

## CÓDIGO DE ETICA EMPRESARIAL

### INDICE

#### Contenido

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. POLITICAS
  - 4.1 POLITICA DE DONACIONES
  - 4.2 POLITICA DE CONTRIBUCIONES A CAMPAÑAS POLITICAS
  - 4.3 POLITICA DE REGALOS
  - 4.4 POLITICA DE GIROS A TERCEROS
5. VALORES CORPORATIVOS
6. LINEAMIENTOS GENERALES
7. RELACION CON LAS PERSONAS
8. PROPIEDAD INTELECTUAL DE PRODUCCIONES
9. RELACIONES DE PARENTESCO
10. RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS ILCITAS
11. DERECHOS A REALIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS, POLITICAS RELIGIOSAS
12. CONFLICTOS DE INTERES
13. RELACIONES CON PROVEEDORES O CLIENTES
14. EMPLEOS EXTERNOS Y COMPATIBILIDAD
15. CARGOS DE REPRESENTACION POPULAR
16. MANEJO Y USO DE LA INFORMACION
17. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO - SARLAFT
18. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES, CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS E INFRACCIONES
19. LINEA DE DENUNCIAS
20. COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS Y GRUPOS DE INTERES

## 1. OBJETIVO

El objetivo del Código de Ética Empresarial de SME INTERVENTORIA Y CONSTRUCCION SAS es informar las normas y directrices de comportamiento que deben acatar tanto empleados como los contratistas, regidos por los principios morales y valores corporativos, necesarios para garantizar la transparencia en las relaciones con los clientes, proveedores, autoridades competentes, superiores empleados y en general con el resto de la sociedad.

## 2. ALCANCE

Las normas de este Código son obligatorias para todos los empleados de SME INTERVENTORIA Y CONSTRUCCION SAS, cualquiera sea su posición jerárquica, y orientación igualmente a todo aquel que se relacione con la empresa y/o sus filiales.

La dirección Administrativa y Financiera, velara por el cumplimiento de las normas que aquí se establecen y se encargará de dar la adecuada difusión a este código proporcionando a cada empleado acceso al mismo.

Lo anterior no exime de responsabilidad a los Gerentes, directores o jefes de área en disponer de un refuerzo permanente sobre su cumplimiento y así mismo estar atentos sobre el cumplimiento por parte de sus subalternos de las disposiciones establecidas en este instrumento, e igualmente de reportar cualquier inobservancia a lo aquí establecido.

Igualmente, estas directrices deben ser atendidas por las personas que tengan relación de negocios con SME y su grupo empresarial con el objeto de cumplir nuestros estándares de ética y anticorrupción.

## 3. ALCANCE

Para una mejor comprensión y aplicación del presente código se dan a conocer los términos utilizados en la administración de riesgos, establecidos en la circular externa 100-00003 de 2016, de la Superintendencia de Sociedades, los cuales tomaremos como referencia para nuestras buenas prácticas.

**Altos Directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la persona jurídica y la Ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la persona jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

- **Asociados:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.



- Auditoria de cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del programa de Ética Empresarial.
- Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción nacional o internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.
- Corrupción: Es la voluntad de actuar deshonestamente abusando del poder encomendado a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de la Empresa.
- Debida Diligencia: Alude a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas.
- Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.
- Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, los cuales tienen como objetivo obtener dinero, bienes y servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.
- Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.
- Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.
- Servidor público extranjero: Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el

individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

- Soborno: Es la acción de dar, ofrecer, prometer o solicitar algo de valor a cambio de un beneficio o ventaja particular.
- Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- Sociedad Subordinada: Tiene el alcance previsto en el artículo 260 de Código de Comercio.

#### **4. POLÍTICAS.**

SME INTERVENTORIA Y CONSTRUCCION SAS como directriz de sus buenas prácticas corporativas actúa bajo reglas estrictas de ética para el logro de su gestión, tanto en el desarrollo de las obras, como en su compromiso social.

Es por ello que las acciones y toma de decisiones de sus empleados deben estar enmarcadas bajo los principios de respeto, responsabilidad, trabajo en equipo, participación, compromiso, confianza y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para los trámites ante las autoridades competentes, negándose en todo momento a ser parte de actos de corrupción o sobornos.

