

CÓDIGO DE ÉTICA



PREVENCIONES
JURIDICAS S.A.S.

CONTENIDO

REFLEXIÓN DE LOS DIRECTIVOS	
INTRODUCCIÓN	
OBJETIVO	
CAMPO DE APLICACIÓN	
INSTANCIA DE REPORTE Y CONSULTA	
FUNDAMENTOS	
I. PROPÓSITO, MISIÓN, VISIÓN, DECLARACIÓN DE VALORES EMPRESARIALES.....	
PRINCIPIOS DE ÉTICA	
II. DEFINICIÓN DE ÉTICA Y PRINCIPIO ÉTICO.....	
III. PRINCIPIO DE IDENTIDAD.....	
IV. PRINCIPIO DE EXCELENCIA.....	
V. CONFIDENCIALIDAD.....	
VI. CONFLICTOS DE INTERES.....	
VII. CONDUCTA INTERNA.....	
PAUTAS DE CONDUCTA	
VIII. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS LOCALES.....	
IX. FAVORES COMERCIALES.....	
X. CONTRATACIÓN DE FAMILIARES.....	
XI. SOBORNOS.....	
XII. POLITICA Y RELIGIÓN.....	
SALUD Y SEGURIDAD	
XIII. SEGURIDAD / HIGIENE EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	
XIV. TEMAS INFORMATICOS.....	
XV. INFORMACIÓN A TERCEROS / PROPIA.....	
XVI. DECLARACIONES.....	
ADMINISTRACIÓN	
XVII. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	
XVIII. SANCIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	
COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA	

REFLEXIÓN DE LOS DIRECTIVOS

Apreciados amigos:

Este Código de ética es el resultado de nuestro compromiso por afianzar la honestidad y la transparencia en nuestra organización, transmitiendo el legado que nosotros como fundadores, desde el inicio de la empresa hemos querido definir como identidad y compromiso en las relaciones con los colaboradores y los grupos de interés.

El Código de Ética en PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S., es el referente de convivencia, como de buen ambiente laboral, que debe regir el día a día de la organización por lo que debe estar presente, ser parte de cada uno de los funcionarios y de todas las relaciones con nuestros grupos de interés.

Es por ello que todos, sin excepción debemos conocer el Código de Ética, entenderlo y seguir sus lineamientos en todas nuestras actividades cotidianas.

Para PREVENCIÓNES JURIDICAS SAS, es fundamental que los principios y valores estén siempre presentes en todos y cada uno de los procesos, es por ello que la compañía fija las normas por las cuales regula el comportamiento de los funcionarios dentro y fuera de la compañía.

El Código de Ética debe ser un instrumento que consolide las relaciones de confianza con los clientes, de manera que avancemos hacia una consolidación de la imagen corporativa, reforzando el orgullo de pertenecer a la familia PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S., defendiendo la ética, teniendo espacios libre de corrupción, propugnando que seamos un ejemplo a seguir en nuestro lugar de trabajo, en nuestros hogares y por supuesto en la sociedad.

Es por lo antes expuestos que invitamos a todos nuestros funcionarios y clientes, como a todas aquellas personas que de alguna manera hacen parte de PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S, a interiorizar este código

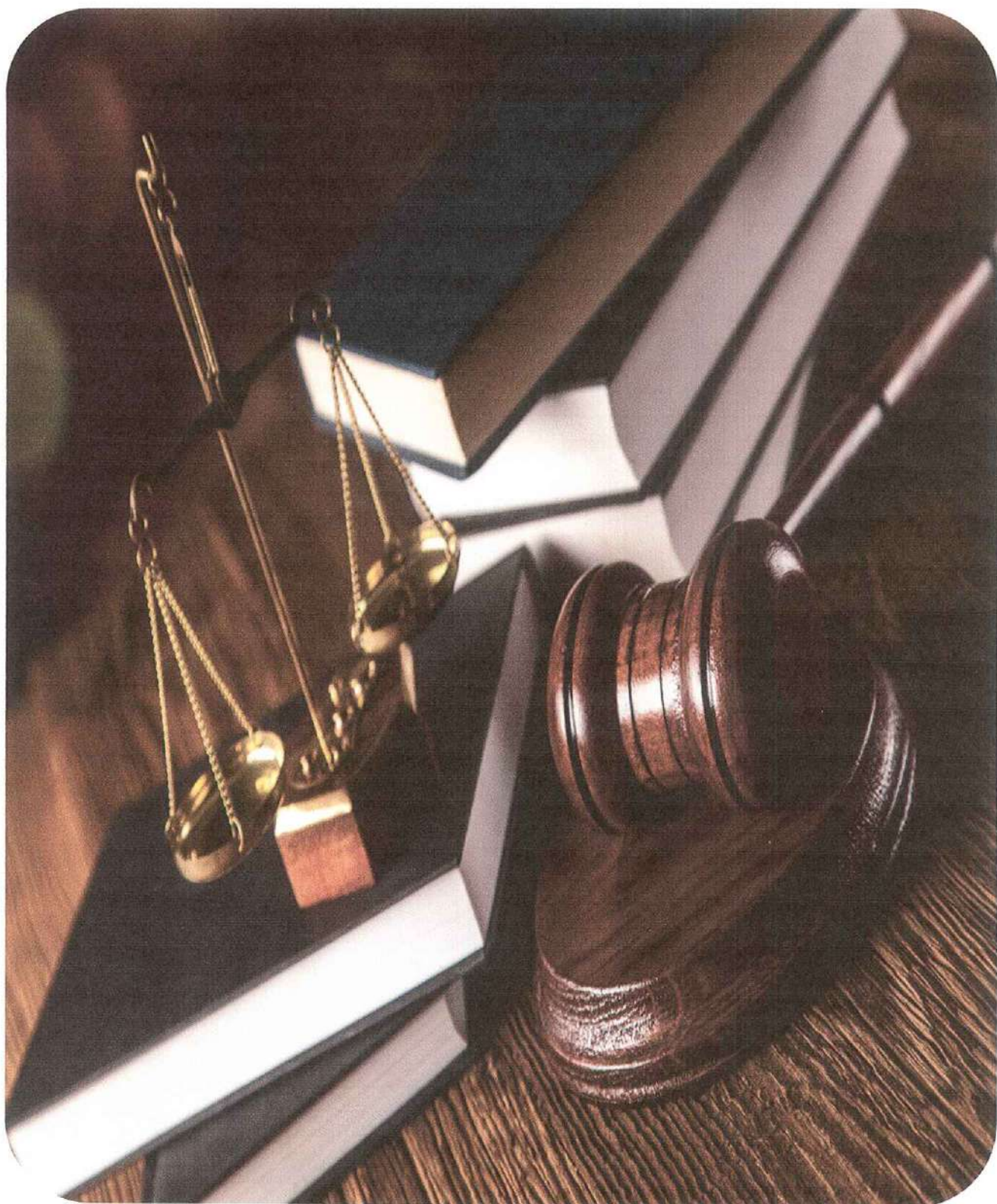
Cordial Saludo

ROCIO GIRALDO RUBIO

Gerente

VICTOR MAURICIO CAVIEDES CORTES

Subgerente



INTRODUCCIÓN

La empresa nace como respuesta a una necesidad del sector financiero y asegurador que maneja altos volúmenes de información, cuyo objetivo es hacer extensivo el servicio de recaudación de cartera a otras ciudades con proyección a nivel nacional.

