



CÓDIGO DE CONDUCTA

mayo, 2024

Estimado(a) Sr.(a),

Acabas de recibir el Código de Conducta de OTIFF.

Te guiará a través de los procedimientos y políticas clave de la empresa. Nuestro objetivo con este documento es compartir nuestra misión, visión y valores, favoreciendo la buena convivencia entre las personas y construyendo una atmosfera saludable entre todos. Juntos, construimos para el futuro, con nuestra marca cada vez más sólida en el mercado con productos y servicios que a través del esfuerzo combinado de todo nuestro equipo, honramos nuestro compromiso con responsabilidad social y ambiental.

Hoy contamos con una marca confiable, resultado de nuestro deseo de construir cada día una mejor empresa. Establecer relaciones con colegas, clientes, proveedores, directivos y equipos con ética, de manera respetuosa, con transparencia e integridad, son condiciones innegociables. Tener un alto rendimiento y productividad no significa renunciar a estos principios.

Nadie puede renunciar a las normas y principios internos bajo ninguna acusación, de lo contrario pondremos en peligro la cultura de la empresa y a partir de ahí perderemos todo nuestro esfuerzo por transformar a OTIFF en la empresa que es hoy y que puede mejorar cada día más.

Evita conflictos de intereses entre temas personales y profesionales, sé confiable en todas tus actitudes y conductas. Utilice este código de conducta para guiar todas sus decisiones y elecciones, ya que contiene la forma en que pensamos y actuamos. Nadie puede alterar ninguna de las pautas aquí contenidas, ya que esto significaría interferir con las creencias que nos sustentan. Seguir estas pautas significa estar comprometidos con nuestra marca, su solidez y perpetuación.

Una cultura sólida está por encima de cualquier interés individual y determinará nuestra reputación.

Dado que los temas aquí abordados buscan satisfacer los intereses legítimos de las partes involucradas, OTIFF invita a todos a participar en este proceso, con sugerencias que puedan mejorar esta relación. Si identificas situaciones que contradicen estos lineamientos, no te omitas por temor a cualquier represalia, repórtalo a la empresa a través del Espacio Libre. Todas las cuestiones planteadas serán tratadas con confidencialidad y respeto.

La ética y la equidad deben ser parte de nuestros días en la empresa. De esta manera, lograremos una empresa grande, sólida y ágil que cuente con la confianza y el respeto del mercado.

Únete y envía un mensaje en el canal del espacio libre

espaciolibre@otiff.com

Ing. Natália Ceriotti Ferreira Pó
Socia Directora

Ing. Thiago Ceriotti Ferreira Pó
Socio Director

Resumen

1.	Misión, Visión y Valores.....	5
2.	Aplicación	6
3.	Principios generales de conducta	7
4.	Relación con el público interno	8
	4.1. Deberes	9
	4.1.1. Con respecto a la jerarquía.....	9
	4.1.2. Confidencialidad de la información.....	9
	4.1.3. Discriminación	10
	4.1.4. Conflicto de intereses	11
	4.1.5. Postura Personal y Profesional – Comportamiento Organizacional	12
	4.1.6. Sobre la ética digital	14
	4.2. Derechos	15
	4.3. Prácticas prohibidas	16
5.	Relaciones con los clientes	17
6.	Relación con proveedores y prestadores de servicios	18
7.	Relaciones Comunitarias	20
8.	Relaciones con los medios de comunicación	21
9.	Relación con organismos públicos y entidades de clase	22
10.	Relación con el medio ambiente.....	23
11.	Relación con la seguridad y salud en el trabajo	24
	11.1. Instalaciones y materiales.....	24
	11.2. Salud y Seguridad en el Trabajo	25
12.	Medidas Disciplinarias.....	26
13.	Orientación adicional y Espacio Libre.....	27

1 - Misión, Visión y Valores



MISIÓN

Equilibrar costos, plazos, calidad y sustentabilidad en todos los proyectos y obras de nuestra actuación. Aplicando nuestros fundamentos basados en la ISO 21.500 para la dirección de obras, proyectos y enfocados en nuestra responsabilidad socioambiental.



