

SERVIPAC S.A.S

SERVICIOS ESPECIALIZADOS DEL PACÍFICO
OPERADOR PORTUARIO

NIT:835.001.655

Manual de Ética, Valores y Conducta



TABLA DE CONTENIDO.

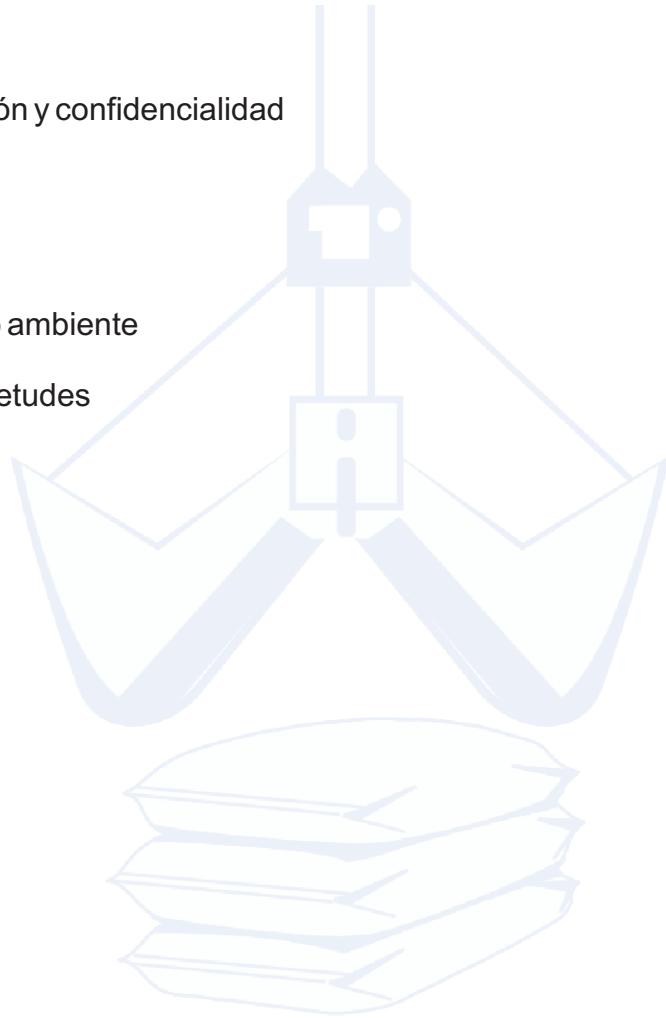
TEMA	PAGINAS
Carta del representante legal	
Manual código de ética valores y conducta	4 -5
Preguntas retoricas	6
Que es el código de ética	6
Para que sirve el código de ética	6
A quien se aplica el código de ética	6
Desarrollo estratégico de la entidad	7
Misión	7
Visión	7
Política de calidad control y seguridad	8
Nuestros valores corporativos	9
Responsabilidad	9
Respeto	9
Integridad	9
Compromiso	10
Honestidad	10
Solidaridad	10
Gratitud	11
Pilares empresariales	12 - 13 -14
Mas que una empresa somos una familia	15
Origen de nuestra empresa	15
Elementos necesarios para mantener y fortalecer la reputación en la empresa Servipac SAS	15



Cumplir con la promesa de marca	15
Fomentar una cultura organizacional positiva	16
Escuchar y actuar según la retroalimentacion	16
Monitorear la reputación online	16
Relacionamiento con nuestros colaboradores	16
Comunicación abierta y transparente	16
Reconocimiento y valoración	16
Fomento del trabajo en equipo	17
Desarrollo profesional	17
Actividades de integración	17
Feedback continuo	17
Relacionamiento empresarial	17
Comunicación clara y constante	17
Transparencia en procesos y precios	18
Cumplimiento de promesas	18
Educación y empoderamiento de cliente	18
Responsabilidad social y ambiental	18
Gestión de quejas y reclamos	18
Conducta profesional	19
Cumplimiento legal y normativo	19
Cumplir con el contrato de trabajo	19
Obedecer instrucciones legítimas del empleador	19
Guardar la debida diligencia y cuidado	19
Observar normas de higiene y seguridad	19
Guardar confidencialidad	19



