

1. OBJETIVO

Establecer el código de ética para las negociaciones realizadas por PRANA PUBLICIST S.A.S, indicando las consideraciones necesarias que deben garantizar la transparencia de los procesos, evitando el fraude, sobornos, corrupción y en general negocios no éticos.

2. ALCANCE Y RESPONSABLE

Este código aplica a todas las actividades relacionadas con la compra, venta y negociación de propuestas comerciales, así como la ejecución de contratos, proyectos, compra de materiales y contratación de servicios.

RESPONSABLE

Es responsabilidad del Gerente Administrativo y Gerente Operativo promover en toda la organización los negocios éticos.

Es responsabilidad del Director Comercial y Marketing, Jefe de Costos y Compras, Asesores comerciales, coordinador logístico, Líder de compras, realizar negociaciones de materiales, herramientas, insumos y servicios que cumplan con procesos de negociación transparentes.

Además de los cargos que intervengan en la consecución y negociación de un producto y/o servicio a prestar por parte de PRANA PUBLICIST S.A.S.

3. DEFINICIONES

Comercio: Se denomina comercio a la actividad socioeconómica consistente en el intercambio de algunos materiales que sean libres en el mercado de compra y venta de bienes y servicios, sea para su uso, para su venta o su transformación.

Conflicto de intereses. Situación que surge cuando un profesional de la dirección comercial se enfrenta con la toma de una decisión o medida que beneficiará al profesional o a otra persona u organización con la que el profesional tiene un deber de lealtad y a la vez causará daño a otra persona u organización con la que el profesional también tiene un deber de lealtad.

La única manera en que los profesionales pueden resolver deberes en conflicto es revelar el conflicto a las personas afectadas y permitirles tomar la decisión sobre cómo debería proceder el profesional.

Deber de lealtad. Responsabilidad de una persona, legal o moral, de promover lo que mejor conviene a una organización o a un tercero con quien dicha persona está asociada.

4. REFERENCIA

Normatividad legal y técnica específica aplicable en la prestación del servicio.

Código del comercio

Código de Ética SMETA – 4 Pilares

5. NORMAS

Todas las actividades realizadas en la comercialización y cierre de negocios de la prestación del servicio según la clasificación económica de la empresa, dentro del marco de los siguientes valores: responsabilidad, respeto, equidad y honestidad.

6. DESCRIPCIÓN

6.1 Introducción al Código de ÉTICA :

Como profesionales responsables de la Gestión Comercial de PRANA PUBLICIST S.A.S, nos comprometemos a actuar de manera correcta y honorable, tomando decisiones sensatas, en todo momento y en las situaciones difíciles en las que quizás se nos pida que se comprometa nuestra integridad o nuestros valores.

6.2.1 Descripción de Responsabilidad

Por responsabilidad se hace referencia a nuestra obligación de hacernos cargo de las decisiones que tomamos y de las que no tomamos, de las medidas que tomamos y de las que no, y de las consecuencias que resultan.

6.2.1 Responsabilidad: Normas ideales

Como trabajadores que intervienen en la consecución y negociación de productos y/o servicios:

- a) Tomamos decisiones y medidas basándonos en lo que mejor conviene a los intereses de la sociedad, la seguridad pública y el medio ambiente.
- b) Únicamente aceptamos aquellas asignaciones que se condicen con nuestros antecedentes, experiencia, habilidades y preparación profesional.
- c) Cumplimos los compromisos que asumimos, hacemos lo que decimos que vamos a hacer.
- d) Cuando cometemos errores u omisiones, nos responsabilizamos por ellos y los corregimos de inmediato. Cuando descubrimos errores u omisiones realizados por terceros, los comunicamos de inmediato al organismo pertinente. Nos hacemos responsables por cualquier problema que se origine a raíz de nuestros errores u omisiones, y de las consecuencias que de ellos resulten.
- e) Protegemos la información confidencial o de propiedad exclusiva que se nos haya confiado.
- f) Ratificamos este Código de ética y asumimos la responsabilidad de su cumplimiento.

6.2.2 Responsabilidad: Normas obligatorias

Como trabajadores que intervenimos en la consecución y negociación de productos y/o servicios, exigimos lo siguiente de nosotros mismos y de nuestros colegas:

Normativas y requisitos legales:

- a) Nos informamos acerca de las políticas, reglas, normativas y leyes que rigen nuestras actividades laborales, profesionales y voluntarias, y las respetamos.
- b) Denunciamos las conductas ilegales o contrarias a la ética ante la dirección correspondiente y, si fuera necesario, ante las personas afectadas por dicha conducta.

Denuncias éticas:

- a) Informamos al organismo pertinente sobre las violaciones al presente Código, a fin de que se expida al respecto.
- b) Únicamente presentamos denuncias éticas cuando se fundan en hechos.
- c) Llevamos adelante acciones disciplinarias contra cualquier persona que tome represalias contra otra que formule inquietudes de índole ética.

6.3 Descripción de Respeto

Respeto es nuestro deber de demostrar consideración por nosotros mismos, los demás y los recursos que nos fueron confiados. Estos últimos pueden incluir personas, dinero, reputación, seguridad de otras personas y recursos naturales o medioambientales.

