



CONSTRUIMOS POR
NATURALEZA

**GUIA DE
ACTUACIÓN
ÉTICA**

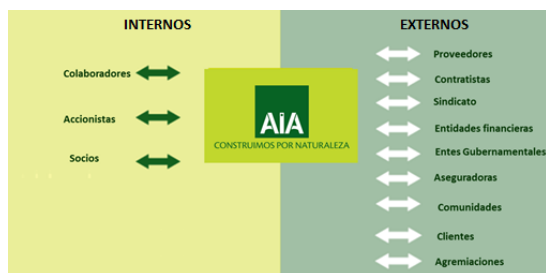
Introducción

1.1. Responsabilidades frente al cumplimiento de la Ley

Nuestros servicios y quienes los ejecuten se encuentran sujetos a la Ley del país y de cada región en particular donde prestemos nuestros servicios. Es obligación que cada Colaborador responsable de las operaciones de AIA en los países o regiones, cumpla siempre con honestidad y transparencia sin excepciones, sin discriminación y sin equívocos las disposiciones legales de carácter general y las particulares a nuestra industria.

1.2. Importancia

La Guía nos señala el camino para un proceder correcto en nuestras actuaciones y en el relacionamiento con clientes, proveedores, comunidades, instituciones públicas o privadas, socios y todo integrante de los diversos grupos de relación.



Nuestro compromiso consiste en entender esta guía y cumplirla en un marco de respeto a la dignidad de las personas cualquiera que sea su origen, religión, raza, genero, ideología, capacidad, orientación sexual o edad. Más allá de lo escrito, nos sirve para afinar nuestro criterio y así siempre obrar de buena fe, hacer lo correcto con lealtad y prevenir conductas indebidas para así prevenir conductas de intimidación, contratación infantil, trabajo forzoso o acoso. La Guía puntualiza que siempre

Lo primero es el cumplimiento de la Ley; y queremos ir más allá para que aun cumpliendo la Ley no caigamos en el error de hacer algo legal pero incorrecto.

En nuestro día a día, existen múltiples situaciones en muchos frentes y reglamentarlas todas con los niveles de detalle requeridos sería muy extenso y poco práctico. Por ello la Guía es un marco de referencia, en caso de duda sobre qué hacer, preguntemos. Utilicemos los mecanismos dispuestos en AIA para facilitar la comunicación de casos que podrían ser cuestionables a la luz de nuestra cultura.

1.3. Campo de aplicación

La Guía aplica para todos los Colaboradores de AIA, Consorcios y Uniones temporales en los que participe la Empresa como administradora, integrantes de Junta Directiva AIA y de las juntas de los Proyectos Inmobiliarios y en cada mercado donde AIA opere dentro del ámbito nacional e internacional.

Entre otras y en cuanto a actuación ética se refiere, hay múltiples campos de aplicación y consecuencias en todas las dimensiones de nuestro trabajo:

- Dedicación al rol y cargo de todos y cada uno de los Colaboradores AIA.
- Uso del tiempo laboral.
- Utilización de instalaciones y dotaciones.
- Destinación responsable de los recursos económicos.

La honestidad, excelencia, respeto y el servicio sumados al compromiso con lo que hacemos han sido atributos relevantes en la vida empresarial de AIA.

Para ser sostenibles, nuestro liderazgo debe ser constantemente renovado con esas características para que nuestras acciones y decisiones se traduzcan en resultados de alto valor y consistencia, visibles para nuestros clientes, proveedores, comunidades, socios e instituciones.

Nuestra reputación personal y como AIA se fundamenta en estas bases y es factor de prosperidad y crecimiento personal, de AIA y de todos aquellos que nos rodean.

Estamos comprometidos con la protección y manejo responsable de los datos personales que disponemos dadas las diversas dimensiones con los integrantes de nuestros grupos de relación.

La marca AIA y todas sus expresiones de servicio, son neutrales y excluyen de su actuar toda modalidad de participación en política.

El desarrollo de nuestros Colaboradores, proveer ambientes de trabajo seguros y saludables, la felicidad, la calidez, la cortesía y el respeto en nuestras relaciones nos permite un flujo libre de ideas, productividad en nuestros procesos, información, conocimiento y atenuación de roces internos entre personas. Pensar, en lo que a otros puedan afectar nuestras acciones y decisiones, mediante la utilización de los filtros adecuados contribuye a aumentar nuestros niveles de satisfacción, al disfrute por lo que hacemos y a visualizar nuestro futuro como seres humanos y en AIA.

