



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias	
Responsable del Manual: Gerente General	
	Versión: 1.0

INDICE

OBJETIVOS PRINCIPALES.....	2
ALCANCE	2
RESPONSABILIDAD ORGANIZATIVA	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
FASES DE MEJORAMIENTO.....	3
RELACIÓN DE PAUTAS CONDUCTUALES A SEGUIR EN TERZA	4
CONDUCTAS	4
OBSERVACIONES	4
RELACIONES INTERPERSONALES	4
DISCRIMINACIÓN.....	4
ACOSO.....	4
PRIVACIDAD.....	5
DROGAS – ALCOHOL	5
APUESTAS – JUEGOS DE AZAR.....	6
SEGURIDAD – SALUBRIDAD.....	6
VIOLENCIAS – ARMAS.....	8
PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL	9
CONFLICTOS DE INTERESES.....	9
EMPLEOS Y ACTIVIDADES FUERA DEL ÁMBITO LABORAL.....	9
INTERESES ECONÓMICOS.....	10
RELACIONES PERSONALES.....	10
ACTIVIDADES POLÍTICAS – RELIGIOSAS – APORTES.....	11
AUSPICIOS – TESTIMONIOS	12
RELACIONES EMPLEADOS SALIENTES Y EXEMPLEADOS	12
MANEJO DE ACTIVOS DE LA INSTITUCIÓN	13
BIENES PROPIEDAD DE LA CONSTRUCTORA.....	13
BENEFICIOS OTORGADOS POR LA CONSTRUCTORA.....	13
FONDOS DE LA CONSTRUCTORA.....	14
TRÁFICO DE CONFIDENCIAS	14
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA CONSTRUCTORA.....	15
INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS	15
TIEMPO TRABAJADO PARA LA CONSTRUCTORA.....	16
SABOTAJE – ESPIONAJE Y MANIPULACIÓN DE SISTEMAS	18
SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES	20
COMUNICACION CON CLIENTES.....	22
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES CON LOS CLIENTES.....	22
VESTIMENTA EN EL AREA DE TRABAJO	23



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias
--

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

OBJETIVOS PRINCIPALES

- Ser una guía práctica de cumplimiento de los lineamientos y políticas expresadas en código de ética de la entidad.
- Aclarar de manera sintáctica que acciones y comportamientos están prohibidos para los colaboradores de la organización en base a los valores, principios y creencias de la entidad.
- Proporcionar un sistema de consecuencias de fácil entendimiento, transparente y de fácil aplicación a todos los colaboradores de Terza Construcciones, S. R. L., (TERZA).
- Establecer los pasos a seguir para la aplicación de medidas de mejoramiento que tiendan a ayudar a los colaboradores, directivos, CLIENTES y relacionados, a corregir fallas en sus responsabilidades y obligaciones, cuando éstos cometan violaciones al reglamento disciplinario, los estatutos y leyes cooperativistas, afectando el clima de la organización en términos morales y operativos.

ALCANCE

Este sistema de consecuencias aplica el Consejo Directivo y toda la Estructura Operativa (Colaboradores fijos y temporeros), clientes y relacionados de Terza Construcciones, S. R. L., (TERZA).

RESPONSABILIDAD ORGANIZATIVA

- Es responsabilidad del Consejo Directivo y la Gerencia General la correcta aplicación de este documento.
- Es responsabilidad del Supervisor del colaborador la correcta aplicación de cualquier medida de mejoramiento.
- Es responsabilidad de la Gerencia de Gestión Humana y Administración el registro y seguimiento de todas las medidas de mejoramiento aplicadas a colaboradores; así como también la correcta difusión, despliegue y administración del Código de Conducta y Consecuencia.

DISPOSICIONES GENERALES

- Las conductas y fases de mejoramiento listadas en el presente documento tienen un carácter enunciativo, por lo cual podrá ser objeto de fase de mejoramiento cualquier otra conducta que pueda ser identificada en la institución, previa decisión del Consejo Directivo.



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias
Responsable del Manual: Gerente General
Versión: 1.0

- Toda fase de mejoramiento podrá ser modificada por el gerente general en cualquier momento para una conducta o caso específico, previa aprobación del Consejo Directivo y la Gerencia de Gestión Humana y Administración.
- La aplicación de una fase de mejoramiento para una conducta específica no implicará necesariamente que la misma mejora sea aplicada a otra conducta similar siempre que los hechos evaluados conduzcan a la necesidad de aplicar otra.
- Todo ocultamiento, admisión o no canalización de faltas por parte de directivos, colaboradores que tengan personal bajo su mando, implicará la aplicación de una fase de mejoramiento continuo, inmediatamente superior a la cometida por la persona en falta.
- En lo adelante, cuando hablamos de terminación de contrato, nos referimos a la terminación por vía ya sea de desahucio o de despido, dependiendo de las circunstancias que ocurran los hechos.
- En algunos casos reincidentes (dentro del tiempo de seguimiento de la mejora) implica la intervención del Consejo Directivo, previa aplicación de cualquier tipo de consecuencia.
- Los gerentes y supervisores de departamentos son responsables del monitoreo y seguimiento a los empleados sujetos a mejoras de mejoramiento.

