

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES



PRESENTACIÓN

En Constructora Concreto, y su grupo de empresas, es muy importante la coherencia entre los valores y la actuación de sus colaboradores. Es clave que las decisiones se tomen y asuman con imparcialidad, transparencia e integralidad, procurando siempre que los intereses organizacionales se antepongan a los intereses particulares.

Desde la Junta Directiva y en todos los niveles de la compañía consideramos importante establecer lineamientos claros para el manejo de aquellas situaciones que pueden representar o ser entendidas como conflicto de interés entre los colaboradores. Esto significa que cada persona tiene el deber y la responsabilidad de conocer y comunicar toda situación donde sus intereses personales influyen en decisiones o aspectos relativos a operaciones de la organización.

En la compañía el conflicto de interés está catalogado como un tipo de fraude que tiene consecuencias judiciales relevantes, y le dan importancia a la existencia de este documento. En este identificamos y describimos algunas situaciones que facilitan, entre otras cosas, la gestión del riesgo y minimizar su materialización.

Esta política tiene como principal propósito definir un eje rector para el manejo de situaciones de conflicto de interés en Constructora Concreto y sus compañías afines.

ALCANCE

La política debe ser **aplicada por todos los colaboradores**, con independencia de su rango o posición dentro de la compañía, **en todas las filiales, dependencias, niveles y actividades de la organización**. Es una responsabilidad de todos los colaboradores comunicar y cumplir con los lineamientos establecidos para el manejo de las situaciones relativas al conflicto de intereses.

La presente política se basa en principios definidos en los estatutos, en los reglamentos internos de Junta Directiva y de Gobierno Corporativo:

1. Artículo décimo séptimo del reglamento interno de la Junta Directiva.
2. Capítulo quinto del Código de Buen Gobierno
3. Artículos novenos en: Código de Buen Gobierno Corporativo, Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones, Comité de Gobierno Corporativo.
4. Capítulo tercero Manual de Conducta Ética Empresarial.

CONCEPTOS

Conflicto de interés: Es toda situación en la que los intereses de la compañía se encuentran en oposición con los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares, de tal forma que lleven al colaborador a actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el real y ético cumplimiento de sus responsabilidades frente a la empresa.

Potencial conflicto de interés: Es toda situación actual o futura que puede influir en las decisiones de una persona de la organización, que podría afectar la transparencia y objetividad en la toma de decisiones y ejercicio de responsabilidades. Algunos de los potenciales conflictos de interés resultan cuando se tiene participación en compañías o negocios en el mismo mercado que la organización; relaciones comerciales con familiares o amigos; uso de información privilegiada; uso de la posición en la organización para obtener beneficios o desviar oportunidades de negocio; uso de los recursos de la compañía en beneficio personal; tiempo o actividades de la empresa destinados a atender intereses personales; entre otros.

Compañías afines: Empresas y negocios donde Constructora Concreto tiene participación y control administrativo.

Vínculos laborales: Relación que implica dedicación y/o remuneración.

Grado de consanguinidad o afinidad: Se entiende la consanguinidad como el de la familia y la afinidad como la familia del conyugue. El primer grado abarca padres, hijos, conyugue; segundo grado hermanos, abuelos, nietos; y en tercer grado tíos y sobrinos.

Áreas críticas: Son áreas o procesos en la organización que tienen relevancia por el uso de recursos e impacto financiero importante en sus operaciones. Son áreas que concentran decisiones relevantes para la organización.

Áreas complementarias: Son áreas (críticas o no) que conjuntamente en su operación terminan o dan relevancia a un proceso (ej, compras y tesorería; contabilidad y tesorería; producción y compras).