1.4. Marco Estratégico

DECLARACIÓN DE PROPOSITO

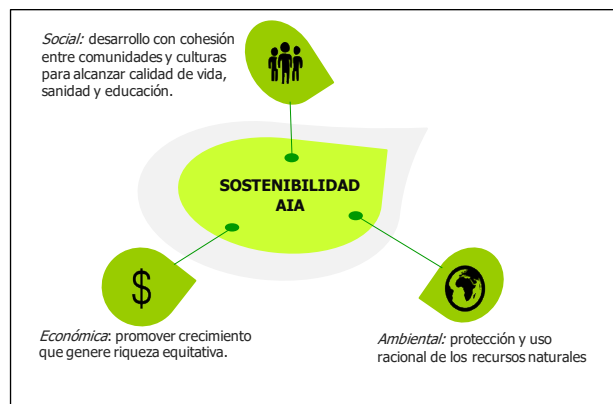
Nuestro propósito es diseñar y construir obras que dejen huella.

Aspiramos a ser consistentemente una de las organizaciones más importantes del sector tanto en ingresos como en rentabilidad.

Una ejecución excelente y el reconocimiento de nuestra marca nos permiten estar entre las opciones preferidas por los clientes.

Honestidad y soluciones creativas son nuestros principales

Buscamos decididamente retener y atraer el mejor talento y ser un gran lugar para trabajar.



POLITICA DE GESTIÓN INTEGRAL:

En AIA estamos comprometidos a cumplir:

Los requisitos legales,

La gestión integral de nuestros riesgos y oportunidades prioritarios,

Las necesidades y expectativas de nuestros grupos de relación.

Impulsados por nuestro propósito y nuestro enfoque en sostenibilidad, innovación y mejoramiento continuo.

2. Gobierno Corporativo

2.1. Papel de los directivos

Nuestros líderes ya sean accionistas, integrantes de junta directiva, comités, gerencia, administración o control, son responsables de demostrar con el ejemplo su imagen de consistencia, con su buen comportamiento, razonamiento y criterio justo, inspirados en nuestro marco estratégico. Deben asumir su papel de tutores con todos los Colaboradores de AIA especialmente los de su proceso de influencia y disponer los espacios para una comunicación abierta y respetuosa.

3. Lineamientos de buen gobierno

Somos una organización basada en las competencias del talento humano que demuestran consistentemente su capacidad desde su ser y para el hacer en cada responsabilidad. De allí que como AIA nos esforzaremos para cumplir nuestros objetivos, expectativas y aspiraciones personales, para aprovechar al máximo el potencial y liderazgo de nuestra destacable diversidad. En todos los momentos tratamos a las personas con respeto, compartiendo la responsabilidad por nuestros éxitos y aceptando la responsabilidad personal por nuestros desaciertos.

3.1. Accionistas

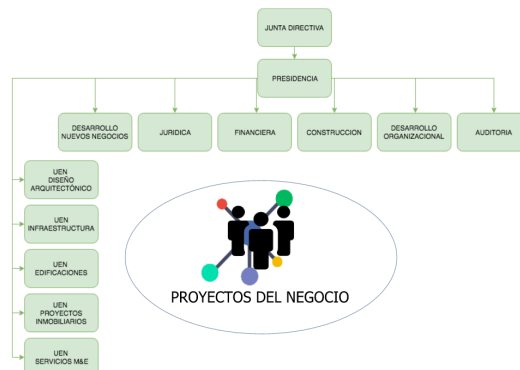
Derechos, Deberes
Esquemas de comunicación
Relación con Junta Directiva
Asamblea: modalidad y frecuencia de reunión, funciones y atribuciones

3.2. Órganos de administración

Junta Directiva: conformación, reglamento, funciones, remuneración, valoración de su gestión.

Directivos (presidente, gerentes, directores), esquema de relación.

Comités: responsabilidades, frecuencia de reunión, valoración de su gestión.



3.3. Órganos de control

Interno: Junta directiva, Comité de Presidencia, Grupos Primarios, Auditorías SGI.

Externos: Revisoría fiscal, Súper Sociedades, Min Trabajo...