FASES DE MEJORAMIENTO

Para todos los involucrados en el alcance del presente código de conducta, se entenderá como fase de mejoramiento al proceso de seguimiento continuo que se debe seguir para corregir después de cometer cualquier violación a las pautas conductuales expresadas en el presente manual. De acuerdo con los distintos tipos de faltas expresados en el código de ética de TERZA, se debe agotar un proceso de seguimiento con las siguientes duraciones:

Mejoramiento de Conducta: Clasificación de las Faltas

Faltas menores:	Mejora I	Retroalimentación- un mes de seguimiento
-----------------	----------	--

Faltas mayores:	Mejora II	Tres meses de seguimiento
-----------------	-----------	---------------------------

Faltas graves:	Mejora III	Seis meses de seguimiento
----------------	------------	---------------------------

Faltas intolerables:		Terminación del Contrato.
----------------------	--	---------------------------



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias
--

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

RELACIÓN DE PAUTAS CONDUCTUALES A SEGUIR EN TERZA:

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
RELACIONES INTERPERSONALES			
<i>DISCRIMINACIÓN</i>			
1	Discriminación por edad, origen étnico, ciudadanía, discapacidad, sexo, raza, religión, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, servicio o función familiar.	Referir a Gestión Humana	
2	Obviar, permitir o callar todo acto discriminatorio.	Referir a Gestión Humana	
<i>ACOSO</i>			
3	Conductas hostigantes, racistas o sexistas y comentarios, bromas, gestos que ridiculicen, rebajen, intimiden, amenacen o degraden a nuestros compañeros de trabajo, otras personas asociadas a la institución, CLIENTES, contratistas, proveedores, candidatos potenciales o aspirantes a puestos de trabajo, asociados comerciales o competidores.	Referir a Gestión Humana	
4	Entorno laboral hostil y abusivo, punto de vista sexual degradante, intimidatorio amenazador u ofensivo.	Referir a Gestión Humana	
5	Adoptar conductas (visual, verbal o física) o exhibir objetos o imágenes de contenido sexual.	Referir a Gestión Humana	
6	Enviar Mensaje de correo electrónico de carácter insinuativo.	Referir a Gestión Humana	
7	Obviar o callar intencionalmente todo acto de acoso observado (A terceros).	Mejora III	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

8	Comentarios inadecuados y falta de respeto a empleados, directivos, CLIENTES y relacionados dentro de las instalaciones de la institución.	Primera vez: Mejora II, Segunda Vez: Mejora III, luego de Mejora aplicada: Referir al comité	Estas medidas sólo serán efectivas cuando se realice una investigación de lugar con las
---	--	--	---



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
			partes involucradas
<i>PRIVACIDAD</i>			
9	Revelar información de los empleados, directivos, CLIENTES y relacionados a personas no autorizadas para fines no propios de la institución.	Terminación del Contrato y	
10	Proveer información de CLIENTES, relacionados, candidatos, empleados o exempleados y cartas de referencias por personal no autorizado.	Referir a Gestión Humana	
11	Conductas que adopte un socio o empleado fuera del ambiente laboral de la CONSTRUCTORA que lesionen la reputación de la institución, menoscabe o afecte el desempeño laboral o su grupo de trabajo de forma posterior o interfiriese en la capacidad de la CONSTRUCTORA para llevar a cabo sus actividades comerciales.	Referir a Gestión Humana	
<i>DROGAS – ALCOHOL</i>			
12	Presentarse a la institución bajo influencia de drogas ilegales.	Terminación del Contrato y	Reportar al Consejo Directivo
13	Poseer, vender, utilizar, fabricar o distribuir u ofrecer drogas o sustancias de control mientras se realicen tareas para la institución o dentro de sus instalaciones.	Terminación del Contrato y	Reportar al Consejo Directivo
14	Consumo de alcohol mientras se realicen tareas para la institución o dentro de sus instalaciones en horario de labores.	Terminación del Contrato y	Reportar al Consejo Directivo