MARCO RECTOR

1. Todos los colaboradores que ingresan a la organización recibirán inducción y tendrán que leer y comprometerse con el cumplimiento del **Manual de Conducta Ética Empresarial**.
2. Todos los colaboradores de la organización, deben dejar por escrito y aceptar que han leído y entendido el **Manual de Conducta y Ética y la política de Conflicto de Intereses** al momento de su vinculación. Así mismo, cada que exista un cambio substancial en estos documentos, firmará su entendimiento y aceptación. Este consentimiento hará parte del expediente del colaborador.
3. Todos los colaboradores al momento de su vinculación, deben notificar la existencia o no de conflictos de interés, tendrán que actualizar dicha notificación siempre que existan cambios, situaciones de conflicto de interés o previo al inicio de nuevas asignaciones laborales.
4. Los colaboradores deben informar sobre un conflicto o un posible conflicto de interés, siguiendo el conducto regular de las siguientes líneas de reporte:
 - a. Superior inmediato
 - b. Gerencias
 - c. Vicepresidencias
 - d. Controller
 - e. Presidencia
 - f. Comité de Auditoria
 - g. Junta Directiva
 - h. Asamblea de Accionistas

Tener en cuenta el **Procedimiento para la comunicación y solución de conflictos de interés**.

5. La notificación de un posible conflicto, así como la respuesta a los mismos, deberá registrarse siempre por escrito, especificando la naturaleza de los intereses que pueden afectar su vinculación con la organización.

6. Todos los colaboradores están en la obligación de informar los posibles conflictos de interés.
7. Las decisiones sobre un conflicto de interés serán siempre de la organización, nunca del empleado; es la organización la que decide qué hacer ante un conflicto de intereses, no el empleado por más que el conflicto este notificado.
8. Existe conflicto de intereses cuando hay intereses directos o indirectos, vínculos hasta segundo grado de consanguinidad, con proveedores, competidores o clientes.
9. No se permite a ningún colaborador hacer uso de la información de la organización para fines distintos a la que fue emitida, no se permite su divulgación a terceros, salvo que existan acuerdos de confidencialidad con ese tercero y su uso este dentro del giro ordinario del negocio. Lo anterior aplica tanto durante la vinculación con la organización como posterior a su retiro.
10. Cada área, con el apoyo de la Secretaria General y/o el Controller y/o Gestión Humana y/o Comunicaciones, es responsable de brindar a todos sus colaboradores formación en la prevención, identificación y gestión de conflictos de interés, para lo cual deberá realizar programas informativos sobre los contenidos del tema.
11. Todos los colaboradores deberán comunicar o denunciar, a través de conductos regulares de comunicación, incluidos los canales de denuncia como la línea ética, de manera anónima cuando así lo estime conveniente, su sospecha sobre posibles conflictos de interés. Los colaboradores que denuncien conductas indebidas, faciliten información o aporten en una investigación, podrán hacer solicitud de protección frente a represalias cuando lo consideren conveniente, en este caso la compañía evaluará la pertinencia de apoyar con medidas que permitan salvaguardar la integridad del trabajador.

12. Toda aquella situación que no permita el cumplimiento de la presente política debe ser reportada por escrito al Controller o a la Secretaria General de la compañía.
13. **El incumplimiento de la presente política puede ser considerado una causal para terminar el contrato** con justa causa previo cumplimiento del debido proceso, así mismo, debe asumir el colaborador las consecuencias legales por los daños y perjuicios causados a la organización por su actuar.

CONFLICTOS DE INTERÉS:

Los siguientes son algunos casos relativos al conflicto de interés que requieren especial atención por los colaboradores.

1. Los colaboradores del grupo Concreto no podrán tener vínculos laborales con proveedores, clientes o competidores, así como con ninguna otra organización, salvo la dedicación parcial a la docencia y la asistencia a juntas directivas, para lo que requieren la autorización explícita de la organización a través de los conductos definidos en esta política.
2. Los colaboradores no podrán tener intereses económicos en las operaciones o negocios del Grupo Concreto y requerirá autorización sobre aquellas que estén administradas por el mercado público de valores.
3. Los colaboradores deberán declarar a su ingreso cualquier participación superior al 1% en compañías de proveedores, clientes, competidores o que se encuentren dentro del mismo mercado de cualquier empresa del Grupo Concreto.
4. Percibir ingresos, directa o indirectamente, que provienen de actividades como el arrendamiento, las comisiones de venta, los honorarios, o cualquier otro concepto en maquinaria o equipos. También es susceptible de considerarse como conflicto de interés cuando el empleado percibe ingresos, directa o indirectamente, por el

arrendamiento de muebles o inmuebles cuando estos signifiquen negocios con la compañía.