3.4. Gestión información de operaciones y transacciones

Lineamientos frente a conformación y operación consorcios, uniones temporales, sociedades proyecto, internos y frente a terceros.

Esquemas de presentación de información financiera y de otra naturaleza.

Foco y estructura de comunicaciones (sitio web, intranet, boletines internos, externos, tipos de comunicados).

4. Cultura y ética empresarial

Las actuaciones de cada Colaborar materializan la filosofía de nuestro marco estratégico, por esto son valiosos los criterios orientadores que nos aseguran la coherencia y transparencia en todas las dimensiones. Cada directivo, debe asumir su papel de tutor con todos aplicando razonamiento y criterio justo, inspirados en nuestro marco estratégico; está de hecho, en la obligación de reportar y sustentar casos complejos a Gestión de Talento Humano ya que debemos mantener la memoria de casos para

analizar en forma cuantitativa y cualitativa las situaciones, con el ánimo de afinar nuestra cultura y mejorar.

4.1. Casos que requieren aprobaciones escritas

Son obligatorias cuando se hace uso de los bienes de AIA fuera del lugar de trabajo y a situaciones relacionadas con conflictos de interés. Cada líder a su criterio y dentro del marco de comportamiento deseado de AIA expedirá la autorización específica y la renovará si la situación persiste. Quien solicita la autorización y quien la aprueba por escrito son solidarios en la responsabilidad de las acciones, decisiones y consecuencias de la autorización.

4.2. Modo de plantear inquietudes

Ante un dilema de comportamiento propio o de otros, primero apliquemos nuestros filtros y preguntémonos:

¿Qué nos dice el sentido común?
¿Estamos cumpliendo la Ley?
¿Las consecuencias de mis actos y decisiones podrían afectar mi reputación personal? ¿La de AIA?
¿Qué pasaría si esa situación llegase a ser pública?
¿Qué nos dice la Guía?
¿Frente a mis colegas y colaboradores crearían conflictos de interpretación en comportamientos cuestionables?

Y ante una situación concreta, ¿A quién pregunto y cómo?, el orden de escalabilidad y en función de la gravedad es, a su superior inmediato; o también a una persona de su total confianza que tenga el criterio y objetividad para dirimir y

aconsejar en esa situación; a la gerencia relacionada con el caso presentado; la Dirección de Gestión de Integral; a la Dirección Jurídica; a la Presidencia. Solicite una reunión y en ella sea objetivo, aporte argumentos e información para documentar el caso. Haga buen uso de su tiempo y el de otros.

Como mecanismo alternativo puede utilizar la comunicación vía correo electrónico al correo lineaetica@aia.com.co, aportando todos los elementos de información necesarios y suficientes para que las personas encargadas de analizar la situación determinen si amerita abrir un caso y decidan ampliar y profundizar con más información y así facilitar las decisiones por el Comité de presidencia.



Es obligación de todos hacer que AIA se mantenga dentro de los parámetros de comportamiento esperados. En caso de evidenciar alguna situación que le preocupa o que puede representar una desviación a la Guía, informe de tal situación de inmediato a la Línea Ética 01-8000-527-732. Hacerlo en forma temprana, nos dará la posibilidad en AIA de tratar el incidente y solucionarlo, antes de que se convierta en conducta no aceptable y constituya un daño irreparable en la reputación de AIA.

4.3. Garantía de confidencialidad y reserva del proceso

AIA asegura absoluta confidencialidad, buen razonamiento y una decisión justa.

Su responsabilidad consiste en saber usar adecuadamente los medios y los procesos. Se mantiene a lo largo del proceso completo desde su inicio con la inquietud que se plantea, la investigación y documentación, su análisis, hasta el cierre con los resultados y decisiones que de allí se deriven.

En AIA gestionamos con responsabilidad cada eventualidad; se buscará con la máxima discrecionalidad, información complementaria que documente el caso y facilite una decisión en tiempo razonable dentro de la gravedad que la situación amerite.

La decisión será comunicada a los afectados y se tomarán los planes de acción pertinentes, dentro del rigor que las Políticas de Gestión de Talento Humano establecen para cada hecho concreto. El contenido y los soportes de la decisión serán de dominio privado. La explicación de la decisión y las razones que dieron lugar, serán las necesarias y sin mayor trascendencia, sin ir más allá de lo que se quiere preservar a la luz de nuestra Declaración de Propósito y Política de Gestión Integral.

