales debe construirse y preservarse diariamente por todos los colaboradores, contratistas y prestadores de servicios, como su más importante activo.

Cualquier actitud individual o colectiva que comprometa la reputación y la credibilidad de esta imagen se considerará una violación grave y acarreará medidas severas.

La reputación de la empresa es resultado de un proceso colectivo, construido con dedicación y trabajo arduo. Por lo tanto, somos todos responsables de la preservación y mejora de la imagen de confianza y credibilidad que ha sido construida a lo largo de los años de existencia de la empresa.

Esta tarea es fundamental para continuar el camino de la excelencia y así construir un futuro mejor.

15. LINEA ETICA

La Constructora CAMU y empresas asociadas cuentan con un medio a través del cual se podrán reportar comportamientos sospechosos o que consideren poco éticos de alguno de los integrantes de la Empresa, se trata del correo electrónico lineaetica@constructoracamuc.com, que cuenta con total confidencialidad para dar tratamiento a conductas contrarias a las expresadas en el presente documento, incluidos los casos de conflicto de intereses.

Este canal de comunicación permite a colaboradores, clientes, contratistas y proveedores reportar y canalizar inconsistencias e irregularidades que puedan afectar los intereses y la reputación de la Constructora CAMU y empresas asociadas o de sus grupos de interés de acuerdo con los valores y principios que enmarcan nuestro actuar.

COMPORTAMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS NO ÉTICAS

Este manual comprende los principios, reglas y comportamientos que Constructora CAMU y sus empresas asociadas, establecen para que sus colaboradores tengan en cuenta en su actuar.

Es deber de cada uno de los colaboradores conocer los lineamientos y especificaciones aquí planteadas como normas de conducta frente a situaciones no éticas, así mismo tendrá la obligación de informar a sus superiores o mediante la línea ética cualquier violación o conducta que en su concepto genere o conlleve al incumplimiento de estas normas o evidencia actos incorrectos.

Por medio de la línea ética se deberán investigar objetivamente los sucesos para tomar las medidas correctivas ya sean de carácter disciplinario o administrativo y previa autorización de la Gerencial General o a la autoridad competente cuando el caso sea de tipo legal y así se requiera.

16. REGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento de las reglas éticas y normas de conducta previstas en este Manual, será sancionado disciplinariamente de conformidad con la evaluación calificación o magnitud de la falta al Contrato de Trabajo y al Reglamento Interno de Trabajo, atendiendo el procedimiento establecido para realizar un proceso disciplinario, sin perjuicio de las acciones legales que la empresa emprenderá cuando se haya causado daño a su patrimonio económico o moral.

17. CARTA DE COMPROMISO DEL MANUAL DE ETICA

Nombre completo: _____

Número de cédula: _____

Cargo: _____

Lugar y Fecha: _____

Nuestro Manual de Ética es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir. Como colaborador, puede contribuir promoviendo nuestros valores y comportamientos de negocio siendo un modelo positivo a seguir.

La Constructora CAMU y sus empresas asociadas, declara que ha explicado a su colaborador las políticas relacionadas con el Manual de Ética y este a su vez declara que ha leído y comprendido el contenido del mismo.

Por otra parte, el colaborador manifiesta su conformidad con los términos del Manual de Ética, así como tener pleno conocimiento de su contenido, alcance legal y expresamente señala su voluntad de sujetarse al mismo, surtiendo sus efectos a partir de la firma del presente documento.

Hago constar que recibo el Manual de Ética y que me comprometo a cumplir en todos sus términos la misión, visión, principios y estándares de conducta que rigen nuestra organización. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Constructora CAMU y sus empresas asociadas como una manera de contribuir a un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyendo la declaración de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial. De igual manera conozco la obligación de reportar cualquier incumplimiento a este Manual de Ética, a través del canal de comunicación de la Línea Ética (lineaetica@constructoracamu.com).

Firma de recibido: _____