##### **4.1. POLITICA DE DONACIONES**

PRABYC INGENIEROS recibe requerimientos individuales y de organizaciones para realizar donaciones, que nos permite, como aporte a la sociedad, contribuir a mejorar la calidad de vida en variados sectores de la comunidad.



Las donaciones se realizarán en cumplimiento a las normas de los países donde la empresa efectúa sus actividades comerciales, y al Código de Ética Empresarial, se dará prioridad a aquellas donaciones con impacto social en las comunidades.

Las donaciones en especies se calcularán, para los efectos de la presente Política, al valor de mercado de las mismas.

Todas las solicitudes de donaciones serán presentadas a la Alta Gerencia de la compañía, quienes indicarán su aprobación, monto, medio de entrega (en especie o dinero) y las condiciones para su legalización.

Las donaciones que superen 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes deberán formalizarse por medio de escritura pública.

SME no efectuará ningún tipo de aportes o donaciones a personas o entidades, que estén involucradas en el lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

#### **4.2 POLITICA DE CONTRIBUCIONES A CAMPAÑAS POLITICAS**

Se excluyen de las políticas corporativas las donaciones, aportes a campañas y partidos políticos a nivel societario.

Los socios a nivel personal podrán aportar de su patrimonio y a título individual con contribuciones políticas, las cuales no se entenderán en ningún momento que sean en nombre o representación de SME INTERVENTORIA Y CONSTRUCCION SAS.

Para las donaciones, los socios en este aspecto deberán cumplir con la regulación vigente para formalizar sus contribuciones personales.

#### **4.3. POLITICAS DE REGALOS**

La entrega y recibo de regalos y atenciones en el desarrollo de las actividades comerciales es propia del negocio, como muestras de agradecimiento, hace parte de las actividades que en las festividades de fin de año habitualmente se presentan y que permiten fortalecer las relaciones, siendo una situación autorizada, siempre y cuando se lleven a cabo observando las directrices establecidas en el Código de Ética Empresarial.



SME INTERVENTORIA Y CONSTRUCCION SAS ha establecido que solo para la época de las festividades navideñas, dispondrá de obsequios para las personas y entidades que colaboran con el desarrollo de sus actividades.

No se ofrecerán, aceptarán o solicitarán regalos o atenciones, si se entienden o parecen entenderse, como una obligación o un soborno.

En caso de dudas con respecto a la conveniencia de recibir u ofrecer regalos o atenciones o si no es posible aplicar los parámetros acá establecidos, se debe reportar inmediatamente la inquietud al Oficial de Cumplimiento para su resolución, si lo considera necesario someterá la situación a consideración de la Gerencia General (Representante Legal).

#### **4.4. POLITICA DE GIROS A TERCEROS**

De conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos de registro de facturas de proveedores y subcontratistas, se debe tener en cuenta que en el caso de realizar el pago a un tercero distinto al que nos prestó el servicio o nos suministró algún tipo de bien, no se podrá reconocer fiscalmente como costos, deducciones, pasivos o impuestos descontables en el impuesto a la Renta según lo indicado en el artículo 771-5 del estatuto tributario para lo cual nos permitimos transcribir lo pertinente del artículo citado: "... Para efectos de su reconocimiento fiscal como costos, deducciones, pasivos o impuestos descontables, los pagos que efectúen los contribuyentes o responsables deberán realizarse mediante alguno de los siguientes medios de pago: Depósitos en cuentas bancarias, giros o transferencias bancarias, cheques girados al primer beneficiario, tarjetas de crédito, tarjetas débito u otro tipo de tarjetas o bonos que sirvan como medios de pago en la forma y condiciones que autorice el Gobierno Nacional.

Este giro a terceros solamente podrá efectuarse con la autorización de la Gerencia General (Representante Legal).

#### **5. VALORES CORPORATIVOS**

Los Altos Directivos de SME INTERVENTORIA Y CONSTRUCCION SAS están comprometidos con las mejores prácticas corporativas, promoviendo una cultura de transparencia e integridad, siendo esta filosofía un ejemplo para cada empleado y directriz para contratistas, asociados y cada persona que de alguna manera tenga vínculo con la compañía.