Solo los integrantes del comité de presidencia conocerán de la situación y sus consecuencias, incluido el Colaborador que presente la situación a consideración.

AIA aprecia que todos seamos solidarios en la preservación de nuestra imagen y reputación. Por ello, es intolerante ante represalias del afectado o afectados con la investigación y la decisión, además considerará como una falta de comportamiento grave tal situación, la cual podría dar lugar a consecuencias sancionatorias dispuestas en las Políticas de Gestión de Talento Humano de AIA.

4.4. Procedimiento AIA frente a acusaciones malintencionadas

AIA respaldará a quien presente alguna inquietud sobre algún comportamiento no deseado.

Va en contravía del espíritu de nuestra Declaración de Propósito y Política de Gestión Integral y de la Guía en particular, hacer acusaciones falsas o faltar a la verdad o negarse a colaborar con una investigación relacionada con la Guía. La difamación es una conducta de comportamiento reprochable que puede tener consecuencias.

La información honesta no implica que alguien pueda tener la razón cuando plantee un incidente; solo debemos asegurarnos de que la información sea precisa, correcta y que esté basada en hechos, datos y realidades y nunca en suposiciones.

4.5. Normas de Conducta y Comportamiento

Con respecto a la integridad con los reportes y registros de AIA:

Cada Colaborador AIA debe garantizar y asegurar que todos los procesos, registro y reporte de información bajo su responsabilidad, incluidos los personales, sean reales, exactos y oportunos.

Contempla todos los aspectos relativos al negocio independientemente de la fuente ya sea interna o externa, de su destino sea este interno o externo y de su representación, física, electrónica o digital.

Con respecto a los bienes de AIA:

Cada Colaborador AIA sin distinción de posición o jerarquía es responsable por el uso adecuado, preservación y custodia de instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, materiales, dinero, productos, tiempo laboral.

Los activos tangibles e intangibles o recursos asignados para el correcto desempeño de su trabajo deberán ser

tratados con sumo cuidado y diligencia y dedicados al uso exclusivo y único para el cual fueron destinados en virtud de su trabajo en AIA, evitando pérdida, malversación, destrucción, robo o fraude.

El uso de cualquiera de los bienes señalados en asuntos personales o de terceros no relacionados con AIA dentro o fuera de AIA deberá ser aprobado formalmente por escrito, haciendo uso de los mecanismos que esta Guía provee para tales efectos.

En AIA estamos comprometidos en cada uno de nuestros procesos con todas las disposiciones SARLAFT Colombia, Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos (LA) y de la Financiación del Terrorismo (FT) en cuanto a prevenir que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades relacionadas con LA/FT y al control para detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT.

Con relación al tiempo laboral:

Cada Colaborador AIA es responsable por la productividad, efectividad y completa utilización de su tiempo laboral en la ejecución de sus responsabilidades. AIA promueve horario flexible y beneficios para el equilibrio de vida respetando los espacios y tiempos requeridos para compartir en familia y socialmente en los horarios fuera de la jornada laboral.

Todo Colaborador, sin excepciones, está autorizado para trabajar la jornada definida en virtud de su cargo. La jornada extra se presentará si y solo si existan justificaciones circunstanciales que la inminencia de su labor y la dinámica organizacional así lo exija.

AIA dispone para su desarrollo organizacional de los mecanismos necesarios para determinar cargas laborales, sean estas crecientes, decrecientes o cíclicas, por el tamaño, crecimiento o decrecimiento del negocio y dispondrá los planes necesarios para ajustar las nuevas realidades a las correctas, oportunas y productivas actuaciones.

Todo Colaborador AIA, por su acceso a información sensible o privilegiada de AIA está impedido para ejercer actividades económicas o sociales idénticas o complementarias, relativas al negocio, con lucro o sin él. Las excepciones las establece el papel y posición que el Colaborador ejerce en AIA dentro del alcance de su posición. Cualquier otra posibilidad de uso debe ser autorizada por escrito siguiendo los mecanismos formales establecidos.

Con relación al uso de la información:

La información de AIA y de terceros confiada por razones de negocio, es de dominio interno y privado, salvo situaciones autorizadas formalmente, las cuales se establecen dentro del ámbito de la posición de cada proceso, proyecto y cada Colaborador en particular.