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
15	Operar equipos o vehículos de la institución (o ser pasajeros) hallándose bajo la influencia del alcohol, drogas ilegales o sustancias sujetas a control estatal, en la institución o actividades propias que la representen.	Terminación del Contrato y	Reportar al Consejo Directivo
16	Poseer bebidas alcohólicas, drogas ilegales o sustancias sujetas a control legal en vehículos de la institución.	Terminación del Contrato y	Reportar al Consejo Directivo
17	No informar a los líderes inmediatos cuando se usen medicamentos que puedan ser generadores de un riesgo laboral.	Referir a Gestión Humana	
18	Admitir, ocultar o callar cualquier falta relacionada con el consumo de drogas o alcohol.	Referir a Gestión Humana	
APUESTAS – JUEGOS DE AZAR			
19	Participación, dentro de la institución, de juegos de azar (quinielas, sorteos, sanes, loterías o cualquier otro juego que implique aporte de dinero) o actividades para estos fines sin previa autorización de la gerencia general.	Referir a Gestión Humana	
20	Realización de actividades comerciales de tipo personal durante la jornada laboral o en las instalaciones de la Institución (tales como préstamos, recaudaciones de dinero, promociones y ventas personales y cualquier otra actividad comercial y personal no vinculada con el ámbito laboral)	Mejora III	
21	Utilización de recursos de la institución (teléfono, fax, correo electrónico o Internet) para realizar, apuestas de deportes (fútbol americano, béisbol, etc.) u otro tipo de apuestas no importando su naturaleza	Mejora III	
SEGURIDAD – SALUBRIDAD			
22	No realizar los entrenamientos requeridos en materia de seguridad.	Mejora I	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
23	No utilizar las herramientas y equipos de seguridad para desempeñar nuestras funciones.	Mejora II	
24	No realizar récords de inspecciones, capacitación, lesiones derivadas de asuntos de seguridad y salubridad, enfermedades y accidentes.	Mejora II	
25	No respetar todas las disposiciones legales, regulatorias y las normas definidas por la institución en materia seguridad vial y operación de vehículos.	Referir a Gestión Humana	
26	No conducir los vehículos de la institución, según lo establece su instrucción general de forma prudente (Ej. manejo temerario, cruzar en rojo, etc.).	Referir a Gestión Humana	
27	Operar vehículos de la institución sin licencia de conducir válida y vigente, de acuerdo con la categoría de esta.	Terminación del Contrato y	
28	No utilizar cinturón de seguridad y handsfree para equipos de comunicación inalámbricos, mientras se opera un vehículo de la institución.	Mejora I	
29	No informar al supervisor correspondiente la suspensión, vencimiento o pérdida de la licencia correspondiente, si la responsabilidad del empleado a nivel laboral requiere operar un vehículo.	Referir a Gestión Humana	
30	Ingresar, sin autorización, sustancias peligrosas en las instalaciones de la institución o en las instalaciones de CLIENTES comerciales.	Referir a Gestión Humana	
31	Obviar o ignorar elementos de seguridad y salubridad al tomar decisiones de compra en la institución.	Referir a Gestión Humana	
32	No someterse a reconocimiento médico a petición del empleador para comprobar que no padece ninguna incapacidad o enfermedad contagiosa que lo imposibilite para realizar su trabajo, siempre que dicha enfermedad pueda ser contagiada por el aire.	Mejora III	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias
--

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

33	No observar rigurosamente las medidas preventivas o higiénicas exigidas por la ley, las dictadas por las autoridades y las que indique el empleador, para seguridad y protección personal de ellos o de sus compañeros de labores o de los lugares donde trabajan.	Mejora II	
----	--	-----------	--