Nuestros principales valores corporativos son:



- **Honestidad:** Pensamos y actuamos con integridad, responsabilidad, seriedad y disciplina en cada uno de nuestros proyectos, buscando no solo satisfacer y solucionar las necesidades de vivienda de los colombianos sino también contribuir a la transformación de nuestro entorno con obras que integren al hombre con los recursos naturales que lo rodean.
- **Confianza:** Depositamos nuestra confianza en los empleados, creemos plenamente en el trabajo y el esfuerzo que realizan, teniendo la seguridad que se sentirán con la libertad de concentrar todo su empeño en alcanzar el cumplimiento de objetivos y permitir así, el crecimiento propio y de la empresa, bajo estrictos lineamientos de honestidad y observancia de las normas y procedimientos.
- **Responsabilidad:** Nuestra responsabilidad no solo se enfoca en cumplir con las expectativas de nuestros clientes sino también en garantizar y proteger el cuidado del medio ambiente, aplicando y promoviendo políticas de autocuidado que defiendan la seguridad de cada empleado y la de los recursos naturales que lo rodean.
- **Liderazgo:** Buscamos que cada empleado sea líder en su propio proceso impactando positivamente a su grupo de trabajo y empresa, logrando así generar confianza y potenciar las competencias propias de su cargo, cumpliendo tanto las metas personales como las organizacionales para la satisfacción del cliente.
- **Lealtad:** Es el compromiso de defender, ser fieles a la empresa y a nuestro grupo de trabajo, generando en cada uno de nosotros un sentido de pertenencia que alcance las metas y los objetivos propuestos.

## **6. LINEAMIENTOS GENERALES.**

SME INTERVENTORIA Y CONSTRUCCION SAS a través de su Alta Gerencia, empleados y Asociados declaran que, ante la corrupción en cualquiera de sus formas, la extorsión y el soborno se tendrá "cero tolerancia", por lo que no se tolerarán situaciones como:

- Pagar cualquier tipo de soborno a funcionarios públicos o de entidades privadas en cualquier país donde opera.
- Ofrecer algún tipo de pago, regalo o promesa a ninguna persona, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones lo beneficien en nombre propio, a familiares hasta tercer grado de consanguinidad, o a la compañía, sus filiales, accionistas, asociados o empleados.



- Recibir una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, si esto sucede deberá reportarlo inmediatamente a través de la línea anticorrupción.
- Ofrecer a los clientes tratos especiales, ajenos a los definidos previamente por la empresa para el producto que se trata de vender, aunque la motivación sea el cumplimiento de metas comerciales, el posicionar a la Compañía en determinados sectores o, en general, la captación de clientes.
- No respetar los acuerdos de confidencialidad suscritos con la compañía, con los contratistas, proveedores y clientes.
- Omitir el reporte de cualquier actividad o situación irregular a la línea anticorrupción.
- Suministra a terceros información de la empresa que no esté relacionada específicamente con el negocio de que se trate. La información estratégica es reservada y no está permitido darla a conocer a terceros bajo ninguna circunstancia.
- Dar a conocer información de los clientes, contratistas o empleados a personas no autorizadas por la ley a solicitarla, entregarla sin seguir los conductos definidos por la normativa interna o utilizar información proporcionada por ellos con fines de orden personal o para beneficiar a terceros.
- Relacionar negocios propios con los que se desarrollan por encargo de la Compañía.
- Manipular la información o requisitos técnicos de contratación para favorecer la adjudicación a favor de un tercero en especial.
- Hacer compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los reales del mercado.
- Filtrar o manipular información técnica sensible para el beneficio propio o de un tercero.
- Seleccionar proveedores por contratación directa sin justificación y/o sin autorización de la Gerencia General (Representante Legal).
- Fraccionar contratos.
- Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales.



- Manipular informes de avance de los contratos o presupuesto para agilizar un pago.
- Pagar bienes o servicios que no se hayan recibido o no cumplan las especificaciones técnicas.
- Influenciar las auditorías de los interventores, ocultando o manipulando información relevante de una obra.
- Permitir la vinculación de un cliente, empleado o contratista /proveedor sin el cumplimiento del SARLAFT y/o del procedimiento establecido para su ingreso a prestar cualquier servicio a la compañía.
- Efectuar negocios con personas cuya situación legal, patrimonial y financiera no resulte debidamente justificada y/o acreditada por los mecanismos e instrumentos apropiados de control para tal efecto.
- Tramitar y/o pagar facturas o cuentas sin el cumplimiento del procedimiento y controles establecidos.
- Girar dineros a terceros que no tienen vinculación comercial con la compañía, sin que medie orden legal.
- Utilizar el nombre de la empresa en negocios propios y/o utilizar bienes o materiales de la Compañía para sacar provecho personal.
- La Alta Gerencia respaldará a todos los empleados que se nieguen a realizar pagos impropios, aunque como resultado de ello se pierda una oportunidad de negocio.
- SME realizará todos los estudios y análisis necesarios para determinar si se cometió un acto de corrupción, sin importar la posición, cargo, relación con la Empresa o antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho.