VISIÓN

Construimos para el futuro con responsabilidad socioambiental, pensando en un bien común mayor. Creemos con plena convicción que, a través de un sistema integrativo de proyectos y obras, además de construir y edificar somos capaces de dejar un legado que tendrá impacto positivo para las generaciones venideras.



VALORES

- Disponibilidad;
- Determinación;
- Obstinación;
- Organización;
- Calidad Técnica;
- Responsabilidad socioambiental.

2 - Aplicación



1.

Colaboradores

Este Código de Conducta se aplica a los siguientes grupos de interés:

Esto incluye a los miembros de la Junta Directiva de OTIFF, empleados permanentes o no permanentes, empleados temporales, pasantes y jóvenes aprendices;

2.

Terceros

Esto incluye todos los proveedores de materiales y servicios directamente involucrados en nuestros proyectos y obras.

Para garantizar la igualdad de trato y el sentido de la justicia entre todos los empleados de la empresa, no se tolerará ninguna excepción a las normas de conducta que no haya sido aprobada por el Consejo Consultivo.

Este Código de Conducta sirve como guía para todas las demás políticas y normas de OTIFF.

3 - Principios Generales de Conducta

La mejora constante en las relaciones de la empresa se desarrolla con la participación efectiva de cada miembro que forma parte directa o indirectamente de la misma. Creemos que, para tener éxito en esta búsqueda, el ejercicio diario de nuestras actividades debe estar guiado por los siguientes valores:

1. Compromiso con el cliente

La satisfacción del cliente es una prioridad. Satisfacer sus requisitos sin comprometer la rentabilidad y la imagen de la empresa es el papel de todos los profesionales de OTIFF.

2. Valorar a las personas

Los colaboradores de OTIFF son el factor fundamental para la empresa, que se preocupa y actúa para que se desarrollen y trabajen satisfechos.

3. Ética y Honestidad

La honestidad en todas las actitudes es un valor innegociable en la estructura de la empresa y es la base de la relación ética entre los involucrados en cada proceso; todos los compromisos adquiridos con los Clientes, Gerentes, Proveedores y compañeros de trabajo deben cumplirse. La actitud adoptada por todos nuestros empleados en el ejercicio de sus funciones en OTIFF y por todos nuestros terceros debe ser íntegra y basada en la honestidad y la ética profesional.

4. Disposición a desvincularse y proactividad

Las personas siempre están preparadas para los nuevos retos, enfrentándose a de una manera innovadora, con determinación y enfoque en soluciones. Las personas siguen los procesos y se ocupan de los problemas de manera efectiva.

5. Amigabilidad

Las personas tratan a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo y subordinados con respeto.

6. Compromiso con los resultados

Todos conocen sus objetivos y su participación en el logro de los resultados. Aunque nuestro enfoque principal no sea meramente los resultados financieros, debemos siempre estar atentos para brindar a nuestros clientes, especificaciones y ejecuciones técnicas que tengan equilibrio entre los costos, plazos, la calidad y la sustentabilidad exigida.

4 - Relación con el público interno



Valoramos a nuestro equipo de profesionales y creemos que nuestro éxito y el fortalecimiento de nuestra cultura dependen de la dedicación de todos. Para que nuestros colaboradores puedan realizar bien sus actividades, entendemos que el ambiente de trabajo debe ser armonioso, respetuoso y estimulante.

OTIFF trata a sus empleados con dignidad y proporciona un entorno de trabajo basado en el respeto a la libertad individual.

Todos los empleados de OTIFF trabajan de forma remunerada y con libertad de movimiento.

"Valoramos a nuestro equipo de profesionales y creemos que nuestro éxito y el fortalecimiento depende de la dedicación de todos".

OTIFF no acepta tanto dentro de la empresa como con proveedores y socios comerciales, el trabajo esclavo o en condiciones similares, así como el uso de mano de obra infantil.