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias
--

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
34	No prestar los servicios necesarios en caso de siniestro o riesgo inminente en que la persona o los bienes del empleador o de algún trabajador se encuentren en peligro, sin que ello derive en que tengan derecho a remuneración adicional a la legalmente prevista.	Mejora II	
35	No conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les faciliten para el trabajo.	Mejora II	Descontar vía nómina valor de herramientas dañadas firmando un documento que autorice al empleador
<i>VIOLENCIAS – ARMAS</i>			
36	Participar, mientras estemos dentro las instalaciones en agresiones físicas.	Terminación del Contrato y	
37	Destruir o dañar intencionalmente los bienes de la institución y/o sus empleados, competidores, CLIENTES comerciales o terceros.	Terminación del Contrato y	
38	Portar armas (aun cuando se tenga permiso legal) dentro de las instalaciones de la institución. Excluye personal de Seguridad autorizado.	Referir a Gestión Humana	
39	Portar armas (aun cuando se tenga permiso legal) en vehículos de la institución, o en vehículos de particulares que se hallen dentro de la CONSTRUCTORA, o vehículos que sean utilizados en actividades de la CONSTRUCTORA. Excluye personal de Seguridad autorizado.	Referir a Gestión Humana	
40	Callar u obviar cualquier conducta real o potencialmente, hostil o amenazadora que pudiera generar un riesgo para nuestra vida o seguridad de terceros.	Referir a Gestión Humana	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
<i>PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL</i>			
41	No informar al Departamento correspondiente cuando algún material o desecho se haya regulado o si ya no es de utilidad en la institución.	Mejora I	
42	No utilizar y mantener los operativos correspondientes a sistemas de control de contaminación, incluyendo aquellos que sean parte de equipos o vehículos que se utilicen.	Mejora I	
43	Al realizar procesos de compra, no tomar en consideración consecuencias medioambientales, en función de la decisión tomada.	Referir a Gestión Humana	
44	No cumplir con las consultas o inspecciones relativas a medio ambiente realizadas por funcionarios gubernamentales.	Referir a Gestión Humana	
45	No informar a la administración de las visitas de inspecciones o consultas de los funcionarios gubernamentales.	Referir a Gestión Humana	
46	No cooperar con los funcionarios gubernamentales en los procesos de inspección.	Referir a Gestión Humana	
47	No mantener los controles internos asociados a sistemas o normas de protección del medio ambiente.	Referir a Gestión Humana	
<i>CONFLICTOS DE INTERESES</i>			
<i>EMPLEOS Y ACTIVIDADES FUERA DEL ÁMBITO LABORAL</i>			
48	Ser CLIENTES y mantener algún otro tipo de interés económico en las instituciones de los competidores, los proveedores o en instituciones colectivas (emprendimientos del tipo empresa conjunta de la CONSTRUCTORA si dicho interés pudiera ser considerado de carácter significativo).	Terminación del Contrato y	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias
--

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

49	Aceptar oportunidad de participar en operaciones financieras relativas a acciones u otros valores de CLIENTES comerciales actuales o potenciales.	Referir a Gestión Humana	
----	---	--------------------------	--



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
<i>INTERESES ECONÓMICOS</i>			
50	Ofrecer o aceptar a los proveedores o competidores de la CONSTRUCTORA, préstamos personales y/o de ninguna otra garantía (tal como preferencias o descuentos crediticios que no estén disponibles en forma general).	Referir a Gestión Humana	
<i>RELACIONES PERSONALES</i>			
51	Establecer relaciones entre superior y subordinado, especialmente en aquellos casos en los que nuestra objetividad esté real o aparentemente comprometida, independientemente no se reporten a la misma gerencia.	Terminación del Contrato para el Superior y Mejora III al Subordinado	
52	Empleados de la misma categoría que mantengan una relación sentimental en la misma localidad, independientemente no se reporten a la misma gerencia y no haya notificado a su superior o a RRHH.	Mejora III	Ver la posibilidad de cambiar de tanda de horario y localidad a los empleados.
53	Empleados de la misma categoría que mantengan una relación sentimental independientemente se encuentren en diferentes localidades, en aquellos casos en los que nuestra objetividad esté real o aparentemente comprometida y no ha sido notificada a su superior o a RRHH.	Referir a Gestión Humana	
54	Utilizar influencia para otorgar puestos de trabajo, efectuar evaluaciones de desempeño, conferir asensos y remuneraciones o realizar contrataciones a aquellas personas con quienes tengamos relaciones de parentesco, relaciones familiares íntimas o lazos por compartir un mismo hogar.	Referir a Gestión Humana	
55	Omitir o no informar que un familiar o miembro de nuestro hogar o una persona con quien tenemos una relación íntima trabaja para un cliente, proveedor o competidor y se halla en una posición tal que puede influir en decisiones que afecten la institución.	Referir a Gestión Humana	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias
--