Es incorrecto suministrar información privilegiada, confidencial, de reserva o secreto empresarial, fuera de AIA ni siquiera al grupo familiar y social más allegado. Todos estamos en la obligación de proteger nuestra información relativa a propuestas, proyectos, estrategias, negociaciones, diseños, acuerdos, especificaciones, colaboradores, reportes financieros y en si toda la privilegiada y sensible para la sostenibilidad AIA.

Con relación a la información de la competencia:

Estamos convencidos de la relación Ganar-Ganar en los negocios respondiendo a una gestión ética y de libre competencia.

Nuestro deber es competir lealmente y hacer uso apropiado de información de procesos y productos de la competencia que hemos conseguido para efectos de análisis comparativos con acuerdos e intereses comunes dentro de marcos legales y de integridad y transparencia para actividades de mejora y cambio.

También es nuestro deber respetar a usuarios, consumidores, clientes, proveedores, proporcionándoles veracidad en la relación con ellos y rechazando sobornos o cualquier tipo de remuneración económica que impida objetividad en nuestro actuar y en nuestras decisiones.

Conflictos de interés:

Debemos siempre actuar con sentido común y criterio razonable dentro del ámbito de nuestra Declaración de Propósito y Política de Gestión Integral. Un conflicto de interés se produce cuando las actividades personales individuales afectan o podrían afectar nuestra capacidad y objetividad para actuar en beneficio de la sostenibilidad AIA.

Debemos tener especial cuidado en la selección, negociación o relación con nuestros proveedores de cualquier índole, aliados o socios de negocios. Sus intereses personales no deben interferir con nuestra capacidad de toma de decisiones ni ir en contravía a los intereses y propósitos perseguidos por AIA. (Ver: SISTEMA DE GESTIÓN/ESTRATEGIA/POLITICAS/ POLITICAS CORPORATIVAS AIA). Negociar a nombre de AIA implica

revelar información relativa a familiares (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) y amigos de la contraparte y debemos vigilar que no interfieran con la transparencia con la cual ejecutamos nuestra labor.

Debemos evitar aceptar o dar obsequios, invitaciones y atenciones que pudiesen comprometer nuestra capacidad de toma de decisiones o la de un tercero. Podemos aceptar atenciones comunes dentro sanas prácticas de relación con terceros que implican los procesos en los cuales participamos y de estas se debe informar a su respectivo líder. Es mandatorio reportar y rechazar obsequios inusuales y de alto valor económico. De igual forma solo la Junta Directiva aprobará donaciones a terceros de cuantías importantes.

Trámites con Instituciones:

Se entienden por instituciones, el conjunto de entidades públicas relacionadas con nuestro negocio. Comprende todas las ramas del poder público en su distinto orden en el ámbito nacional o territorial. Incluye también a aquellas entidades privadas que ejercen funciones públicas.

En nuestras relaciones con entidades y funcionarios deben primar el respeto, la calidez y la cortesía. Debemos ser siempre concedores, oportunos y precisos en el cumplimiento irrestricto de la Ley.

1. De manera general

Actuar con consistencia y coherencia personal y profesional dentro y fuera de AIA es lo que nos distingue y define como Colaboradores AIA. Debemos siempre demostrar nuestro compromiso con los más altos estándares del proceder correcto y el comportamiento humano reconocidos como aceptables en la sociedad.

Debemos entender que para mantenernos competitivos y asegurar nuestra sostenibilidad, necesitamos hacer uso siempre de exigentes normas de conducta, aquellas que hemos compartido en nuestra historia. Estos constituyen los propósitos que justifican la redacción y definición de esta Guía.

Estamos seguros de su utilidad en la conducción y desarrollo de nuestras relaciones de negocio, orientándonos en los dilemas que a diario enfrentamos.

Un conflicto de interés potencial o real se origina cuando el interés personal prima sobre el de AIA, debemos cuidar que en cada acción que emprendamos estemos actuando dentro de los intereses, beneficios y relaciones de largo plazo para nuestros clientes, la comunidad, inversionistas, la economía, la sociedad y para nuestra organización.

Lo invitamos a una comunicación directa, clara y oportuna, a usar esta Guía para ayudarle a tomar las acciones y decisiones correctas y así utilizar los mecanismos de comunicación que hemos dispuesto para sus preocupaciones y consultas.