Trato respetuoso	20
Participar en capacitaciones obligatorias	20
Utilización de drogas alcohol armas y actos de violencia	21
Acoso moral acoso sexual y abuso del poder	22
Código de vestimenta	22
Seguridad de la información y confidencialidad	23
Preservación de activos	23
Conflicto de interés	24
Compromiso con el medio ambiente	25
Atención de dudas e inquietudes	26
Medidas correctivas	26



SERVIPAC S.A.S



1. CARTA DEL REPRESENTANTE LEGAL

1.1. MANUAL DE CÓDIGO DE ÉTICA VALORES Y CONDUCTA

El Código de ética y conducta de la empresa SERVIPAC SAS es un documento elaborado de manera participativa con diferentes actores involucrados en el crecimiento de la empresa, buscando las mejores prácticas para el día a día de la organización. Nuestra misión, visión valores y principios públicos de relacionamiento y conducta profesional entre otros temas, son los pilares para el desarrollo y crecimiento de nuestra compañía. Nos caracterizamos por hacer las cosas con responsabilidad, confianza y firmeza en nuestras decisiones. Involucramos todo el contexto organizacional, pues sin ellos no seríamos ni tendríamos nada en absoluto. El principal objetivo es reforzar el compromiso social económico y moral de la empresa SERVIPAC SAS y su grupo de empleados, colaboradores personales externo, clientes ,proveedores y demás contexto organizacional, quienes encontraran en este documento, las aptitudes comportamientos y conductas esperados en las actividades laborales diarias.

Dilemas éticos como los que se presentan pueden ocurrir todos los días, y aunque nuestro Código de Ética sugiere las soluciones para cada caso, siempre pueden surgir imprevistos no contemplados en su letra. Por ello, les invito a incorporar sus principios y bases en el espíritu del día a día y en las relaciones con todos nuestros actores, a fin de que sigamos siendo reconocidos como referentes de servicio de Cargue o Descargue de Mercancías , con los ojos puestos en un futuro más amigable y sustentable.

Somos una organización 100% colombiana, nacida hace mas de 20 años en Buenaventura Valle del cauca, dedicada a prestar los servicios portuarios especialmente de : Cargue y Descargue de mercancías en los principales puertos del país.

Actualmente, nos encontramos situados en la calle 7^a # 4-84 del Barrio Obrero, Buenaventura, Valle del cauca, cultivando todos los días el desarrollo social, ético y moral de quienes aportan su granito de arena para el crecimiento de la entidad.

Afectuosamente,

**William Andrade
Gerente
SERVIPAC SAS.**



2. PREGUNTAS RETORICAS

2.1. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE ÉTICA ?

Es un documento que identifica y determina las pautas de comportamiento y conducta que debemos seguir para cultivar aquellos valores y principios que orientan nuestras labores diarias, con el fin de lograr la sana convivencia entre los actores humanos de la entidad, a través de una conducta íntegra y honesta. El cual refleje la esencia y humildad de los seres cuando interactuamos entre nosotros con proveedores, clientes y comunidad que nos rodea.

2.2. ¿PARA QUE SIRVE EL CONDIGO DE ÉTICA??

Documento que guía a los trabajadores en la sana convivencia con pilares de respeto, compresión y alineación con las normas disciplinarias contenidas en el reglamento interno de trabajo.

2.3. ¿A QUIEN SE APLICA EL CÓDIGO DE ÉTICA ?

Las pautas establecidas en este documento están dirigidas a todos los actores de la empresa SERVIPAC SAS : directores, Coordinadores, jefes trabajadores y profesionales externos, proveedores etc. Adicionalmente, también esperamos que nuestros colaboradores demuestren el compromiso con lo aquí consignado. Este marco de referencia y los valores que nos guían deben reflejarse en todas las actividades que desarrollamos, tanto al interior como al exterior de la organización.

3. DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

3.1. MISIÓN

Nuestra misión es elevar continuamente la satisfacción del cliente mediante la prestación del servicio de operaciones portuarias a la carga. Donde el talento humano calificado, está comprometido día a día con la logística y el mejoramiento continuo de los procesos con sustentabilidad en el tiempo. Todo soportado en la ética, seguridad y una permanente generación de valor para todos los interesados.