5. La vinculación de un empleado a la compra de productos o servicios de la compañía, cuando se haga por fuera de los canales comerciales convencionales, con concesiones especiales, sin ser éstas declaradas o autorizadas.

También resulta conflicto de intereses cuando un negocio con la compañía resulta en beneficios superiores a los definidos en las políticas para transacciones entre empresa y empleado

6. La vinculación laboral de familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad cuando los mismos impliquen relación de subordinación o se de en áreas críticas y complementarias de la compañía.
7. Cualquier colaborador deberá reportar como conflicto de interés la participación directa o indirecta en compañías o negocios relacionadas con el sector construcción y/o con la actividad que la persona desarrolla dentro de la organización.
8. Los colaboradores que tengan un familiar hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad en cargos públicos, directivos o comerciales de clientes, proveedores, la competencia o que se relacionen con la organización, deben notificar dicha situación según las líneas de reporte mencionadas en este documento.
9. Los colaboradores no podrán fomentar la práctica de dar o recibir regalos o dádivas.

Realizar o aceptar atenciones sociales, especialmente con proveedores, contratistas y funcionarios públicos, requiere ser informado a la organización, así mismo, los colaboradores deberán informar la existencia de obsequios por parte de los proveedores, clientes o competidores indistinto de su valor, cuando este compromete al empleado con el tercero; se exceptúa de esta política el material publicitario.

10. Otorgar y aprobar donaciones, patrocinios y obsequios en nombre de la organización siempre deberá hacerse de acuerdo con los lineamientos de ésta y las autorizaciones o de la Asamblea o la Junta Directiva según sea el caso.
11. En la organización no es permitida la aceptación o entrega de sobornos o beneficios personales bien sea en dinero o en especie; la insinuación por parte de un empleado, cliente, proveedor o tercero, deberá ser notificada según las líneas de reporte definidas en este documento.
12. La compañía deberá ser informada del vínculo de sus empleados con investigaciones judiciales de cualquier tipificación.
13. Obtener beneficio o evitar pérdidas financieras personales a expensas de la organización o los clientes.
14. Evitar la contratación de proveedores o clientes basado en conceptos o prejuicios personales.
15. Usar la posición o rango para influir buscando beneficios personales, de amistades o de su familia.
16. Emplear las instalaciones, los equipos y herramientas de la organización para el lucro personal.
17. Presentar información falsa y ocultar información en los reportes.
18. Anticipar reconocimientos económicos manipulando u ocultando información relevante.
19. El acceso a información privilegiada y el uso de esta para el favorecimiento personal o de familiares hasta un tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
20. Comprometer el cumplimiento, la operación o los resultados de otras áreas de la organización por el cumplimiento de indicadores, metas o resultados individuales.

21. Los colaboradores deben abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas cuando tengan conocimiento de que su comportamiento ético, social y empresarial es contrario a las leyes, la ética y las buenas costumbres.
22. Cualquier situación donde se es juez y parte.
23. Las relaciones sentimentales entre empleados de la compañía, aun cuando no exista subordinación, deberán comunicarse al área de Gestión Humana.
24. Participar en política pública y hacer actividades políticas dentro de la compañía.
25. Todas las demás actuaciones que van en contravía de los principios y políticas de la organización y responden a intereses personales.

OTRAS DISPOSICIONES

Cualquier modificación de la presente política, será presentada al comité de Auditoria y aprobada por la Junta Directiva.

Esta Política de Conflicto de Intereses es efectiva desde la fecha de su aprobación por la Junta Directiva y publicación en el mes de octubre de 2017.

El documento original de la presente política se encuentra firmado.