Los menores de 18 años serán contratados con la condición de

De acuerdo con las leyes vigentes en el país, la Empresa asegura que el trabajo no impedirá sus estudios.

OTIFF no tolera el acoso, ya sea sexual, económico, moral o de cualquier otra naturaleza, ni situaciones que constituyan falta de respeto, intimidación o amenaza en la relación entre los empleados, independientemente de su nivel jerárquico.

4 - Relación con el público interno

4.1 Deberes

Todo colaborador de OTIFF, en el ejercicio de sus actividades diarias, debe observar los siguientes deberes:

4.1.1 En cuanto a la jerarquía

- Debe haber respeto por el organigrama y la jerarquía que existe en OTIFF por parte de todos los colaboradores.
- Cualquier ausencia del lugar de trabajo debe ser comunicada y autorizada por el RRHH, evitando que, al ser rebuscado, no haya información sobre la ubicación del colaborador.

4.1.2 Confidencialidad de la información

- "Información Confidencial" significa cualquier información que aún no sea de conocimiento público, incluyendo, pero no limitado a: información relacionada con clientes, montos presupuestarios, información salarial y/o de empleados en cualquier nivel jerárquico, adquisiciones, construcción, técnicas de ingeniería, asociaciones celebradas o por realizar, estrategias de marketing y cualquier otra información que no haya sido publicada expresamente por la empresa.
- Nuestros procedimientos, rutinas y formularios no deben ser proporcionados a personas que no formen parte de nuestro personal, salvo autorización previa y expresa de la Junta Directiva competente.
- Los trabajos académicos que sean realizados por cualquiera de nuestros empleados y que contengan cualquier tipo de información de esta empresa, deberán ser aprobados por la Junta Directiva competente.
- Toda la información comercial, técnica, estratégica y profesional relativa a OTIFF debe ser tratada de forma confidencial, teniendo en cuenta que su divulgación o divulgación puede implicar riesgos y daños a la imagen y resultados de la empresa.

Relación con el público interno

- Ninguno de nuestros colaboradores está autorizado a proporcionar información o discutir información comercial, técnica, estratégica, profesional y de clientes con la competencia sin la autorización previa de la Directoria.
- Ninguna información de la empresa puede ser divulgada sin cumplir con las disposiciones de este Código de Conducta, especialmente si se utiliza para beneficio personal.
- Las herramientas informáticas y de comunicación que facilitamos para el ejercicio de las actividades laborales podrán ser monitorizadas por OTIFF, en el momento que la empresa lo considere necesario.
- Está prohibido instalar software en cualquier equipo OTIFF o no, que utilice el acceso de la empresa (líneas telefónicas, acceso a la red, etc.) o que se utilice para almacenar información relacionada con las actividades laborales, sin la autorización previa y expresa del Área de TI - Tecnología de la Información.

4.1.3 En Cuanto a Discriminación

- OTIFF valora la diversidad en las relaciones laborales. Por lo tanto, todos deben ser tratados con respeto, cordialidad y justicia, independientemente de la posición o función que ocupen. La Compañía prohíbe la discriminación o prejuicio de cualquier tipo, ya sea por motivos de raza, religión, edad, sexo, creencia política, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, condición física o cualquier otro.
- En los procesos de reclutamiento, selección y promoción, los candidatos deben ser evaluados únicamente por su capacidad para cumplir y adaptarse a las expectativas del puesto.
- Los colaboradores que se consideren discriminados, humillados u objeto de prejuicios, presiones, prácticas abusivas o en situación de falta de respeto y que se sientan avergonzados de discutir el asunto con su superior jerárquico deberán comunicarlo a la empresa a través del canal de espacio libre espaciolibre@otiff.com correo electrónico y al Comité de Código de Conducta.