3.2. VISIÓN

Servipac para el 2030 tiene como propósito principal proveedor logístico portuario de empresas nacionales e internacionales mediante el descargue y cargue de mercancía en los principales puertos de Colombia. Con talento humano competente y equipos acordes a la necesidad, que garanticen estándares de eficiencia y productividad en la cadena de suministro, liderando el desarrollo de la sociedad y la sostenibilidad del medioambiente.



3.3. POLITICA DE CALIDAD CONTROL Y SEGURIDAD

Somos una organización que brinda servicios portuarios a la carga a índole nacional e internacional, Nos caracterizamos por el cumplimiento de los requisitos pactados con nuestros clientes con la finalidad de asegurar su tranquilidad y satisfacción. La experiencia por mas de 15 años, el personal competente y la calidad del servicio nos permite mantener la mejora continua de los procesos. Nuestra responsabilidad es prevenir a través de la gestión del riesgo y la identificación de amenazas, durante la participación en la cadena de abastecimiento, acciones ilícitas como : contaminación por narcóticos, contrabando y hurto de mercancías, terrorismo, lavado de activos, promovemos la seguridad en el uso de la información salvaguardando su confidencialidad integridad y disponibilidad.

4. NUESTROS VALORES CONSERVADORES

4.1. RESPONSABILIDAD :

Cumplimos con nuestras obligaciones y Deberes ya sean morales y legales. Garantizamos en la operación portuaria : (Personal, equipos, cumplimiento de requisitos legales, Trazabilidad, Información Oportuna, Fluidez, calidad en el servicio entre otros) para cumplir con las necesidades del cliente, siempre en el mejor ambiente laboral posible. Sabemos y conocemos de nuestros errores, pero los aliviamos (Medidas Preventivas) entre todos, para obtener los mejores resultados.

4.2. RESPETO :

El respeto (a los demás y a uno mismo) es un componente importante. Durante las actividades diarias, la comunicación efectiva y la empatía generan ese respeto, fortaleciendo las relaciones sanas entre compañeros en pro de los logros concernientes en el trabajo.

4.3. INTEGRIDAD :

Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación. A través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías.

4.4. COMPROMISO:

Todas las actuaciones en los frentes administrativos y operativos de los colaboradores de la empresa SERVIPAC SAS deben ser direccionadas a los deberes asumidos, una vez se dispone del acuerdo contractual. Desde : Cumplir con el horario de ingreso y salida, las funciones determinadas en el perfil



del cargo, el desarrollo de las actividades diarias, así como también el buscar siempre el mayor beneficio para la organización, hacen parte del compromiso institucional. Igualmente, el respeto por los demás es un deber inmerso en la consecución del compromiso institucional.

4.5. HONESTIDAD.

La honestidad se determina en aquellos comportamientos que incluyen una intención de sinceridad, transparencia y coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace. Este valor se refleja en la capacidad de negarse a engañar o apropiarse de lo ajeno y de aceptar los propios límites para no mentirse a uno mismo y a los demás. La práctica de la honestidad, permite combatir toda forma de corrupción que vaya en contra del bien común, fortaleciendo los vínculos personales y comunitarios, pues contribuye a la generación de confianza entre las personas , grupos sociales y la empresa SERVIPAC SAS.

4.6. SOLIDARIDAD

La solidaridad se evidencia en aquellos comportamientos de los colaboradores que llevan la intención de unirse a otras personas y apoyarlas para el logro de los objetivos empresariales. Este valor se puede presentar en dos sentidos: primero, la búsqueda del interés común como resultado de la cooperación para el logro de objetivos; segundo, la búsqueda de una vinculación social como efecto del objetivo económico ejecutado por la entidad en la región. Donde los beneficiarios son personas de escasos recursos los cuales llevan el sustento económico al seno familiar.

