


POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN CONSTRUCCIONES CIVILES Y PAVIMENTOS S.A.



Contenido

1.OBJETIVO.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO	3
4. PROHIBICIÓN DE SOBORNO	4
5. ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN	4
6. SANCIONES.....	6
7. REPORTE DE VIOLACIONES	6
8. INTERPRETACIÓN	6
9. VIGENCIA	8
10. GLOSARIO	9

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		
	Código: PLT-ANTI- 01	Versión: 001	Página 3 de 9

1.OBJETIVO

La empresa pretende sumarse a las más altas exigencias de calidad y cumplir con todas las leyes y reglamentaciones que rigen su actividad comercial.

Con esta Política Anticorrupción (la Política), la empresa busca educar a sus empleados o quienes trabajan para o a nombre de **CONSTRUCCIONES CIVILES Y PAVIMENTOS S.A.** (en adelante **CONCYPA S.A.**), en lo relacionado con las leyes anticorrupción, y expresar que la empresa tiene Cero Condescendencia con cualquier comportamiento que pueda ser considerado como desleal o corrupto.

Para los efectos de esta Política, **CONCYPA S.A.**, actuando de forma directa o a través de sus directivos, empleados o apoderados, o a través de sus representantes legales, se compromete a poner en ejecución un plan anticorrupción.


2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política aplica a toda la empresa y a todas las personas que conformen la estructura de ésta. Se entienden que las personas que conforman la estructura de la empresa son los directivos, los empleados y colaboradores vinculados mediante contrato de trabajo y los terceros, los cuales se encuentran definidos en el Código de Ética.

3. IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El representante legal de la sociedad, en coordinación con el área de Gestión Humana serán las responsables de dar a conocer esta Política a todos los miembros que hagan parte de la estructura de la sociedad, y coordinar con otras áreas para hacerla conocer por terceros.

El representante legal de la sociedad, en coordinación con el área de Gestión Humana, se encargarán de coordinar con los directores de las diferentes áreas, para determinar los niveles de riesgo de corrupción y adoptar las medidas necesarias para contrarrestar tales riesgos y las conductas generadoras de los mismos.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		
	Código: PLT-ANTI- 01	Versión: 001	Página 4 de 9

El representante legal de la sociedad, en coordinación con el área de Gestión Humana deberá coordinar con todas las demás áreas, implementarán esta Política y adelantarán la investigación de las quejas y reportes de posibles violaciones a la Política e impondrán las respectivas sanciones.

El área de Gestión Humana será la encargada de atender las consultas relacionadas con esta Política.

El área de Gestión Humana será la encargada de supervisar el cumplimiento de esta Política y será parte de sus funciones la estipulación de programas anticorrupción.

4. PROHIBICIÓN DE SOBORNO


La empresa prohíbe estrictamente el soborno en cualquiera de sus modalidades, directa o indirecta a través de un agente de la empresa o un tercero, ya sea en relación con un funcionario público o una persona privada.

La prohibición de soborno de la empresa incluye el denominado “*soborno comercial*”, es decir, aquel soborno que se realiza de manera indirecta. El soborno comercial, generalmente, implica que se entrega algo de valor a un intermediario; por ejemplo, la entrega a un empleado de un cliente de algún objeto o valor con el fin de influenciar favorablemente su comportamiento comercial o el de la empresa que representa.

5. ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN

En Colombia se sancionan aquellas conductas corruptas relacionadas con empleados y ex empleados públicos, así como con directivos, empleados, administradores y asesores de empresas privadas.


El Código Penal (Ley 599 del 2.000) y la Ley 1.474 de 2.011 (Estatuto Anticorrupción), son las principales normativas anticorrupción en Colombia, por medio del denominado Estatuto Anticorrupción, se establecieron los principios y reglas direccionadas al fortalecimiento de los

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		
	Código: PLT-ANTI- 01	Versión: 001	Página 5 de 9

mecanismos de protección, investigación y sanción de los actos corruptos y la efectividad de la gestión pública.