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
56	Omitir o no informar que podríamos hallarnos, directa o indirectamente, participando en una operación de la institución, en la que también participa un familiar, un miembro de nuestro hogar o una persona con la que tenemos una relación íntima.	Referir a Gestión Humana	
57	Omitir que nos hallamos, directa o indirectamente, participando en una operación de la institución, en la que también participa un familiar, un miembro de nuestro hogar o una persona con la que tenemos una relación íntima o que utilizemos la relación para influir en la decisión.	Referir a Gestión Humana	
58	Realización de llamadas personales no autorizadas, realización de llamadas de larga distancia no autorizadas, desvío de llamadas.	Primera vez: Mejora III. Reincidencia luego de Mejora aplicada: Terminación del Contrato y	
59	Realizar transferencias de deudas, créditos, prórrogas o acuerdos de pago con relación a los servicios registrados a nombre de cada empleado o socio, sin sujeción a las políticas, procedimientos e instrucciones establecidos en la institución.	Terminación del Contrato y	
<i>ACTIVIDADES POLÍTICAS – RELIGIOSAS – APORTES</i>			
60	Realizar contribuciones y actividades de naturaleza política en nombre de la CONSTRUCTORA sin autorización.	Terminación del Contrato	
61	Utilizar activos de la CONSTRUCTORA para realizar contribuciones y/o actividades de naturaleza política / comunitarias que sean contrarias a las normas legales.	Terminación del Contrato	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
62	Ejercer para incidir en las decisiones políticas o dar la impresión de que lo que estamos haciendo en nombre de la CONSTRUCTORA a menos que estemos autorizados.	Mejora III	
63	Postularse para ocupar un cargo por elección popular o un puesto en la función pública sin notificar al nivel de supervisión correspondiente.	Referir a Gestión Humana	
64	Realizar propaganda política o religiosa dentro de la organización.	Mejora III	
<i>AUSPICIOS – TESTIMONIOS</i>			
65	Auspiciar o brindar testimonio (presentaciones, escribir artículos públicos, dar charlas, ser testigos judiciales, etc.) en nombre de la institución sin obtener autorización.	Terminación del Contrato	
<i>RELACIONES EMPLEADOS SALIENTES Y EXEMPLEADOS</i>			
66	Suministrar a exempleados información confidencial de la organización.	Terminación del Contrato	
67	Recontratar exempleados (fijos, temporeros y ocasionales) con reentrada negativa y/o que no hayan cumplido con el período establecido por la ley (61 días) siempre y cuando no esté autorizado.	Terminación del Contrato	
68	Contratar bienes o servicios de exempleados que los comercialicen, a nombre propio o de otra institución, salvo que su relación laboral con nosotros se haya extinguido con más de un año de antelación con respecto a la fecha de adquisición, y que no hayan cumplido con el período establecido por la ley (61 días).	Referir a Gestión Humana	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
MANEJO DE ACTIVOS DE LA INSTITUCIÓN			
<i>BIENES PROPIEDAD DE LA CONSTRUCTORA</i>			
69	Usar bienes propiedad de la institución para fines no laborales.	Referir a Gestión Humana	
70	Vender, prestar, regalar, destruir los bienes propiedad de la CONSTRUCTORA, independientemente de su condición o valor.	Terminación del Contrato	
71	Desproteger las propiedades de la institución y filiales contra pérdidas, robos, uso inadecuado, daños, vandalismo, sabotaje o cesión no autorizadas.	Terminación del Contrato	Reportar al Consejo Directivo
72	Incurrir en desperdicios innecesarios en la manipulación de materiales.	Mejora I	
73	No devolver al empleador los materiales que no hayan usado.	Mejora II	
74	No revisar equipos siendo entregado a la institución por parte del suplidor, el mismo debe ser avalado en un acuse de recibo.	Mejora III	
<i>BENEFICIOS OTORGADOS POR LA CONSTRUCTORA</i>			
75	Hacer uso incorrecto de los planes y programas de beneficios de la institución (ej.: Taxis, de salud, cafetería, etc.)	Referir a Gestión Humana	
76	Hacer uso incorrecto de los carnets de identidad y acceso de la institución (esto incluye prestar, intercambiar, regalar, dañar, etc.)	Referir a Gestión Humana	
77	Omitir información correcta sobre los miembros incluidos en la cobertura y sobre nosotros, según se exige para los planes de beneficios para empleados	Referir a Gestión Humana	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
<i>FONDOS DE LA CONSTRUCTORA</i>			
78	Manejo inadecuado de los fondos de la CONSTRUCTORA que son, entre otros, el dinero en efectivo, los cheques, los vales, las tarjetas de crédito o débito, las cuentas por cobrar, las cuentas por pagar, los giros postales, el franqueo, las letras, los formularios de afiliación para recibir beneficios, las solicitudes de reembolso, las cotizaciones, los cheques de sueldo, los reintegros por gastos y las facturas.	Referir a Gestión Humana	
79	Usar los fondos de la CONSTRUCTORA con fines personales o para actividades comerciales de la institución que no hayan sido autorizadas.	Terminación del Contrato	
80	Usar tarjetas de crédito de la institución para actividades comerciales no autorizadas.	Terminación del Contrato	
<i>TRÁFICO DE CONFIDENCIAS</i>			
81	Intercambio o tráfico indebido de información sobre actividades u oportunidades confidenciales de la institución o de sus CLIENTES comerciales.	Terminación del Contrato	
82	Tráfico de confidencias basado en información privilegiada con otros que pudieran traficarla (incluso si no recibimos compensación alguna).	Terminación del Contrato	
83	Divulgar información considerada como confidencial sin autorización.	Terminación del Contrato	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
84	Divulgar información confidencial a familiares, amigos, exempleados u otros particulares, si dicha información pudiera influir en las decisiones de inversión de esa persona con respecto a la institución.	Terminación del Contrato	
85	Divulgar información confidencial a particulares ajenos a la institución, tales como los medios de difusión, accionistas, analistas financieros externos o abogados externos o de terceros sin autorización.	Terminación del Contrato	
<i>INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA CONSTRUCTORA</i>			
86	Discutir información confidencial de la CONSTRUCTORA en lugares públicos (tales como taxis, ascensores, congresos, ferias comerciales, restaurantes, bares, “colmadores”) o al hablar por teléfonos inalámbricos.	Mejora III	
87	Ignorar divulgación incorrecta o uso no autorizado de la información confidencial de la CONSTRUCTORA.	Mejora II	
88	Desproteger información contra reproducciones ilegales u otros abusos asegurando que va identificada con los símbolos de marca registrada, marca de servicio o de propiedad intelectual.	Mejora III	
INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS			
89	Omitir la aplicación de las normas más estrictas en el registro preciso de las discrepancias en los datos (o en la conciliación de las discrepancias conocidas) de cada operación, a fin de efectuar entradas y asientos correctos y oportunos de modo que todos los datos registrados reflejen los bienes físicos.	Referir a Gestión Humana	
90	Preparar, mantener, facilitar, omitir o aprobar intencionalmente registros, informaciones o datos falsos o engañosos.	Terminación del Contrato	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias	
Responsable del Manual: Gerente General	
	Versión: 1.0