4.7. GRATITUD

Servipac sas siempre promulga en nuestro seno interior el cumplir con los compromisos pactados con sus colaboradores, de tal manera que estos se satisfagan con la labor desempeñada. Experimentando esperanza, optimismo y autoestima que se refleje en el rendimiento laboral en cada uno de los puestos de trabajo. La gratitud contribuye a la resiliencia y el afrontamiento de las crisis. Puede ayudarnos a gestionar emociones como la pérdida y el estrés.

SERVIPAC S.A.S



5. PILARES EMPRESARIALES

LA SEGURIDAD ES NUESTRA PRIORIDAD, PORQUE SABEMOS QUE UN DÍA SEGURO ES UN DÍA PRODUCTIVO.

Destacamos la Importancia de la seguridad en el ámbito laboral de SERVIPAC SAS donde identificamos los riesgos, concientizamos frente al desarrollo de acciones seguras, proveemos las herramientas para su prevención y protección de los trabajadores, obteniendo un mejor desempeño y eficiencia en las tareas diarias, en un entorno seguro, donde se fomente la concentración y el bienestar de los empleados, lo cual se traduce, en aumento de la productividad, con resultados valorados por los clientes.

LA COLABORACIÓN CONSTITUYE UN PILAR FUNDAMENTAL PARA ALCANZAR EL ÉXITO, YA QUE TRABAJAR EN CONJUNTO NOS PERMITE POTENCIAR NUESTRAS FORTALEZAS COLECTIVAS.

Permite combinar las habilidades y conocimientos de diferentes individuos para alcanzar objetivos comunes, lo que a menudo resulta en soluciones más innovadoras y eficientes. Al trabajar juntos, los equipos pueden superar desafíos de manera más efectiva y lograr resultados superiores a los que lograrían individualmente.

A PESAR DE LAS DIFICULTADES LE PONEMOS EL PECHO A LA BRISA

Enfrentar los problemas o adversidades en el contexto laboral los cuales se presenten día a día con valentía y determinación, Es una invitación a mantener actitud positiva y resiliente frente a los desafíos que se presentan. Se sigue adelante con coraje y optimismo.

CREEMOS EN EL TALENTO DE NUESTRO EQUIPO

Estamos convencidos que el equipo de trabajo de SERVIPAC SAS tiene las competencias necesarias para lograr los objetivos empresariales. Llevar a cabo sus tareas con éxito y aportar al crecimiento de la entidad en el ámbito portuario. Valoramos las habilidades y capacidades profesionales de cada individuo.

CELEBRAMOS LOS LOGROS Y APRENDEMOS DE LOS DESAFÍOS.

Celebrar los logros por pequeños que sean nos ayuda a valorar los esfuerzos realizados y a mantenernos motivados, Puede ser un buen momento para reflexionar sobre el camino recorrido y aprender de las experiencias. (Acciones de no repetición).