## **7. RELACIÓN CON LAS PERSONAS.**

Es esencial respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas, por lo que no se toleran actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica.



## **8. PROPIEDAD INTELECTUAL DE PRODUCCIONES.**

Toda producción, creación, elaboración, etc., que los empleados desarrollen o creen con implementos de la Compañía o en el cumplimiento de las tareas encomendadas, pertenece a la institución. La Compañía, a su vez cumplirá estrictamente con las normas sobre producción de software y sus empleados no podrán efectuar copias, que se comercien o donen a terceros.

## **9. RELACIONES DE PARENTESCO.**

La empresa puede contratar a personas que sean parientes de empleados con contrato vigente, cuidando que entre ellos no se den relaciones de subordinación directa, ni desempeñen funciones en una misma dependencia, salvo excepciones por motivos fundados y evitando que la posición en la jerarquía de un empleado perjudique o beneficie la situación de los parientes.

Sin embargo, en igualdad de condiciones se privilegiará a quien no tenga parientes trabajando.

Salvo indicación en contrario, para los efectos de este Código se entenderá por parientes al cónyuge, al compañero permanente, a los hijos de ambos o de uno de ellos, a los padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, cuñados, suegros, nueras y yernos.

## **10. RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS ILÍCITAS.**

Es responsabilidad de la Compañía y de sus empleados, contar con un ambiente de trabajo libre del consumo de alcohol y drogas ilícitas. Considerando la naturaleza de las funciones, es incompatible el desempeño laboral en la empresa con el consumo de drogas ilícitas.

No se permite laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones de la Compañía.

## **11. DERECHO A REALIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS, POLÍTICAS, RELIGIOSAS.**

La compañía respeta el derecho de cada empleado a desarrollar actividades personales y o grupales de orden religioso, político, deportivo, artístico, recreativo u otros, siempre y cuando no se contrapongan con las funciones propias de su cargo y en horarios fuera de los establecidos por la compañía.



## **12. CONFLICTOS DE INTERESES.**

En toda actividad en la que un empleado intervenga como dependiente de la empresa, éste deberá separar sus intereses estrictamente personales de los que motivan a las personas que realizan negocios con la Compañía. Todo empleado que se encuentre en una situación de conflicto de interés se inhabilitará de intervenir en el negocio o actividad de que se trate, sin perjuicio de dar cuenta de inmediato a su jefe y al Oficial de Cumplimiento.

## **13. RELACIONES CON PROVEEDORES O CLIENTES.**

La participación de los empleados en actividades con los clientes, tales como comidas, invitaciones, etc., se someterá a consideración previa con la jefatura respectiva, de modo que no comprometan la transparencia y/u objetividad de las relaciones entre la Compañía y sus clientes o proveedores/contratistas.

Toda invitación u ofrecimiento para participar de las actividades antes señaladas deberán ser informadas a su respectiva jefatura.

## **14. EMPLEOS EXTERNOS Y COMPATIBILIDAD.**

Los empleados cuidarán que sus actividades externas a la Compañía, por las cuales perciban renta, remuneración u honorarios, no presenten ningún conflicto de intereses con las funciones que desarrollan para ésta y que no afecten de manera alguna el cumplimiento integral de sus obligaciones con la Compañía. La restricción se extiende a quienes le presten servicios a honorarios.

Los empleados se abstendrán de intervenir por sí, o por otra persona, en cualquier proyecto, programa, empresa o entidad, respecto de la cual reciba beneficios o ingresos por su participación, cuyos fines u objetivos, actuaciones o negocios pudieren colisionar con los objetivos y/o la actividad de la Compañía. De este modo y a vía de ejemplo, un empleado no puede ser proveedor de servicios a la Compañía o de alguno de sus clientes o contratistas /proveedores.