91	Suprimir intencionalmente información de registro o sistemas de la CONSTRUCTORA.	Terminación del Contrato	
----	--	--------------------------	--



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
92	Preparar, mantener, facilitar, omitir o aprobar, sin intención, registros, informaciones o datos incorrectos.	Referir a Gestión Humana	
93	Omitir la retención de los registros de la CONSTRUCTORA de conformidad con la legislación y las directivas institucionales correspondientes.	Referir a Gestión Humana	
94	Obviar o no informar, intencionalmente, a los canales internos correspondientes de errores de administración o contaduría.	Referir a Gestión Humana	
TIEMPO TRABAJADO PARA LA CONSTRUCTORA			
95	No usar el tiempo de trabajo de manera honrada, cuidadosa, precisa y de conformidad con la legislación correspondiente.	Primera vez Mejora I. Segunda vez Mejora II, luego de la Mejora aplicada, Tercera vez Mejora III y luego Terminación del Contrato	
96	No usar el tiempo trabajado de manera productiva y eficiente (equipos electrónicos, juegos en las Pcs, actividades ociosas, hablar o jugar por el teléfono móvil.	Primera vez Mejora I. Segunda vez Mejora II, luego de la Mejora aplicada, Tercera vez Mejora III y luego Terminación del Contrato	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias	
Responsable del Manual: Gerente General	
	Versión: 1.0

97	No presentarse a trabajar y no observar las directrices relativas a los horarios de trabajo sin autorización del supervisor correspondiente.	Primera ausencia: Mejora I, Segunda Ausencia: Mejora II,	
----	--	--	--



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
		luego de la Mejora aplicada: Terminación del Contrato	
98	Impuntualidad al lugar en que deba presentarse para prestar sus servicios y desempeñarlos en la forma convenida con el empleador.	Primeras Tardanzas: Mejora II, si las tardanzas continúan: Mejora III, Reincidencia luego de la Mejora aplicada: Terminación del Contrato	Esta medida será aplicada a partir de la 3ra. Tardanza en el mes injustificadas
99	Por salir el trabajador durante las horas de trabajo sin permiso del empleador o de quien lo represente y sin haberse manifestado a dicho empleador o a su representante, con anterioridad, la causa justificada que tuviere para abandonar el trabajo.	Primera vez Mejora II. Segunda vez Mejora III, luego de la Mejora aplicada Terminación del Contrato	
100	Permitir que las actividades personales influyan indebidamente sobre la manera en la que usamos el tiempo trabajado para la CONSTRUCTORA.	Primera vez Mejora I. Segunda vez Mejora II, luego de la Mejora aplicada, Tercera vez Mejora III y luego Terminación del Contrato	
101	Solicitar a nuestros compañeros de trabajo que usen su tiempo de trabajo para actividades ajenas al empleo.	Mejora III	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias	
Responsable del Manual: Gerente General	
	Versión: 1.0

102	Solicitar a nuestros supervisados de trabajo que usen su tiempo de trabajo para actividades ajenas al empleo o que	Mejora III	
-----	--	------------	--