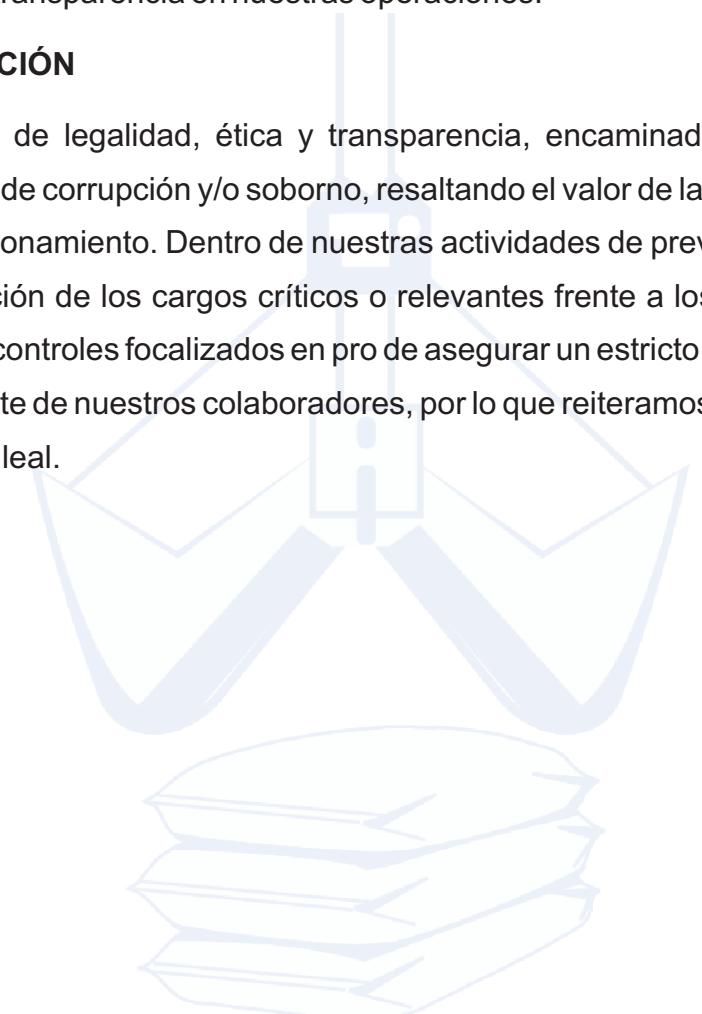


COMO EMPRESA NOS BLINDAMOS FRENTE A ACCIONES DE : LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.

Implementamos, medidas integrales que incluyan políticas sólidas, sistemas de gestión de riesgos, capacitación continua y transparencia en nuestras operaciones.

SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Promovemos la cultura de legalidad, ética y transparencia, encaminada a prevenir y gestionar eventos, actos y riesgos de corrupción y/o soborno, resaltando el valor de la integridad como principio orientador de todo relacionamiento. Dentro de nuestras actividades de prevención de estos flagelos, realizamos la identificación de los cargos críticos o relevantes frente a los riesgos de corrupción y soborno, desarrollando controles focalizados en pro de asegurar un estricto cumplimiento en cuanto a integridad y ética por parte de nuestros colaboradores, por lo que reiteramos el compromiso de actuar siempre de forma ética y leal.



SERVIPAC S.A.S



6. MAS QUE UNA EMPRESA SOMOS UNA FAMILIA

6.1. Origen de nuestra empresa

Creada desde 1999 como servicios de ensaque, como empresa personal, cambia de nombre en el 2003 a servicios especializados del pacifico. Servipac Ltda ha sido un operador portuario exclusivo para yara Colombia, en sus labores de descargue, ensaque, traslado a bodega, recibo en bodega, administración de la planta de mezclas y posterior despacho a su cliente final.

En el año 2009 yara Colombia traslada todo su equipamiento asentado en buenaventura a la ciudad de Buga. Desde esta época, la empresa realiza las labores de descargue, ensaque y despachos directos a buga.

6.2. Elementos necesarios para mantener y fortalecer la reputación de la empresa SERVIPAC SAS

La reputación corporativa es uno de los elementos clave para el éxito de una empresa.

Se trata de cómo los clientes, proveedores, medios de comunicación, los inversores, los gobiernos y otros grupos vinculados a la empresa, perciben a la misma. Por tal razón nuestros colaboradores se comprometen con nuestra entidad con los siguientes elementos :

1. Cumplir con la promesa de marca.

Asegúrate de que lo que ofreces (productos o servicios) cumpla o supere las expectativas.

Mantén la coherencia entre lo que dices y lo que haces.

2. Fomentar una cultura organizacional positiva.

- Trata bien a tus empleados: salarios justos, bienestar, oportunidades de crecimiento.
- Promueve valores como el respeto, la inclusión y la colaboración.

3. Escuchar y actuar según la retroalimentación.

- Usa los comentarios para mejorar procesos y relaciones.

4. Monitorear la reputación online.

- Gestiona activamente tu presencia en redes sociales y plataformas de reseñas.
- Responde con respeto y soluciones a críticas o comentarios negativos.
- Frente a diferentes situaciones que se presenten, siempre hablar bien de la empresa.



7. RELACIONAMIENTO CON NUESTRO COLABORADORES

7.1. Comunicación abierta y transparente:

Servipac cuenta con canales de comunicación efectivos, donde los empleados se sientan libres de expresar sus ideas y preocupaciones. El gerente siempre está dispuesto a escuchar las necesidades de los trabajadores.