Contamos con el personal idóneo las 24 horas del día para ofrecer toda clase de asesoría jurídica en accidentes de tránsito, por lo que nuestros abogados están facultados para brindar todo el acompañamiento necesario a los asegurados de las aseguradoras clientes que hacen parte del portafolio de empresas a las que prestamos nuestros servicios.

En razón a que la misión del servicio está dirigido a terceros diferentes a quienes han contratado los servicios de Prevenciones Jurídicas S. A. S. es la razón por la que, en aras de fortalecer nuestra propia identidad, se establecieron valores como la honestidad, la ética, la empatía y el compromiso, como los pilares de la empresa, los que dan sustento a nuestra razón de ser, en el quehacer diario en la actividad empresarial.

Siendo socialmente responsables y basados en estos valores, la compañía presta sus servicios con total convicción y certeza que el obrar de cada funcionario estará siempre enmarcado bajo los lineamientos establecidos en el Código de Ética, en este sentido las normas y conductas que rigen este documento serán la carta de navegación de PREVENCIÓN JURÍDICA S.A.S.

Estamos convencidos que la cultura ética es un compromiso de quienes laboramos en esta empresa, por tal razón decidimos crear este código con el propósito de actuar de manera clara y transparente tanto en las relaciones internas como en las externas, que trascienda nuestra esfera empresarial, de modo que seamos inspiración y ejemplo a seguir para todos aquellos que tenga contacto y relación con Prevenciones Jurídicas S. A. S.

Construir un camino ético engrandece el ser humano, y el camino ético nos lleva a engrandecer en nuestra actividad profesional



OBJETIVO

Este documento tiene como finalidad fortalecer los valores, principios y buenas prácticas de conducta en la compañía. La ética empresarial, es el instrumento adecuado para facilitar el desempeño y comportamiento del personal dentro y fuera de la instalaciones de la empresa, cuyo objetivo es evitar conductas indeseables (conflictos de interés, fraudes y corrupción), de modo que el desarrollo del objetivo de la empresa siempre este enmarcado dentro los límites éticos y morales que permitan trabajar con transparencia de cara a todos los actores que tienen relaciones con Prevenciones Jurídicas S. A. S.



CAMPO DE APLICACIÓN

El Código de ética de PREVENCIÓNES JURÍDICAS SAS, va dirigido a su grupo de interés: directivos, funcionarios, clientes, proveedores, y contratistas, con el fin de fomentar la conducta ética entre nuestros colaboradores y actuar bajo el imperio de la ley sin quebrantar las normas y leyes vigentes.

Los principios del Código de Ética serán promovidos desde la parte directiva hasta el personal administrativo, quienes a su vez conforman un Comité de ética para:

- ℙ Supervisar las conductas de todos aquellos con quienes tenemos relaciones empresariales, en cualquiera de sus modalidades

- ℙ Planificar acciones tendientes a verificar el cumplimiento del Código de Ética.

- ℙ Establecer un cronograma de control de actividades.

De esta manera se hará la correspondiente socialización y divulgación del presente documento, para su obligatorio cumplimiento por parte del grupo de interés, pues bajo el imperio de este código se regularan y prevalecerán los procesos y decisiones adoptadas por PREVENCIÓNES JURÍDICAS SAS.



INSTANCIA DE REPORTE Y CONSULTA

Los medios de comunicación que se crean para reportar o consultar las conductas indebidas serán:

- Buzón Ético (Funcionarios)

Estará disponible en un espacio visible donde todos los funcionarios puedan acceder fácilmente

- Correo Electrónico, (Contratistas, proveedores y clientes)

A través de este correo los contratistas, proveedores y clientes podrán presentar sus reportes o consultas.

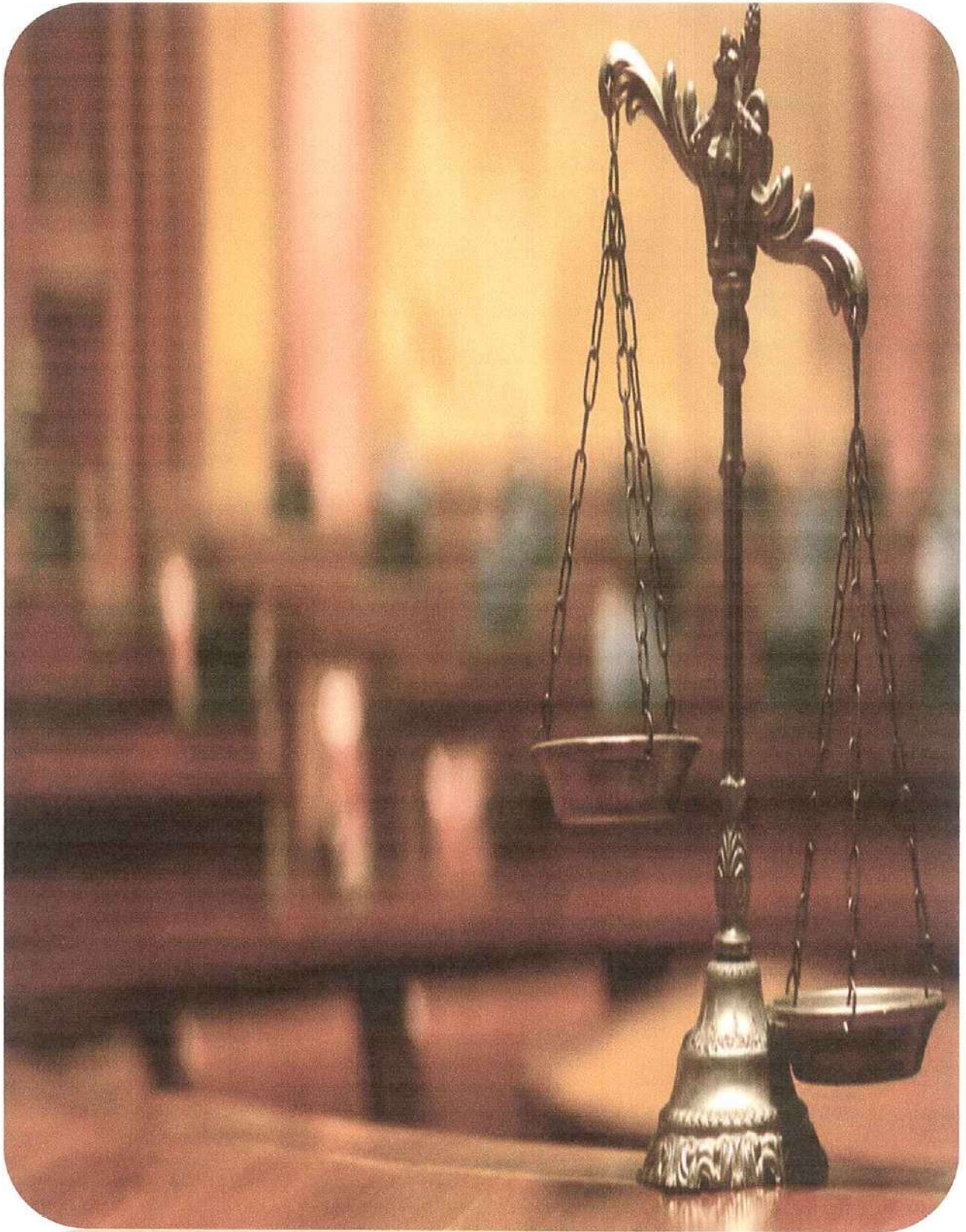
CORREO: reporteyconsulta@prevencionesjuridicas.com