Ningún empleado podrá desarrollar negocios propios vinculados con el giro de la Compañía.

## **15. CARGOS DE REPRESENTACIÓN POPULAR.**

Si un empleado de la Compañía desempeña, además; un cargo de representación popular considerará la efectiva compatibilidad de tal compromiso con el cumplimiento de sus deberes como empleado del mismo y los conflictos de intereses que pudieren existir.

La empresa, por su parte, adoptará las decisiones que correspondan conforme al caso, a la normativa legal y a la reglamentación interna.

En esta línea el empleado que ejerce un cargo de representación popular prestará sus servicios para la Compañía de preferencia en una localidad o comuna diferente de aquella en que desempeña su función pública, salvo excepción calificada por la Gerencia.

## **16. MANEJO Y USO DE LA INFORMACIÓN.**

Todos los empleados deberán guardar estricta reserva de información de productos, servicios, procedimientos y cualquier otra materia que se llegue a conocer como resultado de nuestro trabajo y cuyo conocimiento por terceros ajenos a la empresa pudiera perjudicar su competitividad o afectar su patrimonio.

Guardar reserva en relación con la información confidencial que llegue a su conocimiento en razón de su cargo o su vinculación laboral. No podemos obtener ventajas, ganancias ni evitar pérdidas personales mediante su utilización, ya sea directa o indirectamente, o para beneficio propio o ajeno.

Suministrar información veraz y oportuna que refleje la realidad de la compañía, tanto a las áreas internas como a los entes de control externos que la soliciten, de acuerdo con las directrices internas y dentro del marco legal vigente. . Tener siempre presente que la utilización o divulgación de la información que maneja, puede poner en riesgo el buen nombre, la seguridad o la integridad de Directivos, Compañeros y/ o de la Compañía. Guardar estricta reserva con la información contenida en archivos físicos y electrónicos y en documentos a cargo en razón del desempeño de nuestras funciones.

## **17. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT.**

Todo empleado que en el cumplimiento de sus deberes tenga relación con negocios de clientes o proveedores/contratistas y que perciba algún grado de riesgo o poca certeza sobre la calidad de éste y/o procedencia de sus recursos financieros, debe poner los antecedentes en conocimiento de los jefes y el Oficial de Cumplimiento conforme a la reglamentación interna, a fin de adoptar las medidas legales procedentes y aquellas que hubiere aprobado la empresa para la administración del SARLAFT.

## **18. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INFRACCIONES.**

Los empleados de la Compañía ceñirán su desempeño a las pautas de conducta contenidas en este Código de Ética Empresarial. Toda infracción o actuación contraria a dichos criterios y normas, se informará a la



Dirección Administrativa y Financiera, para posibilitar la adopción de las medidas y si hubiere mérito para ello, la aplicación de las sanciones correspondientes, previa instrucción de la investigación interna de ser necesario y procedente.

Las sanciones aplicables como consecuencia de la inobservancia de las directrices del Código de Ética Empresarial, o de cualquier procedimiento de la compañía serán las establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

## **19. LÍNEA DE DENUNCIAS.**

El canal establecido por SME para denunciar cualquier irregularidad o violación a las directrices establecidas en el Código de Ética Empresarial es la LÍNEA ANTICORRUPCION, administrada por el Oficial de Cumplimiento.

La LINEA ANTICORRUPCION para la recepción de denuncias o demás asuntos éticos de SME INTERVENTORIA Y CONSTRUCCION SAS es la siguiente: sarlaft\_sme@gmail.com

Con el fin de dar a conocer este Código a los empleados, clientes, contratistas, proveedores, asociados y a los grupos de interés en general, éste será publicado en nuestra página web.

## **20. COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS Y GRUPOS DE INTERÉS.**

Todo lo señalado en este Código de Ética Empresarial, deberá ser cumplido y ejecutado por cada uno de los miembros de la Compañía SME INTERVENTORIA Y CONSTRUCCION SAS, o que tengan relación con esta, por ser de naturaleza moral, ética y legal; permitiendo competir y servir a cabalidad dentro de nuestra sociedad con excelencia.

  
Arq. GLORIA SOPHIA MOLINA ESPITIA  
Representante Legal