7.2. Reconocimiento y valoración:

Valoramos el trabajo de los empleados, reconociendo sus logros y esfuerzos, ya sea a través de recompensas o simplemente con palabras de agradecimiento.

7.3. Fomento del trabajo en equipo:

Promovemos la colaboración y el trabajo en equipo, creando oportunidades para que los empleados interactúen y se conozcan mejor.

7.4. Desarrollo profesional:

Ofrecemos oportunidades de capacitación y desarrollo profesional, mostrando interés por el crecimiento de los empleados.

7.5. Actividades de integración:

Continuamente organizamos eventos sociales y actividades recreativas que permitan a los empleados conocerse fuera del ámbito laboral y fortalecer sus relaciones.

7.6. Feedback continuo:

Establecer un sistema de retroalimentación constante, tanto para los empleados como para la empresa, con el fin de identificar áreas de mejora y fomentar el crecimiento.

8. RELACIONAMIENTO EMPRESARIAL

Servipac sas define el relacionamiento empresarial como un conjunto de estrategias comerciales, institucionales y de fidelización sustentables en el tiempo. Donde se da respuesta a las expectativas que el cliente ha puesto sobre la organización. Están definidas en los siguientes elementos :

1. Comunicación clara y constante

- Utilizamos canales accesibles y amigables.
- Informe continuo sobre productos, servicios, políticas y cambios relevantes.



- Escucha activa a las necesidades y sugerencias del cliente.

2. Transparencia en procesos y precios

- Evitamos prácticas engañosas o confusas.
- Claridad en los términos de garantía, devoluciones y condiciones de servicio.

3. Cumplimiento de promesas

- Entregamos lo que prometemos en tiempo, calidad y servicio.
- Si hay errores, reconocemos y corregimos de forma proactiva.

4. Educación y empoderamiento del cliente

- Ayudamos al cliente a tomar decisiones informadas.

5. Responsabilidad social y ambiental

- Informar sobre prácticas sostenibles de tu empresa.

6. Gestión de quejas y reclamos

- Tenemos canales efectivos para recibir y resolver inquietudes.
- Usamos el feedback para mejorar continuamente.

9. CONDUCTA PROFESIONAL

9.1. Cumplimiento legal y Normativo :

- Según la legislación vigente, los trabajadores deben cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir con el contrato de trabajo

- Respetar las condiciones pactadas (horarios, funciones, lugar de trabajo).
- No abandonar el puesto sin justificación.

2. Obedecer instrucciones legítimas del empleador

- Seguir las órdenes relacionadas con el trabajo, siempre que no sean contrarias a la ley o la dignidad humana.

3. Guardar la debida diligencia y cuidado



- Realizar las tareas con responsabilidad, eficiencia y calidad.
- Cuidar los bienes y herramientas de trabajo.

4. Observar normas de higiene y seguridad

- Usar los elementos de protección personal (EPP).
- Cumplir con los protocolos de salud y seguridad en el trabajo.

5. Guardar confidencialidad

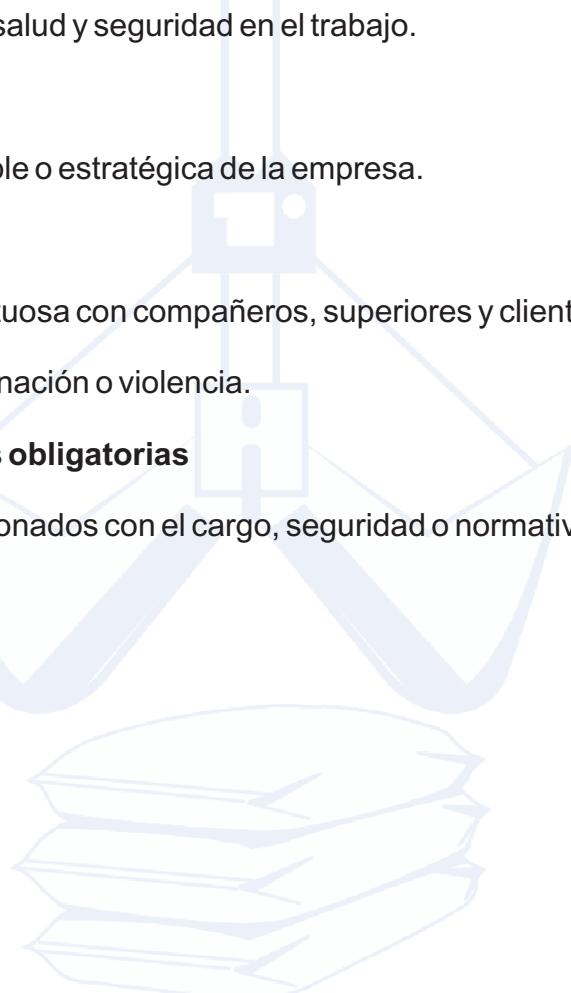
- No divulgar información sensible o estratégica de la empresa.