Relación con el público interno

4.1.4 En cuanto a Conflictos de Intereses

- Creemos que los intereses de la empresa deben prevalecer en situaciones de conflicto entre las áreas que conforman la empresa, los colaboradores y las partes interesadas.
- En nuestras áreas de actuación los colaboradores deben poner siempre los intereses de OTIFF en cualquier negocio por encima de sus propios intereses o ganancias o los de sus familiares directos, actuando de forma honesta y ética, evitando así conflictos de interés en sus relaciones personales y profesionales.
- Los colaboradores de OTIFF deben declarar formalmente al Comité de Código de Conducta la existencia de cualquier forma de participación por parte de ellos o de sus familiares inmediatos en cualquier proveedor de OTIFF, así como su participación actual o preliminar en organismos públicos.
- Ningún colaborador puede participar en actividades externas si interfiere con sus responsabilidades para con OTIFF, si representa riesgos para la reputación de esta empresa o representa cualquier forma de conflicto con los intereses de OTIFF. En caso de duda sobre la permisibilidad de la actividad externa, el empleado debe consultar al Comité del Código de Conducta.
- OTIFF no restringe la contratación de familiares, cónyuges o parejas de empleados, pero se prohíbe cualquier nivel de subordinación entre ellos. En caso de que se produzca algún tipo de incidente de esta naturaleza, deberá ser informado formalmente al Comité del Código de Conducta.
- En caso de duda sobre la existencia de un conflicto de intereses, el empleado presuntamente implicado deberá informar de la situación al Comité del Código de Conducta con el fin de obtener orientación sobre la conducta correcta a adoptar.

4.1.5 Postura Personal y Profesional – Comportamiento Organizacional

El Comportamiento Organizacional es la forma en que las personas o grupos que conforman OTIFF actúan en sus respectivos lugares de trabajo y cómo sus actitudes pueden afectar las costumbres y comportamientos que caracterizan a la organización.

Hay algunas precauciones que todos deben adoptar para que puedan mantener una buena convivencia. Aquí hay algunas pautas sobre cómo comportarse en la empresa:

**PERSONAS O
GRUPOS DE TRABAJO**



**ACTITUD,
POSTURA,
ACCIÓN**



**COMPORTAMIENTO
OTIFF**



Puntualidad

- Considerado el punto de honor en el lugar de trabajo.
- Deben respetarse sus horarios laborales. Las horas extras deben ser solicitadas y aprobadas por el superior inmediato y autorizadas por la Directoría. Si se da cuenta de que tendrá que romper su horario, llámenos para informarnos.



Sentido Común / Sensatez

- Se debe respetar el uso de ropa adecuada, el uso de ropa discreta, preferencialmente uniforme. Se debe dar el mismo cuidado a la higiene personal.
- Se debe mantener una buena actitud profesional, evitando comportamientos o relaciones íntimas en las instalaciones de la organización.

Relación con el público interno



Cordialidad

- Ser cordial, educado, servicial y amable son valores de cordialidad. Saber escuchar y hablar solo en el momento adecuado.

Cortesía y respeto

- El uso de palabras como "por favor", "gracias", "buenos días" y "buenas tardes" y "disculpe", son palabras de cortesía. Permiso al entrar, saluda a las personas y extiende la mano si la otra persona lo hace primero.
- Tratar a los demás compañeros con respeto, priorizando siempre el interés común. Evite las conversaciones en voz alta o cualquier actitud que pueda molestar a sus compañeros de trabajo.



Postura

- Siéntate bien, no des la impresión de descuido y desdén por los demás. Tu postura dice mucho de ti e interfiere con el comportamiento de la empresa.

Organización

- En el lugar de trabajo, y fuera de él, organízate en todos los sentidos. Mantenga su escritorio limpio, sus papeles y archivos debidamente organizados, para que otros puedan encontrar fácilmente un documento si lo necesitan.

Relación con el público interno



Buen humor

- Cada uno tiene sus propios problemas que resolver y, por lo tanto, si algo te está molestando, ten humor para lidiar con la situación, no llevar tu enojo y descontento al ambiente laboral.