Para las dos instancias se deberá utilizar el formato de recolección de información para el espacio de reporte y consulta (ver anexo1). El cual estará disponible en la página de la empresa.

Procedimiento:

Los reportes o consultas que se reciban en el Comité de ética se tratarán de forma confidencial, de acuerdo a lo establecido en la Política de Prevención de Represalias.

Se consolidará la información reportada a través de estas instancias, para su respectivo análisis y seguimiento, por lo que se tendrá diez (10) días hábiles.



FUNDAMENTOS

I. PROPÓSITO, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

PROPÓSITO

El propósito de nuestra compañía es prestar un servicio jurídico eficaz que maximice la buena fe en cada una de nuestras acciones, ofreciendo a la comunidad soluciones cordiales que promueven un comportamiento ético y que fortalezcan la imagen corporativa.

MISIÓN

Ofrecemos soluciones integrales, alternativas confiables y efectivas a nuestros clientes en el manejo de los diferentes necesidades jurídicas de las personas y del sector Empresarial, especialmente del Asegurador.

VISIÓN

Hemos logrado posicionarnos como una empresa seria en el manejo de información y gestión judicial y extrajudicial, logrando altos índices de efectividad por encima de los estándares normarles, como consecuencia de procesos óptimos, niveles de calidad interna, inversión en tecnología y personalización de los procesos.

DECLARACIÓN DE VALORES EMPRESARIALES

Los funcionarios de PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S. de común acuerdo con nuestros compañero y con el propósito de mejorar el clima ético y el desempeño empresarial hacia el logro de los objetivos institucionales, de realización personal y el bien común declaran que conocen, aceptan y asumen la responsabilidad de poner en práctica en las actividades labores y prestación de servicios el siguiente grupo de valores:

- ℙ Honestidad
- ℙ Empatía
- ℙ Ética
- ℙ Compromiso

Por lo tanto se comprometen a:

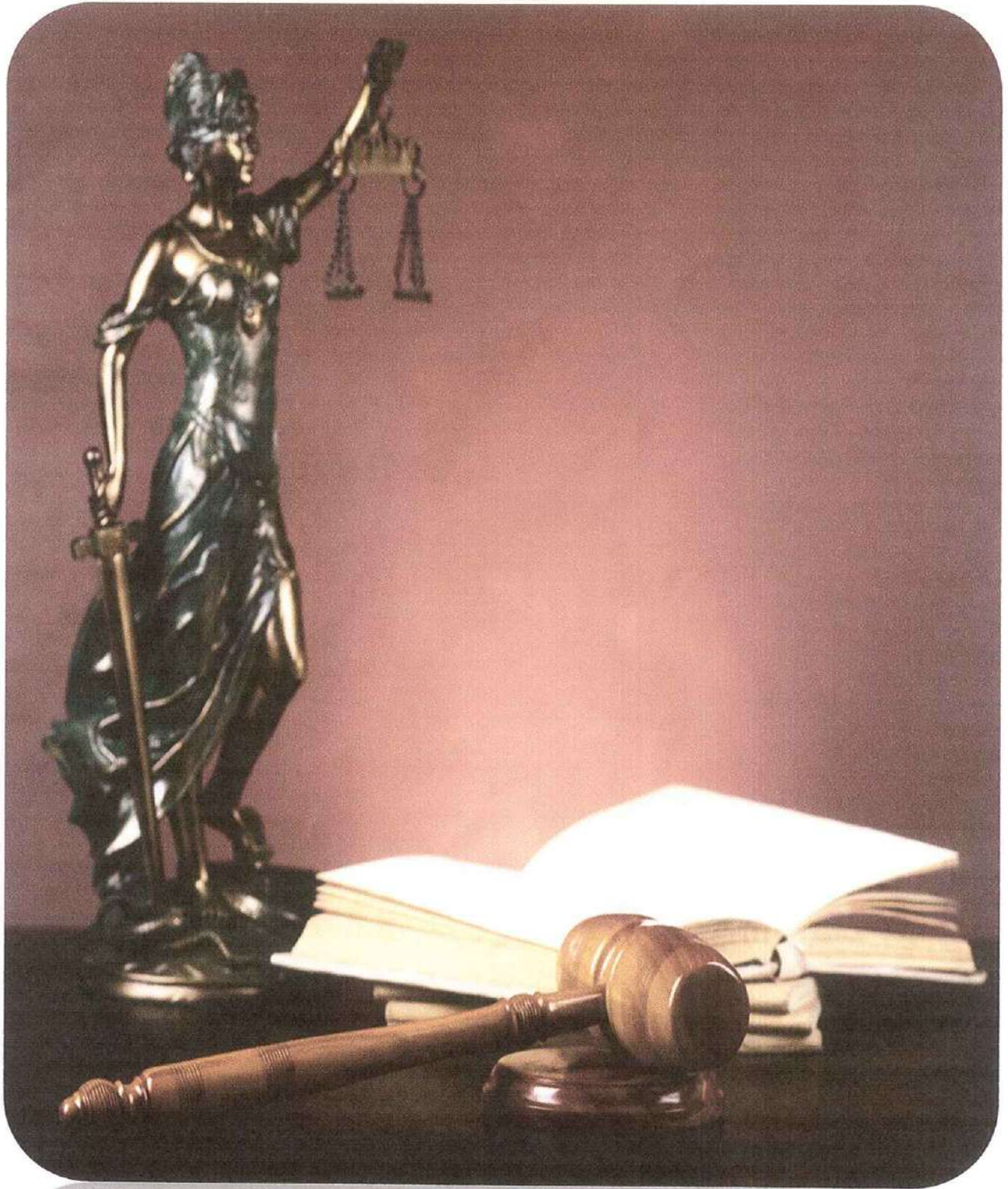
- ℙ Prestar un servicio de calidad
- ℙ Realizar nuestras labores de manera ordenada, y dentro del término específico
- ℙ Ser respetuoso con nuestros compañeros de trabajo.
- ℙ Suministrar información verdadera, actualizada y verás