Las referidas normas indican, entre otras, las siguientes sanciones y prohibiciones:

- La gestión de asuntos privados ante la misma Entidad por parte de ex funcionarios públicos, relacionada con las funciones y temas conocidos durante el tiempo de gestión pública, prohibición que tiene un período de dos (2) años contados a partir de la dejación del cargo.
- Sanción penal por actos de corrupción privada, es decir, la promesa, ofrecimiento o concesión, directa o indirectamente a favor de directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación, de cualquier regalo o beneficio injustificado para que se favorezca a quien hace tales ofrecimientos, en perjuicio de la empresa.
- Sanción penal por conductas encaminadas a la administración desleal por parte de aquellas personas que actúen como administradores de hecho o de derecho o como socios, directivos, empleados o asesores que, abusando de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero, fraudulentamente dispongan de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de ella, causando un perjuicio patrimonial a la empresa.
- Sanción penal por la utilización indebida de información por parte de empleados, asesores, directivos o miembro de una junta u órgano de administración de una empresa privada que, para obtener un beneficio para sí o para un tercero, hagan uso indebido de la información que haya conocido por razón de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público. De igual forma, la Ley sanciona a quien utilice información conocida con ocasión de su profesión u oficio para obtener un beneficio en la negociación de determinado título valor o instrumento registrado en el Registro Nacional de Valores, siempre y cuando dicha información no sea de conocimiento público.
- Sanción penal por aquellas conductas que tipifiquen el delito de tráfico de influencias de particular, el cual consiste en cualquier persona, sin ser funcionario público, ejerza indebidamente influencias sobre un funcionario público en algún asunto de su conocimiento o deba conocer con el fin de obtener algún beneficio de índole patrimonial.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		
	Código: PLT-ANTI- 01	Versión: 001	Página 6 de 9

- Sanción penal por la celebración de acuerdos que busquen restringir la competencia o alteren ilícitamente el procedimiento contractual de una licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso.

6. SANCIONES

Las violaciones a esta Política consistirán en la imposición de sanciones administrativas por parte las respectivas autoridades, sanciones penales, sanciones disciplinarias por parte de la empresa a sus empleados y otras.

7. REPORTE DE VIOLACIONES


La empresa estimula a los miembros de la estructura de la misma para que reporten aquellas conductas o comportamientos que vayan en contra de la ética de la empresa o que violenten las reglas, procedimientos, políticas de la empresa. El Código de Ética de **CONCYPA S.A.**, dispone de un medio para que las personas que quieran reportar (abierta, confidencial o anónimamente), las sospechas de violación al Código de Ética, o a esta Política, o a cualquier otra regla, procedimientos, reglamentaciones, políticas.

CONCYPA S.A., no tolerará ninguna forma de retaliación en contra de cualquier persona que haya reportado tales conductas. Sin embargo, impondrá las sanciones respectivas cuando se reporte o informe sabiendo que tal información es falsa o de mala fe.

8. INTERPRETACIÓN

La Política Anticorrupción implementada por **CONCYPA S.A.**, pretende reducir a cero (0) aquellas conductas que puedan ser consideradas como corruptas, en todas sus modalidades. Es de vital importancia que la interpretación que se dé a la Política sea acorde con los principios y directrices de la empresa, por lo que es necesario indicar qué conductas están prohibidas y permitidas.

- ✓ **NO** realice o participe en conductas que impliquen una forma de soborno.
- ✓ **NO** dé, no ofrezca, no prometa dar, ni autorice dar dinero o cualquier objeto de valor a una persona para recibir una ventaja inapropiada.
- ✓ **NO** reciba dinero o cualquier objeto de valor para dar una ventaja indebida o un beneficio a alguien más.
- ✓ **NO** dé, no ofrezca, no prometa dar, ni autorice dar dinero o cualquier objeto de valor a un funcionario público con el fin de obtener una ventaja o provecho inapropiado.
- ✓ **NO** realice pagos prohibidos por esta Política a través de un tercero.
- ✓ **NO** realice pagos de aceleración de trámites a funcionarios públicos.
- ✓ **NO** consigne información falsa en los libros de registro de la empresa.
- ✓ **NO** incluya un regalo como un gasto de la empresa.
- ✓ **NO** dé regalos, atenciones (sin importar la cuantía) con un fin corrupto, como obtener una beneficio injustificado o indebido.
- ✓ **NO** dé regalos, atenciones a cualquier persona involucrada en un proceso licitatorio en el que la empresa haga parte.
- ✓ **NO** dé regalos, atenciones que puedan ir en contra de la ley o que sean prohibidos por la empresa.
- ✓ **NO** dé dinero en efectivo o equivalentes de efectivo como regalo.
- ✓ **NO** dé regalos, atenciones con frecuencia a una misma persona.
- ✓ **NO** dé regalos, atenciones que puedan considerarse como extravagantes que afecten la reputación de la empresa.
- ✓ **NO** dé regalos, atenciones sin la aprobación previa por escrito del área de Gestión Humana o el representante legal.
- ✓ **NO** dé regalos, atenciones pagando usted mismo por ellos.
- ✓ **NO** ofrezca descuentos a empleados públicos para viajes personales, que tengan como fin obtener, asegurar un provecho indebido en algún negocio.
- ✓ **NO** ofrezca comidas y atenciones razonables, y algunas veces regalos de valor modesto o simbólico para efectos promocionales, en el curso normal de los negocios.
- ✓ **NO** realice aportes a campañas políticas a nombre de la empresa.
- ✓ En el evento de que usted sea un ex funcionario público, **NO** trámite ningún asunto de la empresa que tenga relación con temas en que usted hubiese tenido conocimiento en el desarrollo de funciones como funcionario o empleado público.
- ✓ **NO** prometa, ofrezca beneficios a cualquier, empleado o asesor de cualquier empresa que tengan el propósito de obtener un provecho para usted o para algún tercero.
- ✓ **NO** disponga fraudulentamente de los activos de la empresa.