6. Trato respetuoso

- Mantener una conducta respetuosa con compañeros, superiores y clientes.
- Evitar actos de acoso, discriminación o violencia.

7. Participar en capacitaciones obligatorias

- Asistir a entrenamientos relacionados con el cargo, seguridad o normativas internas.



SERVIPAC S.A.S



10. UTILIZACIÓN DE DROGAS ALCOHOL ARMAS Y ACTOS DE VIOLENCIA

Nos comprometemos a cuidar a las personas, garantizar la salud y el bienestar de nuestros empleados y fomentar comportamientos saludables, con las siguientes pautas:

Drogas ilegales:

No se permite la posesión, venta, consumo y/o presencia bajo la influencia de ninguna sustancia ilícita en las instalaciones donde se desarrollen actividades de Operación Portuaria relacionadas con SERVIPAC SAS.

Alcohol:

Está prohibido realizar tareas profesionales bajo la influencia del alcohol, así como la entrada y el consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Compañía. O en espacios donde se realizan actividades de Operación portuaria relacionadas con

Violencia:

Está prohibido cualquier tipo de violencia, ya sea física, discriminatoria y/o verbal.

Armas:

Está prohibido portar o almacenar cualquier tipo de arma en las instalaciones de SERVIPAC SAS. Los proveedores de servicios que puedan utilizar armas como equipo de trabajo, deben estar debidamente autorizados y cualificados para hacerlo.

Fumar:

No está permitido fumar en las instalaciones de la empresa. Colaboradores, vendedores y visitantes que deseen fumar debe ir a un área fuera de la Compañía.

Actualmente nuestra entidad tiene manual de convivencia y política de alcohol y drogas.

11. ACOSO MORAL, ACOSO SEXUAL Y ABUSO DE PODER

SERVIPAC SAS valora a sus empleados y los trata con dignidad, igualdad y respeto. Es obligación de todos, contribuir a un medio ambiente sano de trabajo libre de cualquier forma de acoso, discriminación y abuso de poder.

El acoso moral se caracteriza por una conducta abusivo (gestos, palabras, comportamientos, actitudes, etc.) que, intencional y frecuentemente atentar contra la dignidad y la integridad física o psicológica de una persona.



El acoso sexual en el lugar de trabajo es la conducta sexualmente expresada físicamente, con palabras y/o gestos, lo que provoca vergüenza y violar tu libertad sexual. Si la víctima o el compañero de trabajo tiene conocimiento de actos de acoso moral/ Sexual o abuso de poder, debe denunciarse inmediatamente al área de Personas y Gestión.

12. CÓDIGO DE VESTIMENTA.

Los colaboradores representan la imagen de la empresa SERVIPAC SAS. Por ello, deben preocuparse por su presentación personal, la cual debe ser de acuerdo con el sentido común, la discreción y la higiene, evitando el uso de ropa que no sea acorde al ambiente de trabajo. El uso de credencial personal es obligatorio para todos los empleados durante su horario laboral o mientras se encuentren en las instalaciones administrativas y operativas (Instalaciones del Puerto, Bodegas zonas o patios logísticos) quedando prohibida la transmisión de estas. A otros colaboradores y/o terceros a cualquier propósito.