- ℙ Cumplir con el reglamento y normatividad tanto interna como externa.
- ℙ Velar por el bien común
- ℙ Establecer normas y reglas claras con los compañeros de trabajo,
- ℙ Practicar y promover la cooperación, el sentido de pertenencia y el trabajo en equipo.

VALORES

Estamos regidos por cuatro valores principales, fundamentales para el buen funcionamiento y pro-actividad de nuestra empresa.

- ℙ **Honestidad:** Es el valor de decir la verdad, cuidando de no usar palabras soeces y vulgares; es obrar de manera justa y acorde con las reglas pactadas. La honestidad en Prevenciones Jurídicas la consideramos como el más importante de los valores, ya que consideramos que es la base fundamental de las relaciones interpersonales y empresariales generadoras de lealtad.
- ℙ **Empatía:** Es la capacidad de comprender y percibir lo que los clientes, quienes tienen problemas jurídicos, puede encontrar en nosotros la seguridad que necesita hasta tanto se resuelva su situación jurídica, e incluso luego de salvado el contratiempo que los llevo a tener contacto con la empresa.
- ℙ **Ética:** Los empleados se deben regir por principios éticos, que deben estar consonancia con leyes, la moral, la transparencia y el compromiso de servicio integral.
- ℙ **Compromiso:** es aquella promesa de valor que se hace al llegar a la empresa que impone la necesidad de seguir el conducto regular que rigen la relación honesta y transparente con los demás, acorde con la propuesta de trabajo y los objetivos y criterios de la empresa.



PRINCIPIOS ÉTICOS

II. DEFINICIÓN DE ÉTICA Y PRINCIPIOS ÉTICOS

La definición de ética según DERES (Responsabilidad Social Empresarial), es *considerada una de las ramas de la filosofía más importantes. La ética se ocupa de formular cuáles son los valores, principios y normas que garantizan que, tanto el ser humano como las organizaciones en las que este se desempeña, logren producir el máximo bien posible y minimizar cualquier perjuicio que pueda causarse a la persona, a las organizaciones o al conjunto de la sociedad.*

Es por ello que en PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S, la ética debe ser parte de cada individuo que conforma y participa el grupo de colaboradores de la empresa de modo que garantice que la toma de decisiones está fundada en normas y comportamientos idóneos y regulados, que se ve reflejado en los resultados de satisfacción de los clientes de la empresa.

La ética nos ofrece un enfoque que resulta indispensable para el comportamiento de los seres humanos, nos lleva a crear valores en cada persona con la que nos relacionamos, ya que refleja la conducta y actitud de los individuos, ayudando a diferenciar el bien del mal en situaciones difíciles y de conflicto.

Los valores son la guía del ser humano, la imagen positiva o negativa de su conducta, es la expresión de quiénes somos en la Institución y en la sociedad, por esta razón debemos convertirlos en un HÁBITO, de modo que sean la base para el fortalecimiento de los principios éticos.

Cuando nos referimos a los principios éticos decimos que son el comienzo de un valor, el principio de una norma, relacionados con la moral, en este sentido, se toman como una regla para definir la conducta del ser humano.

Por lo tanto, es innegable que debe existir una cultura ética empresarial, para engrandecer nuestra imagen corporativa, haciendo más sostenible y rentable nuestra compañía. Al aplicar la ética adoptamos estándares de conducta y moral para los miembros de la organización, consiguiendo una mayor confiabilidad ante los clientes, mejorando nuestra identidad y posicionamiento de imagen, obteniendo una gran ventaja competitiva que identificará a PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S, ante la comunidad, en especial ante quienes contratan nuestros servicios.

Cabe destacar que la ética empresarial, es un trabajo en equipo, que inicia con el ejemplo de sus directivos, pues ellos motivarán a sus empleados para que actúen de acuerdo a un conjunto de valores, normas y principios donde prima el respeto por los derechos y valores, para tener una mejor calidad de vida tanto laboral como personal, creando un cultura ética que conlleva a una responsabilidad social.

III. PRINCIPIO DE IDENTIDAD

Nuestro principio de identidad se fundamenta en la representación visual de la cultura empresarial, que a su vez se manifiesta en la conducta de nuestros funcionarios, es decir, las facetas internas que contemplan nuestros valores y la faceta externa que hace referencia a los criterios de comportamiento, dicho principio debe ser nuestro símbolo empresarial porque refleja la imagen corporativa que nos distingue ante las demás compañías.

Promulgando este principio, nuestra identidad será reconocida y recordada fácilmente por la sociedad, construiremos confianza y carácter entre los proveedores, clientes y contratistas; demostrando nuestro compromiso con las obligaciones independiente de las circunstancias, actuando con respeto hacia ellos para mejorar la calidad organizacional y alcanzar el reconocimiento empresarial.

Asimismo actuaremos con transparencia y buena fe en la prestación de nuestros servicios enfocados en la excelencia.

IV. PRINCIPIO DE EXCELENCIA

Mediante el principio de la excelencia se muestra, las mejores prácticas profesionales que utilizamos en la elaboración de las tareas, logrando resultados con los mayores niveles de eficiencia en cada uno de los procesos, para alcanzar así un desempeño laboral de alta calidad con nuestro grupo de interés, dichas actividades son fundamentales para quien lo realiza, para la compañía y para la sociedad.

La manera en la que hacemos las tareas; en la que cumplimos nuestros compromisos y la forma en la que nos comportamos en la sociedad, influye positivamente en la imagen y la confianza de toda organización. De ahí la importancia de establecer estrategias que estén encaminadas al cumplimiento estricto de este principio.

En PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S, consideramos fundamental este principio pues está fundamentado en la satisfacción de los clientes, por lo que estamos comprometidos en mantener un alto grado de compromiso, responsabilidad y honestidad, creando y generando valores para los clientes.

V. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad en PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S, es uno de los pilares fundamentales para construir la relación de confianza con nuestro grupo de interés, de tal modo que resulta ser la esencia de nuestra razón de ser, por eso la compañía se preocupa por respetar las normas internas sobre manejo y confidencialidad de los datos personales y empresariales.

Todos los funcionarios de PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S, tienen la obligación de proteger al máximo la información de los asegurados, de los clientes, terceros y en general de todas las personas que tengan contacto con la empresa, guardando estrictamente confidencialidad en todos los procesos de recobro, asistencia jurídica, y asistencia al sitio de los hechos, esto con el fin de evitar fuga de información de los procesos judiciales que están a nuestro cargo.

El personal de la empresa deberá informar a los directivos de cualquier requerimiento o solicitud de manipulación de la información, de modo que se mantenga la trazabilidad de la información de manera respetuosa e integral.

Se considera como información confidencial lo siguiente

- ℘ Patrimonio de la empresa, y directivos
- ℘ Información financiera
- ℘ Cifras de cobros
- ℘ Nuevos Clientes
- ℘ Utilidad de la compañía
- ℘ Información sobre los salarios
- ℘ Estrategias de mercado
- ℘ Cambios de directivos
- ℘ Recursos Electrónicos
- ℘ Información sobre empleados, clientes, proveedores y contratistas
- ℘ Memorandos
- ℘ Adquisición de activos
- ℘ Contabilidad y costos
- ℘ Divulgación de los procedimientos

Asimismo PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S, garantiza la correcta divulgación y entrega de información en los términos de la confidencialidad y los protocolos de manejo de información, para que no puedan ser utilizados de forma indebida, en caso de incurrir en el incumplimiento de este principio serán sancionados.

VI. CONFLICTOS DE INTERESES

El conflicto de interés existe, cuando hay una afectación en la imparcialidad y la objetividad en la toma de decisiones, luego es sensiblemente influenciada, debido a la relación directa o indirecta con el interés personal y/o empresarial.

Para evitar que el conflicto de intereses se presente en la compañía, los directivos, y funcionarios deberán velar por el cumplimiento de las siguientes actuaciones:

- ℘ Ningún funcionario deberá usar los equipos de la compañía para actividades diferentes al objeto social de la empresa. Al incurrir en este conflicto se debe notificar la situación al responsable del comité de ética.
- ℘ En las funciones propias de cada funcionario prevalecerá los intereses empresariales de PREVENCIÓN JURÍDICAS S.A.S., ante los intereses personales.
- ℘ Cumplir estrictamente el reglamento interno y conocer su organigrama.
- ℘ Evitar regalos, bonos, favores e invitaciones que puedan influenciar en un posible conflicto de intereses, impidiendo así perder la independencia en la toma de decisiones.
- ℘ No se podrá escudar en la posición de un cargo para interferir e influenciar en una situación que puede afectar la toma de decisiones en la compañía.
- ℘ La representación de los clientes de la compañía, proveedores y contratista será con previa autorización de los directivos dentro los límites del poder y/o cargo confiado.
- ℘ Ningún directivo o funcionario participará en contratos que pueda tener un conflicto de interés.
- ℘ No se utilizarán los recursos de la compañía para apoyar partidos políticos que puedan beneficiar sus intereses personales.
- ℘ No podrán atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones, excepto con autorización previa del empleador.

ℙ Cuando se den situaciones que pueden llegar afectar la tranquilidad y el bienestar de la compañía, se deberá informar inmediatamente a sus superiores.

Todo empleado deberá evitar situaciones que lo coloquen en conflicto de interés, no obstante, de presentarse estos casos se deberá notificar de manera inmediata al comité de ética para su respectivo manejo, so pena de incurrir en sanciones.

VII. CONDUCTA INTERNA

Sin duda nuestro capital más valioso son las personas con quienes laboramos, ya que poseen la calidad y competencias necesarias para realizar sus labores, con disposición en todos los ámbitos de la empresa, por tal motivo debemos incentivar el buen trato entre compañeros, crear un ambiente de trabajo sano, donde se promueva una cultura de concientización y reconocimiento de errores para el mejoramiento continuo de nuestro trabajo.

Todo el personal de la compañía, directivos y funcionarios, deberán actuar con criterios de dignidad, respeto, y justicia, evitando en todo momento situaciones de violencia física o psicológica, que llegue a afectar el buen ambiente y sana convivencia en la compañía. El buen ejemplo por parte de los directivos de la compañía hacia sus colaboradores es fundamental para transmitir los valores de respeto y cordialidad que siempre deben estar presentes en el día a día de la compañía.

En PREVENCIÓN JURÍDICAS S.A.S, incentivamos el trabajo en equipo y la activa participación de nuestros funcionarios en torno a las mejoras y estrategias que surgen para el cumplimiento de nuestros objetivos.

Por tal razón asumimos la responsabilidad de mantener un entorno laboral libre de:

- ℘ Discriminación racial, religiosa, política o de género.
- ℘ Se debe tratar a sus compañeros con respeto, honestidad, colaboración mutua, y lealtad.
- ℘ Evitar comentarios sarcásticos, destructivos y violatorios de la intimidad, que puedan afectar la imagen de la persona.
- ℘ Acoso sexual.
- ℘ Acoso laboral
- ℘ No se tolerará la conducta abusiva u ofensiva por parte de superiores o compañeros.
- ℘ Sustracción de recursos que haya proporcionado la empresa para ejercer sus actividades laborales.
- ℘ No se debe utilizar los equipos de trabajo para asuntos personales.

Todos los grupos de interés son responsables de cumplir rigurosamente esta conducta interna, y en el evento de vulneración de lo establecido, el conocedor de la conducta irregular, está en el deber denunciarla ante el comité de Código de Ética.



PAUTAS DE CONDUCTA

VIII. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y ACCIONES LOCALES

Las actividades empresariales de PREVENCIÓN JURÍDICAS S.A.S, se rigen bajo el cumplimiento de la legislación y normatividad vigente en Colombia. Es claro para los directivos como lo debe ser para toda la planta de personal que, para la compañía el cumplimiento de las leyes vigentes (laborales, administrativos, ambientales, civiles, tributarios y comerciales), hacen parte de nuestros valores éticos y representa las buenas prácticas de nuestras actividades, es así que respetamos lo que ellas representan.

Tenemos la responsabilidad de informar al Comité de Ética, de cualquier comportamiento indebido que pueda afectar la sana convivencia o reputación de la compañía. Pues la confianza entre nuestro grupo de interés es la base de un comportamiento ejemplar de transparencia y honestidad.