4.1.6 En cuanto a la ética digital



- Los sistemas electrónicos y los recursos informáticos están a disposición de los empleados para el correcto desempeño de sus funciones. Se permite su uso para asuntos personales siempre y cuando no contradiga las directrices internas ni perjudique la obra. Evitar el uso excesivo de celulares, WhatsApp y llamadas privadas en horario de oficina, así como el uso indebido de internet con redes sociales y otros.
- Se prohíbe el acceso a contenido obsceno o discriminatorio que falte al respeto a cualquier persona y sea contrario a las políticas e intereses de OTIFF.
- Los usuarios en general no deben tener expectativas de privacidad al utilizar estos sistemas y funciones. Por esta razón, OTIFF podrá, a su discreción, utilizar y monitorear cualquier información transmitida o residente en estos medios. Esta norma abarca la información escrita y/o almacenada en un sistema electrónico y cualquier otro medio asociado.
- Todos los archivos y/o información relativa a la actividad profesional creados, recibidos o almacenados en sistemas electrónicos son propiedad de OTIFF. Por lo tanto, en caso de cambio o despido de un empleado, esta información debe enviarse al gerente responsable para su custodia o eliminación.

Relación con el público interno

- La contraseña para acceder a los sistemas es de uso personal exclusivo, y no está permitida su otorgamiento a terceros, ni siquiera a un compañero de trabajo.
- El uso del correo electrónico para resolver conflictos entre empleados no está bien visto por la OTIFF.
- No permitimos el envío de mensajes de carácter agresivo o que puedan ser percibidos como amenazas y/u ofensas.
- Ninguno de nuestros colaboradores está autorizado a utilizar públicamente la imagen de OTIFF o del lugar de trabajo, ya sea en vídeo, fotografía o cualquier otra forma de registro visual, ni expresar sus propias opiniones sobre OTIFF o las actividades que desarrolla en la empresa en cualesquiera páginas web, redes sociales y blogs informativos, sin el consentimiento del Área de Comunicación Corporativa de OTIFF.

4.2 Derechos

Debe respetarse el derecho a la conciliación de la vida laboral y familiar de cada colaborador.

Respetamos la confidencialidad de la información personal de cada empleado y su derecho a la privacidad. Los colaboradores de OTIFF reconocen que

el correo electrónico corporativo y otros recursos tecnológicos puestos a disposición por la empresa están destinados al desempeño de sus actividades profesionales y son propiedad de OTIFF. OTIFF se reserva el derecho de monitorear y revisar el uso de los recursos tecnológicos puestos a disposición, incluido el contenido del correo electrónico corporativo, y los empleados reconocen que no habrá expectativas de privacidad al usar dichos recursos.

Valoramos la contribución individual de cada empleado, siendo reconocidos y compensados en base al logro de metas y desarrollo personal.

Se anima a todos nuestros colaboradores a perseguir su desarrollo personal.

**“Todos nuestros
colaboradores son
estimulados a buscar su
desarrollo personal.”**

Relación con el público interno

4.3 Prácticas no permitidas

No permitimos que nuestros empleados adopten, en el ejercicio de sus actividades, las siguientes conductas:

- Prácticas ilegales como la falsificación, la piratería o las reproducciones con derechos de autor, así como la evasión fiscal, el contrabando, la adulteración de productos o marcas, siendo dichas prácticas sujetas a juicio y a las sanciones disciplinarias legales correspondientes.
- Consumo de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas en el lugar de trabajo o estar bajo la influencia de estas durante la jornada laboral o al servicio de OTIFF.
- Cualquier conducta que cause o pueda causar cualquier tipo de vergüenza, humillación, falta de respeto, acoso moral o sexual, intimidación o agresión, física, verbal, moral o psicológica, es inaceptable.
- Contratación de mano de obra infantil, forzada u obligatoria.
- Aprovechar la posición jerárquica y/o función que ocupa en OTIFF para obtener una ventaja personal de cualquier naturaleza para sí mismo, amigos o familiares.
- Aceptar para sí mismo, familiares o amigos, cualquier tipo de ventaja personal o financiera por parte de proveedores y/o prestadores de servicios contratados o no contratados. Los empleados solo pueden aceptar regalos, obsequios, viajes o comidas en un valor inferior a US\$ 100,00 (cien dólares). La aceptación de regalos, viajes o comidas por encima de dicha cantidad debe consultarse con el Comité del Código de Conducta.
- Aceptar dinero en efectivo de un cliente o empresa, en cualquier caso, e independientemente del importe.
- Está prohibido ofrecer regalos, obsequios, viajes, comidas, atenciones o entretenimiento a funcionarios públicos, independientemente del monto.
- Usar ropa que no sea apropiada para el entorno corporativo de OTIFF, en las visitas a clientes, proveedores u organismos públicos.