13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

La información es uno de los activos más valiosos para la empresa SERVIPAC SAS y ayuda a mejorar el Gobierno corporativo, brindando apoyo directamente a los objetivos de la institución, contribuye a resultados financieros y mejora la imagen de la institución como una institución confiable, honesto y serio. No se permite la divulgación de información fuera del entorno de la empresa SERVIPAC. Por eso es La grabación de audio está estrictamente prohibida, Filmaciones y fotografías que difunden contenidos aspectos estratégicos de la Compañía, tales como: proyectos, planes de mercado, es decir, todos y cualquier información confidencial.

14. PRESERVACIÓN DE ACTIVOS

Nuestros activos son los que nos permiten desarrollar nuestro trabajo con gran eficiencia, por lo tanto, es responsabilidad de todos los empleados la protección y preservación de activos (tangibles y activos intangibles) de la entidad.

Todos los activos de la empresa que se ponen a disposición Para los empleados y deben utilizarse correctamente y protegerlos contra daños. El trabajador no podrá intercambiar, vender, transferir o prestar activos de la empresa a otros empleados, terceros o miembros de la familia. Se consideran activos del Grupo: maquinaria, equipos, utensilios, bienes de consumo, edificios, vehículos, tecnología, software, propiedad intelectual, etc. El uso de activos de manera inadecuada perjudica el desempeño de las actividades trabajo o intereses de la empresa SERVIPAC.



Al momento de la terminación del contrato de trabajo o terminación de servicios, los activos pertenecientes a la entidad deberán ser devueltos en perfecto estado de conservación, considerando el tiempo de uso del mismo.

15. CONFLICTO DE INTERÉS

El conflicto de intereses ocurre cuando los intereses Las particularidades de los empleados prevalecen sobre los intereses corporativos, utilizando su posición, marca y/o información privilegiada para el beneficio directa o indirectamente, que cause daño o pérdidas para la empresa SERVIPAC SAS. Conscientes de ello, los empleados no pueden utilizar sus vínculos con la entidad para obtener ventajas, beneficios indebidos para uno mismo o favorecer indebidamente a otras empresas, personas y/o proveedores.

Los empleados tienen el deber y la lealtad hacia la entidad, de defender el legítimo interés siempre que sea necesario. Su comportamiento y actitudes no deben colocar en riesgo la imagen y la seguridad financiera y patrimonial de la entidad.

16. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO GENERAL

Reducir el impacto ambiental de nuestras actividades mediante prácticas sostenibles, promoviendo la conciencia ecológica y el uso responsable de los recursos.

¿Cómo SERVIOAC SAS se compromete con el medio ambiente?

1. Reducir, reutilizar y reciclar

- Minimizar el uso de plásticos y materiales de un solo uso.
- Reutilizar envases, bolsas y otros productos.
- Separar adecuadamente los residuos para facilitar el reciclaje.

2. Ahorrar energía y agua

- Usar bombillas LED y electrodomésticos eficientes
- Apagar luces y equipos cuando no se usen.

3. Fomentar la movilidad sostenible

- Caminar, usar bicicleta o transporte público.



4. Proteger la biodiversidad

- No comprar especies en peligro de extinción.

5. Educar y sensibilizar

- Compartir información sobre buenas prácticas.

17. ATENCIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES

Promovemos una cultura de prevención, vigilancia, detección y retroalimentación, por lo que recibimos las dudas e inquietudes respecto al cumplimiento de nuestro Código de Ética y demás Lineamientos Internos a través del correo electrónico : _____

18. MEDIDAS CORRECTIVAS

- 1-Los incumplimientos al presente Código de Ética y a los demás Lineamientos Internos estarán sujetas a medidas correctivas y/o preventivas según corresponda.
2. La severidad de las medidas correctivas estará en función de la gravedad de las faltas cometidas y la reiteración de estas.
3. Las medidas correctivas van desde la amonestación por escrito, el despido, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes y el ejercicio de cualquier otra acción legal que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento de Sanciones de SERVIPAC
4. Consideraremos un incumplimiento a este código el no aplicar medidas correctivas a los incumplimientos de este.
5. Respetamos los derechos de las personas involucradas en los reportes recibidos y validamos y documentamos toda la evidencia disponible antes de dictar alguna medida correctiva.

SERVIPAC S.A.S