	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		
	Código: PLT-ANTI- 01	Versión: 001	Página 8 de 9

- ✓ **NO** haga mal uso de información confidencial que haya obtenido con ocasión de su cargo.
- ✓ **NO** interceda en conductas que tengan relación con el tráfico de influencias, ya sea ante empresas privadas o Entidades Públicas.
- ✓ **NO** realice actos que restrinja la competencia en una licitación pública.
- ✓ **NO** haga ninguna denuncia, ni suministre información, que sea falsa o de mala fe.
- ✓ **NO** realice negociación de acciones u otros títulos de la empresa mientras tenga en su poder información privilegiada, sin previa autorización del órgano social competente.
- ✓ **NO** difunda información confidencial de la empresa.
- ✓ **NO** haga parte de ninguna situación que involucre un conflicto de intereses.
- ✓ **INFORME** cualquier conflicto de intereses al área de Gestión Humana.
- ✓ **INFORME** cualquier conducta que considere poco ética o en violación de las normas, reglamentos o políticas de la empresa.
- ✓ **INFORME** cualquier conducta que considere atente contra la ética de la empresa o que vulnere las normas, reglamentos de la empresa.
- ✓ **CERCIÓRESE** de los negocios que vaya a celebrar en el extranjero con personas o empresas que puedan parecer de naturaleza privada, pero que pueden ser públicas o con participación estatal.

La presente Política es aprobada por la Junta Directiva y el representante legal de la empresa Construcciones Civiles y Pavimentos S.A.

9. VIGENCIA

Los principios generales de esta Política entrarán en vigor desde el 1 de Marzo de 2017.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		
	Código: PLT-ANTI- 01	Versión: 001	Página 9 de 9

10. GLOSARIO

SOBORNO: Se entiende por soborno todo acto que consista en dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir un valor como contraprestación por un beneficio inapropiado o una ventaja inapropiada, o como contraprestación para la asignación de cualquier función, ya sea pública o privada, independientemente de que la oferta, promesa o solicitud sea para sí mismo o un tercero, o bajo el nombre propio de esa persona o en representación de un tercero.

AGENTE: Se entiende por agente, aquel tercero autorizado a obrar en representación de la empresa, en general cualquier persona con la capacidad de hacer obligar a la empresa.

EMPLEADO O FUNCIONARIO PÚBLICO: Cualquier empleado o persona que actúe en favor o a nombre de cualquier Entidad Pública municipal, departamental o nacional, funcionarios o empleados de partidos políticos, candidatos a cargos públicos, funcionarios de organizaciones públicas internacionales, etc.

OBJETO VALOR: Dinero en efectivo, Regalos, Préstamos, Comidas, Viajes, Alojamiento, Descuentos.



Derechos reservados

CONSTRUCCIONES CIVILES Y PAVIMENTOS S.A.

Se prohíbe la reproducción, modificación, transmisión o alteración, materiales y publicaciones aquí contenidos ya sea total o parcialmente. La violación a los derechos de autor, de propiedad industrial e intelectual acarrearán diversas sanciones.