El respeto por las leyes propicia un ambiente legítimo en todas nuestras acciones por lo que debemos prevenir actos de:

- ℘ Corrupción
- ℘ Tráfico de influencias
- ℘ Lavado de dinero
- ℘ Fraudes
- ℘ Actos ilícitos o criminales

Nuestro grupo de interés debe conocer la legislación de nuestro país y las políticas de la empresa, de tal manera que toda nuestra actuación esté siempre dentro del marco de las mismas, eso nos llevará a ser íntegros y transparentes en nuestras relaciones tanto comerciales como laborales, fiscales, etc.

En caso que la empresa, alguno de sus directivos, alguien del personal de nómina, lleguen a estar involucrados en un investigación judicial, se deberá informar de inmediato al gerente general y al comité de ética, ya que es claro que ningún empleado podrá violar las leyes o participar en actividades deshonestas que comprometan los valores y principios de la compañía,

IX. FAVORES COMERCIALES

Los favores comerciales son gratificaciones, atenciones, regalos, invitaciones y viajes, que son suministrados por clientes, proveedores y contratistas, que a cambio de influenciar o favorecer las relaciones comerciales, logran comprometer la objetividad y el buen juicio para la toma de decisiones.

En este sentido, no está permitido dar, recibir o aceptar ningún tipo de obsequio que comprometa los procesos y relaciones comerciales que se estén llevando a cabo con la compañía.

Este tipo de cortesías solo serán aceptadas cuando se estipulen legítimamente en la empresa, estas deberán contar con la autorización del gerente general y subgerente, dado que al aceptar las atenciones por parte de terceros podríamos crear falsas expectativas.

Los Directivos y funcionarios de PREVENCIÓNES JURÍDICAS SAS, no podrán recibir lo siguiente:

- ℘ Dinero en efectivo, cheques o bonos,
- ℘ Artículos de lujo, botellas de vino, electrodomésticos
- ℘ Boletas para eventos exclusivos
- ℘ Comidas
- ℘ Donaciones
- ℘ Honorarios, comisiones
- ℘ Entretenimiento ilegal que vulnere las buenas costumbres.

Es decir, no debemos permitir que este tipo de obsequios afecte los intereses de la empresa, ni su relación comercial con su grupo de interés, afectando así su buen juicio y violando las políticas de la compañía.

En los casos que PREVENCIÓNES JURÍDICAS SAS, puede dar regalos a los clientes y proveedores son únicamente con fines legítimos de nuestro objeto social, por lo que las atenciones son un componente importante en nuestra cultura como medio de agradecimiento y cortesía con nuestro grupo de interés.

Aquí presentamos una lista de los regalos aceptables:

- ℘ Artículos promocionales como libretas, esferos, almanaques etc.
- ℘ Tarjetas de agradecimiento
- ℘ Regalos simbólicos en cumpleaños, graduaciones y bodas.

ℙ Regalos en fin de año ya que se tiene un propósito claro que es agradecer la labor desempeñada en la trayectoria de la compañía.

No se pretende limitar a los trabajadores, solo que puedan determinar la naturaleza del obsequio y poder discernir en el momento apropiado actuar con integridad y con absoluta transparencia.

X. CONTRATACIÓN DE FAMILIARES

Para PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S, es importante promover un ambiente laboral apropiado para sus empleados porque ayudarán a contribuir con el objeto social de la empresa, en materia de contratación seremos objetivos y justos, por lo que hemos decidido no emplear familiares cercanos a algún funcionario sin la autorización previa. Por ello la incorporación de personal cuyo vínculo sea familiar estará regido por las leyes y por el Código de Ética. Considerando como familiar a:

- Conyugue
- Compañero Permanente
- Padre
- Madre
- Hermano (a)
- Hijo (a)
- Nieto (a)
- Suegro(a)
- Primos

Los familiares podrán aplicar a los cargos y ser contratados siempre y cuando cumplan con el perfil del cargo y no ocasionen un conflicto de interés o dependencia laboral, estos tendrán restricciones como por ejemplo:

- No podrán compartir la responsabilidad en el control de activos la compañía.
- No podrán ser empleados en puestos en que uno de los empleados de la empresa tenga control efectivo sobre cualquier aspecto del puesto del empleado del cual es pariente.

No se permitirán las relaciones amorosas de pareja entre compañeros de la empresa para evitar conflicto de intereses, ya que pueden afectar la toma de decisiones, en caso de presentarse algún tipo de relación con intenciones de matrimonio deberá informar a su jefe inmediato para analizar dicha situación y proteger la integridad de la compañía.

XI. SOBORNOS

Para nosotros es muy importante cumplir con la legislación Colombiana, estableciendo una responsabilidad social ante actos de corrupción y actividades ilícitas, que puedan generar efectos negativos para la compañía. Ante esto PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S, cuenta con una política Anti-Soborno y Anti-Corrección, que determina la conducta de todos nuestros funcionarios

Estamos proyectados a ser una empresa de talle internacional, en nuestro esfuerzo de expansión; los valores y principios serán predominantes, dado que nuestras acciones competitivas tendrán criterios de transparencia y comportamiento ético. Sabemos que Colombia está dirigiendo sus políticas económicas y sociales en dirección la OCDE (Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico), por lo que el gobierno está creando las condiciones necesarias para ser miembro de esta organización, en tal sentido, la ley anticorrupción que trata el tema del soborno en Colombia, ha sido creada como una política para combatir el soborno en las empresas, dicha ley es promovida por la OCDE quienes establecen la importancia de que sus miembros cuenten con políticas mínimas que garanticen las mejores prácticas en la sociedad.

En torno a esto, la compañía ha definido las posibles causas de soborno, pero se debe entender que el soborno no solo habla de la persona que ofrece una oferta, sino de la persona que lo recibe e incide en los procesos, tómesese también como pasivo y activo.

Como la persona pasiva podemos observar cómo ser sobornado puede influir en el hecho de obtener más dinero o bonificaciones adicionales a su sueldo, recibir gratitud por parte de otra persona con el hecho de sentirse más importante o poderoso.

Como la persona activa podemos observar cómo se quiere pertenecer de una manera ilícita en los negocios, obtener información o beneficios adicionales sin seguir la conducta o reglamentación, recurrir al dinero y/ o a sus conocimientos para ocupar un mejor puesto en la empresa, hacer que sus empleados trabajen más duro o de una mejor manera, obstruir las normas, obtener que las personas realicen las actividades encargadas.

Ante un acto de soborno PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S realizara la correspondiente investigación y seguimiento a los sucesos y hechos que conllevaron al empleado a faltar a su ética profesional y a las políticas institucionales de la empresa. Luego de la investigación la gerencia determinara la culpabilidad del empleado y se realizara las respectivas sanciones.

Las sanciones que se aplicaran en este caso es el despido inmediato de la persona ya que para nosotros es muy importante la seguridad y ética de cada una de las actividades laborales.