Cualquier gasto de nuestros colaboradores, como comidas, transporte y alojamiento, debe estar dentro del contexto laboral, respetando los límites financieros previamente aprobados en las políticas de OTIFF.

5 - Relaciones con los clientes



Nuestro principal objetivo es la satisfacción de nuestros clientes. Para eso, debemos mantener una relación con ellos que, además de ser respetuosa, educada, servicial y amable, debe ser caracterizada por:

- Cumplir siempre con los compromisos adquiridos.
- Prestar especial atención a los plazos y a la calidad de los servicios prestados.
- Mantener la confidencialidad de los contactos realizados con los clientes.
- Buen servicio post-entrega que debe ser realizado por Garantía y Mantenimiento.
- Respetar el derecho a la intimidad y confidencialidad de todos los datos transmitidos por los clientes, prohibiendo expresamente la divulgación de cualquier información sin la autorización previa y expresa de las partes.
- Transparencia en la información relacionada con nuestros productos y servicios, fomentando el uso consciente y correcto en términos técnicos y sostenibles.
- Queda prohibida cualquier forma de relación no profesional con cualquier cliente, evitando así comprometer la imagen de los profesionales de OTIFF y de la propia empresa.
- **Debemos priorizar nuestro consumo con productos y servicios de nuestros clientes. Potencializando así, un ciclo de mutua recomendación. El éxito de nuestros clientes es nuestro éxito también.**

6 - Relación con Proveedores y Prestadores de Servicios



Esperamos que nuestros proveedores y prestadores de servicios tengan integridad en la relación firmada, cumpliendo con la confidencialidad de la información recibida, así como con las condiciones comerciales establecidas.

Garantizamos un compromiso ético con la gestión de la información privada obtenida durante los procesos y nuestra interacción con los proveedores.

En la selección de proveedores, en las negociaciones y en la contratación, no aceptamos ningún tipo de discriminación o privilegio contra ningún proveedor o prestador de servicios.

Los proveedores deben conocer y aplicar los lineamientos y contratos celebrados con la empresa, tales como, pero sin limitarse a:

- Legislación anticorrupción,
- Legislación Laboral,
- Seguridad Social y Fiscalidad,
- Prohibición del trabajo infantil,
- Trabajo forzoso o esclavo,
- Relaciones de trabajo apropiadas y
- Adopción de normas medioambientales.

La contratación de proveedores debe basarse en estándares técnicos y éticos, además de cumplir con los requisitos establecidos por el área de *Compliance* y Procura de OTIFF con el fin de asegurar la idoneidad y cumplimiento del contrato que se firmará.

No aceptamos acercamientos a ninguno de nuestros empleados por parte de proveedores y/o prestadores de servicios contratados, o que estén en proceso de contratación, que tengan por objetivo obtener una ventaja directa o indirecta a los proveedores y/o a cualquiera de nuestros empleados.

Relación con Proveedores y Prestadores de Servicios



No permitimos que ningún empleado obtenga ventajas personales de los proveedores a través de la influencia de su posición en la empresa.

Cualquier empleado que contrate o pretenda contratar servicios o materiales de proveedores de OTIFF deberá hacerlo de forma totalmente independiente, sin participación alguna de la empresa, sin aprovecharse de su posición interna y asumiendo todos los gastos derivados de la respectiva contratación.

Buscamos socios/proveedores que compartan nuestros valores, impregnando la cultura de esta empresa en todas las asociaciones establecidas. En alianzas realizadas en localidades fuera de la ciudad donde OTIFF tiene su sede, nos posicionamos como una empresa local, con el objetivo de la permanencia a largo plazo.