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias
--

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
	colaboren en horarios no laborables en actividades requeridas por el supervisor.		
103	Realizar actividades en horas laborables que interfieran con las responsabilidades laborales u operaciones comerciales de la institución.	Mejora III	
104	Participación en horario laboral, sin autorización, en actividad comercial personal ajena a la institución o en otras organizaciones y actividades no autorizadas (entre las que podrán incluirse la venta de bienes o artículos personales o la promoción de emprendimientos comerciales, así como las actividades o causas de beneficencia, religiosas o políticas)	Referir a Gestión Humana	
SABOTAJE – ESPIONAJE Y MANIPULACIÓN DE SISTEMAS			
105	Realización de actos de sabotaje u obtención de información, mediante espionaje institucional (entre otros, sistemas informáticos y contraseñas de computadoras, procedimientos de seguridad, instalaciones e inmuebles de la CONSTRUCTORA, información sobre distribución de circuitos, tendidos de emergencia y procedimientos de restauración del servicio, información clasificada, datos técnicos y de investigación de mercado, información clasificada de desarrollo de productos y planes comerciales, así como los planes y estrategias de marketing)	Terminación del Contrato	
106	Acceder a bienes propiedad de la CONSTRUCTORA de uso restringido y la información de la CONSTRUCTORA confidencial sin autorización.	Referir a Gestión Humana	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

107	Uso inadecuado de equipos, hardware, software o redes propiedad de la institución, teléfonos, teléfonos celulares, correo de voz, computadoras, correspondencia electrónica, faxes, buscapersonas y acceso a Intranet o Internet (incluido al acceso por computadoras personales)	Referir a Gestión Humana	
-----	---	--------------------------	--



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
108	Accesos, alteraciones, destrucciones y divulgaciones indebidas de los sistemas de la CONSTRUCTORA (entre ellos, los de inicio de sesión por contraseña, protectores de pantalla por contraseña, códigos de acceso, información de acceso a redes e identificación de inicio de sesión.	Referir a Gestión Humana	
109	Usar los sistemas de la CONSTRUCTORA (tales como Intranet o Internet) para participar en actividades ilícitas, que perjudiquen, ofendan a otros o menoscaben la moral y que se consideren actos de acoso o discriminación o generen un entorno laboral hostil.	Referir a Gestión Humana	
110	Introducir intencionalmente datos indebidos en nuestros sistemas.	Terminación de Contrato	
111	Adquisición, uso, alteración, eliminación o destrucción de datos o información intencionalmente sin la debida autorización.	Terminación de Contrato	
112	Desprotección de datos e información almacenada en nuestros sistemas, o que se comuniquen mediante ellos, y la prevención del acceso a estos datos o información (por ejemplo, Tasa de interés, monto de préstamos, llamadas de los CLIENTES y los registros de los empleados).	Terminación de Contrato	
113	Desprotección de datos e información que se comuniquen por redes internas o públicas (por ejemplo, a través de Internet) para prevenir que se ponga en compromiso o se divulgue la información o las comunicaciones confidenciales de la CONSTRUCTORA.	Referir a Gestión Humana	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias	
Responsable del Manual: Gerente General	
	Versión: 1.0

114	Usar los sistemas e información de la institución sin autorización.	Terminación de Contrato	
-----	---	-------------------------	--



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias
--

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
115	Usar los sistemas de la institución para comunicar mensajes, datos o información de carácter inapropiado.	Terminación de Contrato	
116	Utilización de facilidades informáticas provistas por la CONSTRUCTORA para fines personales sin autorización del nivel de supervisión correspondiente.	Mejora III	
117	Utilización de los sistemas de la CONSTRUCTORA para fines personales sin autorización del nivel de supervisión correspondiente.	Mejora III	
118	Manipular los sistemas de la institución sin la debida autorización para burlar los sistemas de seguridad.	Terminación de Contrato	
SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES			
119	Obviar el examen de los medios electrónicos, tales como software, disquetes, discos compactos y archivos, para detectar virus si dichos medios han sido adquiridos mediante redes públicas (ej. a través de Internet o de terceros ajenos a la institución.	Mejora III	
120	Usar los sistemas y equipos informáticos cuando estos posean virus.	Referir a Gestión Humana	
121	Usar software no aprobados y sin licencia, de conformidad con los contratos de licencia correspondientes otorgados por el propietario del software.	Referir a Gestión Humana	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias
--

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

122	Uso indebido de la correspondencia electrónica incluye, entre otros, el envío y reenvío de: mensajes, bromas o inclusive cualquier otro tipo de lenguaje, que puedan considerarse de índole discriminatoria, de acoso, ilícitos, difamatorios, insultantes, o de otro modo indebidos (entre otros, mensajes sobre edad, raza, sexo, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, o asuntos semejantes);	Referir a Gestión Humana - Terminación de Contrato	
-----	--	---	--