XII. POLÍTICA Y RELIGIÓN

Con respecto a la política, la definiremos como una actividad orientada a una doctrina de gobierno, por consiguiente respetamos el derecho que tienen su grupo de interés de participar en actividades políticas, como postulación a cargos públicos, candidaturas, colaboración en campañas electorales, siempre y cuando no interfieran, ni comprometan a la compañía.

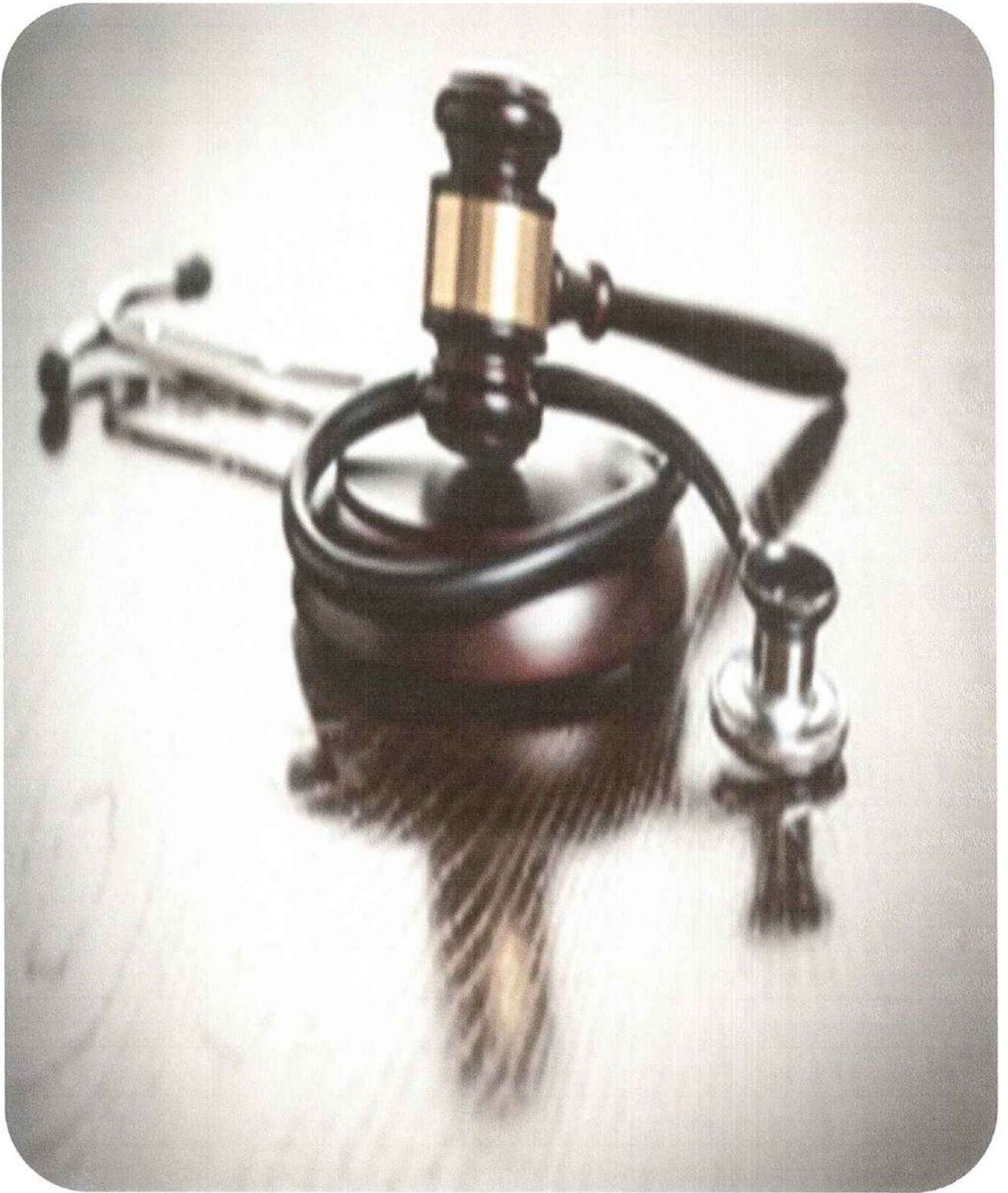
Dicha práctica se podrá realizar libremente, fuera del horario laboral, la empresa no deberá interferir en asuntos políticos, ni en temas de discriminatorios, ni con prejuicios sociales. En todos estos casos PREVENCIÓNES JURIDÍCAS SAS, no representará ninguna posición política de partido frente a cualquier apoyo independiente que pueda realizar sus funcionarios en los términos mencionados anteriormente.

Directrices específicas:

- ⌘ Los empleados no pueden representar a la empresa en actos políticos sin previa autorización.
- ⌘ No se podrá influenciar al grupo de interés en ninguna ideología política.

Respetaremos las opiniones y análisis que nuestro grupo de interés tenga sobre su naturaleza política.

En referencia al tema religioso no existirá ninguna discriminación, ni imposición de creencias religiosas, las cuales serán tratadas con respeto e integridad.



SALUD Y SEGURIDAD

XIII. SEGURIDAD HIGIENE EN EL LUGAR DE TRABAJO

En PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S, ofrecemos lugares de trabajos seguros y saludables, con los estándares requeridos y exigidos por SG- SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo), por lo cual en nuestras instalaciones contamos con las condiciones necesarias y propicias para que todos nuestros funcionarios puedan desempeñar sus funciones bajo las medidas laborales necesarias de seguridad y salud, es por esto, que en la compañía tomamos medidas para prevenir incidentes en las áreas de trabajo.

En caso de detectar un riesgo laboral en su área de trabajo, los funcionarios deberán reportarlo al responsable correspondiente para que tome las medidas pertinentes sobre el caso y de esta manera establecer las acciones preventivas con los equipos de protección necesarios para un ambiente laboral seguro.

Asimismo, incentivamos tener una área de trabajo ordenada y limpia, los elementos de trabajo se deben utilizar de manera adecuada y eficiente, con un uso apropiado preservaremos estos activos,

Consideramos que cualquier violencia en nuestro lugar de trabajo atenta con la salud y seguridad de nuestro personal, lo que causaría el despido inmediato, cuando hablamos de violencia en nuestro lugar de trabajo nos referimos a amenazas, gestos o símbolos que vulnera la seguridad y la salud de nuestros empleados.