Un ambiente de respeto genera confianza y excelencia en el desempeño al fomentar la cooperación mutua: un ambiente en el que se promueve y valora la diversidad de perspectivas y opiniones.

6.3.1 Respeto: Normas ideales

Como trabajadores que intervenimos en la consecución y negociación de productos y/o servicios:

Nos informamos sobre las normas y costumbres de los demás, y evitamos involucrarnos en comportamientos que ellos podrían considerar irrespetuosos.

- a) Escuchamos los puntos de vista de los demás y procuramos comprenderlos.
- b) Nos dirigimos directamente a aquellas personas con quienes tenemos un conflicto o desacuerdo.
- c) Nos comportamos de manera profesional, incluso cuando no somos correspondidos de la misma forma.

6.3.2 Respeto: Normas obligatorias

Como trabajadores que intervenimos en la consecución y negociación de productos y/o servicios, exigimos lo siguiente de nosotros mismos y de nuestros colegas:

- a) Negociamos de buena fe.
- b) No nos aprovechamos de nuestra experiencia o posición para influir en las decisiones o los actos de otras personas a fin de obtener beneficios personales a costa de ellas.
- c) No actuamos de manera abusiva frente a otras personas.
- d) Respetamos los derechos de propiedad de los demás.

6.4 Descripción de Equidad

Equidad se refiere a nuestro deber de tomar decisiones y actuar de manera imparcial y objetiva. Nuestra conducta no debe presentar intereses personales en conflicto, prejuicios ni favoritismos.

6.4.1 Equidad: Normas ideales

Como trabajadores que intervenimos en la consecución y negociación de productos y/o servicios:

- a) Demostramos transparencia en nuestro proceso de toma de decisiones.

- b) Revisamos constantemente nuestros criterios de imparcialidad y objetividad, y realizamos las acciones correctivas pertinentes.
- c) Brindamos acceso equitativo a la información a quienes están autorizados a contar con dicha información.
- d) Procuramos que haya igualdad de acceso a oportunidades para aquellos candidatos que sean idóneos.

6.4.2 Equidad: Normas obligatorias

Como trabajadores que intervenimos en la consecución y negociación de productos y/o servicios, exigimos lo siguiente de nosotros mismos y de nuestros colegas:

Situaciones de conflicto de intereses:

- a) Revelamos de manera íntegra y proactiva a los interesados pertinentes cualquier conflicto de intereses potencial o real.
- b) Cuando nos damos cuenta de que estamos frente a un conflicto de intereses real o potencial, nos abstenemos de participar en el proceso de toma de decisiones o de intentar influir de otro modo en los resultados, excepto o hasta que: hayamos revelado íntegramente la situación a los interesados afectados, contemos con un plan de mitigación aprobado y hayamos obtenido el consentimiento de los interesados para proceder.

Favoritismo y discriminación

- a) No contratamos ni despedimos, recompensamos o castigamos, adjudicamos o denegamos contratos basándonos en consideraciones personales, incluyendo el favoritismo, el nepotismo o los sobornos, entre otras.
- b) No discriminamos a otras personas sobre la base de factores como, entre otros, el género, la raza, la edad, la religión, la discapacidad, la nacionalidad o la orientación sexual.
- c) Aplicamos las normas de la organización sin favoritismos ni prejuicios.

6.5 Descripción de Honestidad

Honestidad es nuestro deber de comprender la verdad y actuar con sinceridad, tanto en cuanto a nuestras comunicaciones como a nuestra conducta.

6.5.1 Honestidad: Normas ideales

Como trabajadores que intervenimos en la consecución y negociación de productos y/o servicios:

- a) Procuramos comprender la verdad con seriedad.
- b) Somos sinceros en nuestras comunicaciones y en nuestra conducta.
- c) Proporcionamos información precisa de manera oportuna.
- d) Las promesas que hacemos y los compromisos que fijamos, ya sean implícitos o explícitos, son de buena fe.
- e) Nos esforzamos por crear un ambiente en el que los demás se sientan seguros para decir la verdad.

Honestidad: Normas obligatorias

Como trabajadores que intervenimos en la consecución y negociación de productos y/o servicios, exigimos lo siguiente de nosotros mismos y de nuestros colegas:

- a) No nos involucramos ni aprobamos comportamientos tendientes a engañar a terceros, entre ellos, realizar declaraciones falsas o engañosas, decir verdades a medias, proporcionar información fuera de contexto o retener información que, si se conociera, convertiría nuestras declaraciones en engañosas o incompletas.
- b) No nos involucramos en comportamientos deshonestos para beneficio de la organización, ni personal, a costa de terceros.

7. CONTROL DE DOCUMENTOS

N° Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Descripción del cambio
02	01/02/2019	Mónica Rosas	Ángel Herrera	Pablo Herrera	Actualización de cargos y Revisión de la información
		Asesor de Sistemas de Gestión	Gerente Operaciones	Gerente Administrativo	
		Firma	Firma	Firma	
01	05/04/2016	Mónica Rosas	Ángel Herrera	Pablo Herrera	Primera Versión
		Asesor de gestión	Gerente Operaciones	Gerente Administrativo	