7 - Relaciones con la comunidad



Reconocemos que la comunidad en la que estamos presentes como parte interesada es importante en nuestros procesos de toma de decisiones.

Nuestros empleados deben actuar siempre de forma responsable y de acuerdo con los principios éticos en la defensa de la imagen y reputación de la empresa en cualquier actividad que se realice con la comunidad en nombre de OTIFF.

Mantenemos canales permanentes de comunicación e interlocución con las comunidades donde operamos, con el objetivo de prevenir, monitorear, evaluar y controlar los impactos de nuestras actividades.

Buscamos hacer una contribución significativa a los problemas sociales y ambientales en los lugares donde operamos.

8 - Relaciones con la prensa



Nos comprometemos a mantener un canal abierto con la prensa, poniendo a disposición toda la información necesaria para el esclarecimiento y difusión de nuestra conducta, teniendo como canales principales la página web de OTIFF, las Redes Sociales y las Comunicaciones Oficiales.

Cualquier comunicación externa relacionada con OTIFF o asuntos relacionados con nuestro negocio debe ser manejada por el departamento de Marketing de la empresa.

No recomendamos que el colaborador identifique el puesto y su relación con la empresa si hace alguna declaración a los medios de comunicación no relacionada con OTIFF.

9 - Relación con Organismos Públicos y Entidades Colectivas



Celamos por mantener una relación ética y transparente con todas las autoridades gubernamentales y organismos reguladores a nivel municipal, estatal y nacional, respetando las leyes, normas y reglamentos vigentes, así como cumpliendo con nuestros deberes.

OTIFF no permite obsequios, regalos, viajes y atenciones a funcionarios públicos. Estamos comprometidos con la mejora y el desarrollo constante de nuestros procedimientos y rutinas, así como con su aplicación efectiva en todas nuestras áreas de actividad.

Ningún colaborador (contratado o no) y ningún tercero que actúe en nuestro nombre, interés o beneficio podrá, en ninguna circunstancia, ofrecer, pagar, prometer o autorizar una ventaja indebida (ya sea pago o cualquier otro tipo de beneficio), a cualquier funcionario público o persona relacionada con él, ya sea directamente o a través de cualquier tercero.

Ningún empleado puede hacer donaciones o contribuciones en nombre de la empresa.

Valoramos la relación con los sindicatos, respetando la libre asociación de nuestros empleados y cumpliendo con las determinaciones resultantes de la negociación colectiva relacionadas con el sector en el que operamos.

10 - Relación con el Medio Ambiente



Operamos en todos los lugares donde desarrollamos nuestras actividades con el fin de proteger y respetar el medio ambiente.

Nuestros colaboradores deben llevar a cabo sus actividades diarias de la siguiente manera:

- Utilizar los recursos naturales sin dañar el medio ambiente.
- Almacenamiento y eliminación de residuos de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.
- Utilizar material reciclable y reciclado, siempre que sea posible y, adoptar la logística inversa cuando sea posible.

11 - Relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo

11.1 En cuanto a instalaciones y materiales

El buen uso de los espacios garantiza la seguridad de las personas y el respeto entre todos los que hacen uso de las instalaciones. Por lo tanto, es importante que todos observen las siguientes pautas y orienten a sus equipos sobre la responsabilidad de cada uno:

- Cuida todo el material y equipo disponible. Al inicio de la jornada laboral, se debe revisar el estado de los equipos y materiales, devolviéndolos al final de la jornada de la misma forma en que fueron encontrados. Si observas alguna irregularidad, repórtala inmediatamente a la Coordinadora o encargado del lugar;
- En caso de manejo de valores propiedad de OTIFF, realizar la verificación inmediata al recibirlos y, luego de la ejecución de la actividad propuesta, dar cuenta de los montos puestos a disposición, evitando pérdidas dentro o fuera de las instalaciones de la Obra u Oficina;
- Velar por la limpieza y conservación de los locales, especialmente los de uso colectivo.
- Evite llevar al lugar de trabajo equipos u objetos de valor que puedan dañarse o extraviarse.
- Cuida sus pertenencias personales, ya que OTIFF no se hará responsable por pérdida, daño o extravío de las mismas.
- El uso de herramientas, equipos u objetos de valor de bienes muebles durante las horas de trabajo es responsabilidad exclusiva del propietario de los mismos, en caso de accidentes, pérdidas o daños.

Relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo

11.1 Sobre salud y seguridad en el trabajo

Es fundamental que todos sean conscientes de la importancia de cuidar su propia seguridad, la seguridad de otras personas con las que conviven, así como la seguridad de la propiedad. Para ello, se deben observar las normas de seguridad en cualquier entorno de la empresa, especialmente en las Obras de Construcción.

Estas son algunas recomendaciones generales:

- Sea cual sea la circunstancia, está prohibido correr por los pasillos y escaleras, saltar escalones, abrir y cerrar puertas con abuso de fuerza (violencia) o realizar cualquier tipo de juego que pueda causar accidentes (personales o materiales) a cualquier persona.
- Utilizar siempre pasamanos en las escaleras, evitando así posibles accidentes.
- Las puertas, pasajes, pasillos o vías de evacuación no deben estar obstruidas y deben permanecer siempre libres para cualquier necesidad.
- Está prohibido fumar en el interior del local, así como arrojar colillas de cigarrillos fuera de los ceniceros adecuados para tal fin, debido a los riesgos de incendio.
- Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y drogas ilícitas en el lugar de trabajo, así como el uso de drogas que produzcan efectos narcóticos y/o alucinógenos. También está prohibido presentar bajo los efectos de estos productos durante las horas de trabajo.
- Evitar manifestaciones cálidas de afecto íntimo en las instalaciones de la empresa/obras.
- Prohibido dejar basura en escaleras, pasillos, salas de reuniones y áreas comunes.
- Actos de falta de respeto a los demás, con violencia física o verbal.
- Abandonar o ausentarse del lugar de trabajo sin permiso del Coordinador local.
- Cualquier visita a las instalaciones in situ y/o a la empresa debe realizarse con un colaborador responsable.
- Está prohibido el acceso a la información/datos de la empresa. En el caso de las autoridades oficiales, se notificará inmediatamente al director de Ingeniería Responsable o al director Gerente para que informen sobre las modalidades y formas de remisión.

12 - Medidas Disciplinarias



Cualquier violación o incumplimiento de este Código de Conducta u otras reglas y políticas de OTIFF estará sujeta a medidas disciplinarias y/o sanciones basadas en la ley aplicable, incluida la advertencia verbal o formal, la suspensión y el despido.

13 - Orientación adicional y Espacio Libre



En caso de que surjan dudas o preguntas sobre la interpretación, el alcance o los procedimientos relativos a cualquier asunto abordado en este Código de Conducta, será responsabilidad del empleado buscar orientación adicional del Comité del Código de Conducta o del Canal Espacio Libre antes de tomar cualquier acción o decisión que pueda comprometer el pleno cumplimiento del Código de Conducta o de nuestras políticas.

Es responsabilidad de cada empleado velar por el cumplimiento íntegro de los términos establecidos en el presente Código de Conducta, debiendo informar inmediatamente al Comité del Código de Conducta o a la empresa a través del Canal Espacio Libre cualquier conducta que vulnere o pueda vulnerar el presente Código, no siendo obligatoria la identificación.

El Canal Espacio Libre se gestiona de manera imparcial y todas las situaciones reportadas se mantendrán en absoluta confidencialidad.

OTIFF no permite ni tolera ninguna forma de represalia o intimidación contra cualquier persona que haya denunciado una violación o posible violación del Código de Conducta, actuando de buena fe.

Ciertos de la atención de todos,

Saludos cordiales.



Juntos construimos para el futuro.
Con responsabilidad socioambiental, equilibramos
costos, plazo, calidad y sustentabilidad.