Pero tenemos otros comportamientos inseguros que afectarían nuestro entorno laboral:

- ⌘ Drogas y alcohol: Los funcionarios no podrán encontrarse bajo la influencia de alcohol o estupefacientes, ya que afectaría sensiblemente los resultados productivos de la compañía, dejando en alto riesgo las relaciones con nuestro grupo de interés, en tal caso, la compañía tomará las sanciones correspondientes.
- ⌘ Armas: ningún empleado, cliente, proveedor o contratista, podrá usar o tener ningún tipo de arma en su sitio de trabajo, por tal motivo está prohibido la posesión de armas en la compañía.
- ⌘ Medio ambiente, seguridad y salud: La empresa tiene una actitud de protección y cuidado del medio ambiente por lo que generamos campañas de reciclaje, ahorro de energía y agua, con la convicción de cuidar nuestro planeta y minimizar el daño ambiental.

COMPROMISOS CON LA SEGURIDAD:

- ℘ Incentivar la participación del grupo de interés para cumplimiento de las normas de salud y seguridad laboral (ST-SSG)
- ℘ Contemplar los programas de acción y prevención de riesgos.
- ℘ Cuidar la salud de nuestros compañeros
- ℘ Dar un adecuado uso a todos los implementos de trabajo.
- ℘ Contribuir con el cuidado del medio ambiente mediante la práctica.

No se permite:

- ℘ Ocultar los incidentes y accidentes de trabajo ya pueden presentar un riesgo para nuestros compañeros.
- ℘ No pueden ofrecer elementos que atenten contra el personal y el medio ambiente, se deben especificar sus componentes.

Debemos cumplir rigurosamente con todas las normas de salud y seguridad contempladas en este código de ética, para que no se vean afectadas nuestras actividades y mantener el área de trabajo segura.

XIV. TEMAS INFORMÁTICOS

PREVENCIONES JURIDÍCAS S.A.S, está comprometida en respetar y cumplir con toda la normatividad vigente, en referencia al uso y copia de programas de computadora, por consiguiente, no se debe hacer copias de ningún programa de computadora de un tercero a no ser que la copia sea una copia sustituta autorizada o que la licencia del programa de computadora específicamente permita que se haga la copia.

En lo que corresponde al uso del internet y correo electrónico, la compañía define su uso para los siguientes casos.

- ℙ* Para uso estrictamente laboral.
- ℙ* No baje información alguna que no sea de dominio público o que sea inadecuada para asuntos comerciales.
- ℙ* El correo electrónico, no debe contener mensajes ofensivos, obscenos, discriminatorios, o políticos. Si se recibe este tipo de material, deberán informar al gerente general.
- ℙ* Las claves de cada funcionario asignadas son de uso personal y en ningún caso podrán ser utilizadas por terceros.
- ℙ* No se debe enviar, copiar o recibir información de carácter confidencial de la compañía.
- ℙ* No se deben utilizar las redes sociales personales en horarios laborales.
- ℙ* No se podrá difundir información de la compañía en las redes sociales sin previa autorización de los directivos de la compañía.

PREVENCIONES JURIDÍCAS SAS, velará por el respeto de los derechos de autor y propiciará un buen uso del internet y el correo electrónico.

XV. INFORMACIÓN A TERCEROS/ PROPIA

PREVENCIONES JURIDICAS S.A.S, se ha destacada por su transparencia en la relación que ha tenido con sus clientes, proveedores y contratistas, porque desarrollamos relaciones de confianza lo que ha contribuido a generar respeto y confianza ya que guardamos con sigilo la información suministrada por los mismos.

Nos consideramos responsables en el manejo de la siguiente información entregada por los terceros:

- ℘ Información contable y financiera
- ℘ Datos personales como (nombre y apellido, identificación, dirección, celular, correo electrónico)
- ℘ Listado de clientes
- ℘ Estrategias comerciales
- ℘ Listados y políticas de precios
- ℘ Sistemas de información

Por tal razón ningún empleado debe hacer uso indebido de la información confidencial de nuestro grupo de interés, ya que estaría en contravía con los principios éticos de la compañía, asimismo se debe prevenir la pérdida de los datos confidenciales, pues es un compromiso de PREVENCIONES JURIDICAS S.A.S, mantener la seguridad y dar el mejor manejo de la información de nuestro grupo de interés.

XVI. DECLARACIONES

En la compañía las comunicaciones se difunden de diferentes maneras a nuestro grupo de interés, en tal sentido PREVENCIÓNES JURÍDICAS S.A.S, cuenta con los medios de comunicación necesarios para incrementar la visibilidad y credibilidad de la compañía, mediante correos electrónicos, pagina web y escritos físicos que son útiles para ofrecer nuestros servicios.

Sin embargo debemos asegurar que estas publicaciones no afecten:

- Nuestra reputación
- La confidencialidad
- Las relaciones con el grupo de interés
- Las alianzas estratégicas de la compañía

Para asegurar el correcto manejo de las comunicaciones se deberá tener asesoramiento sobre comunicaciones externas o internas para transmitir los mensajes de interés público que la compañía considere pertinente.



ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

XVII. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

En el proceso de elaboración del Código de Ética establecimos principios y valores los cuales deberán ser cumplidos y respetados voluntariamente por sus empleados, clientes, proveedores y contratistas, Se difundirá la práctica de estas conductas y se reportara cualquier anomalía al Comité de Ética y Gerente General que tendrá las siguientes responsabilidades:

- ℘ Fomentar los valores, conductas y principios de nuestro Código de Ética
- ℘ Realizar reportes estadísticos con su respectivo análisis
- ℘ Escuchar las solicitudes del personal y grupo de interés
- ℘ Aprobar los integrantes del Comité de Ética.
- ℘ Realizar reuniones de seguimiento. Comités
- ℘ Facilitar la solución a los conflictos.

Por lo que establecemos la administración del mismo:

- Jefe Inmediato
- Código de Ética
- Gerente General
- Subgerente

XVIII. SANCIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

En caso de incumplimiento o violación a los principios y pautas establecidas en el presente Código, se aplicarán las sanciones pertinentes de acuerdo a la gravedad de la falta y se tomarán las siguientes medidas:

- ℘ Dialogo.
- ℘ Medidas correctivas.
- ℘ Suspensión.
- ℘ Cancelación del contrato laboral.

Las sanciones aplicadas serán dispuestas por los directivos de la empresa y serán notificadas oficialmente a través de memorandos que deberán contener los siguientes criterios.

- Los datos personales.
- La sanción impuesta.
- El tiempo de duración.
- La causa de la misma.

COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El código de ética entrará en vigor el día de su aprobación y publicación a todos sus grupos de interés y se revisará periódicamente para su respectivo seguimiento y control de acuerdo al cronograma establecido y al Comité de Ética, de esta manera se tendrán en cuenta las sugerencias y propuestas que puedan surgir para el cumplimiento de este.

Lugar y Fecha _____

Firma _____

Nombre Completo _____

Número de Empleados _____

Ciudad _____