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
	<p>cartas en cadena, información relativa a materiales actividades o causas religiosas, incluidos los mensajes inspiradores, promociones de beneficencia, excepto las aprobadas por la institución; apuestas, información o materiales relativos a subastas, excepto los aprobados por la institución; juegos u otros software o material con derechos de propiedad intelectual). Mensajes de desdén hacia otras CONSTRUCTORAS o productos, archivos personales de grandes dimensiones que contengan gráficos o audio (tales como fotografías o música), materiales relativos a emprendimientos comerciales personales o promociones para beneficio personal (ej. mensajes que pudieran considerarse ardidés piramidales); información relativa a materiales, actividades o causas políticas, excepto las aprobadas o permitidas por la CONSTRUCTORA, distribución de comunicaciones en masa no autorizada e inapropiada, otros materiales que pudieran resultar poco apropiados a la luz del presente código u otras directivas de la institución.</p>		



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

123	Uso indebido de Internet incluye, entre otras cosas, el acceso a información, envío, reenvío o descarga de los siguientes temas: sitios web con detalles de acoso, sitios web que promueven actitudes de odio o sitios web que pueden considerarse insultantes o insensibles, sitios web de subastas o apuestas, sitios web con ciberforos (chats) que no estén conectados con la actividad de la institución, sitios web clandestinos u otros de seguridad informática que contengan programas y/o instrucciones malintencionadas con la finalidad de comprometer la seguridad de la CONSTRUCTORA; juegos, software, archivos de audio u otros materiales sin licencia o autorización legal para su uso o transmisión, o que resulten poco apropiados para la actividad de la institución; materiales insultantes o insensibles, tales como los que contengan temas de índoles	- Referir a Gestión Humana - Terminación de Contrato	
-----	---	---	--



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
	racista; otros materiales que pudieran resultar poco apropiados a la luz del presente Código u otras directivas de la CONSTRUCTORA.		
124	Uso indebido de Internet también engloba lo siguiente: La importación deliberada de virus. El registro de nombres de dominio relacionados con la actividad de la institución o de terceros sin tener la debida autorización.	Referir a Gestión Humana	
125	Los passwords o contraseñas son secretas. Prestarlos, compartirlos o desprotegerlos, implica altos riesgos y pérdidas para la Organización.	- Terminación de Contrato	
COMUNICACION CON CLIENTES			
<i>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES CON LOS CLIENTES</i>			
126	Ignorar la confidencialidad que se debe tener sobre información de nuestros CLIENTES y sus registros financieros.	Referir a Gestión Humana	
127	Agresión verbal a un socio siempre y cuando sea comprobable.	Primera Vez: Mejora III, Segunda vez: Terminación de Contrato	Si el usuario final realiza queja formal por escrito, se procederá con terminación de contrato desde el primer incidente
128	Agresión física a un socio, empleados, suplidores y contratistas, dentro de las instalaciones de la institución.	Terminación de Contrato	Reportar al Consejo Directivo



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias
--

Responsable del Manual: Gerente General

Versión: 1.0

128	Usar registros relativos a la información de los CLIENTES, incluida nuestra propia información y la perteneciente a nuestras familias, amigos, compañeros de trabajo o ex empleados de la CONSTRUCTORA, obtener acceso a dicha información.	Terminación del Contrato	
-----	---	--------------------------	--



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias	
Responsable del Manual: Gerente General	
	Versión: 1.0

NO.	CONDUCTAS	FASE DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
129	Divulgar información de los CLIENTES a personas no autorizadas o para fines desconocidos.	Terminación del Contrato	
130	No digitar información o requerimiento correcto de cliente u ofertar productos requeridos por la institución.	Mejora II. Si repite la acción Mejora III. Luego Terminación de Contrato	
VESTIMENTA EN EL AREA DE TRABAJO			
131	Presentarse a su lugar de trabajo con vestimenta no permitida en el Código de Vestimenta de la institución.	Mejora I	



Política Corporativa: Régimen de Consecuencias	
Responsable del Manual: Gerente General	
	Versión: 1.0

Fue conocido, aceptado como bueno y válido, las ordenanzas y lineamientos expresados en el presente código de ética y conducta para los integrantes y colaboradores de la CONSTRUCTORA (TERZA) a los nueve (9) días del mes de febrero del año 2024.

POR EL CONSEJO DIRECTIVO:

Juan Félix Terrero Zabala

Socio-Gerente

Eddy Manuel Sánchez Zabala

Socio