



CÓDIGO

DE ÉTICA Y CONDUCTA
ELECONSTRUC C.A.

ELECONSTRUC



SOMOS ELECONSTRUC, C.A.

“La integridad como constante de la energía que impulsa nuestro servicio”

ÍNDICE

Integridad desde lo alto: mensaje y compromiso de la Junta Directiva	3
Exposición de motivos	4

I

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo	5
Ámbito de aplicación	5
Definiciones	5
Principios éticos rectores	8

II

CAPÍTULO II DEBERES DE LAS COLABORADORAS Y LOS COLABORADORES

Actuación digna	9
Probidad	9
Dedicación exclusiva e incompatibilidades	9
Actividades externas de las colaboradoras y los colaboradores	10
Protección de datos personales	10
Vestimenta, imagen e higiene	10
Relaciones con los contratistas y proveedores	11
Prohibición de violencia de género	11
Prohibición de conflicto de intereses	11
Prohibición de corrupción y sobornos	12
Regalos, obsequios y atenciones	12
Recursos de procedencia ilícita	13
Confidencialidad de la información	14
Restricciones de protección y seguridad informática	14
Propiedad intelectual	15
Compromiso inicial y declaración de cumplimiento	16
Cumplimiento de medidas y sanciones internacionales	16
Protección del medio ambiente	17
Seguridad y salud en el trabajo	17

III

CAPÍTULO III FALTAS AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Procedimiento disciplinario y aplicabilidad de sanciones	18
Debido proceso y garantías	18
Deber de información	19
Deber de investigación	19
Prohibición de represalias	19
Acciones legales complementarias	20

IV

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Vigencia	21
Prevalencia y complementariedad	21
Revisión y actualización	21
Derogatoria	21

Integridad desde lo alto

Mensaje y compromiso de la Junta Directiva

Estimados Colaboradoras y Colaboradores de ELECONSTRUC, C.A.

En la trayectoria de nuestra organización, el crecimiento y la sostenibilidad nunca han sido fruto del azar, sino del compromiso diario con los valores que nos definen. Hoy nos encontramos en un punto pivotal de nuestra historia, donde la excelencia técnica y operativa debe ir de la mano con una conducta ética intachable.

Para esta Junta Directiva, la integridad no es un concepto abstracto ni una exigencia situacional; es la constante de la energía que impulsa cada uno de nuestros servicios, guía nuestras decisiones corporativas y fortalece las relaciones con nuestros clientes, aliados y la comunidad.

El presente Código de Ética y Conducta representa la brújula institucional que orienta nuestro actuar. En sus páginas se condensan los principios fundamentales de transparencia, responsabilidad, respeto y equidad que deben impregnar cada jornada laboral, cada negociación y cada interacción humana dentro y fuera de la empresa.

Asumir este código es un compromiso que empieza desde la alta dirección. Como Junta Directiva, nos comprometemos a liderar con el ejemplo, garantizando un entorno justo, ético y abierto al diálogo. De la misma manera, confiamos en que cada uno de ustedes adoptará estos lineamientos no solo como un conjunto de reglas, sino como una convicción personal y profesional.

La reputación y el futuro de nuestra empresa se construyen con la suma de nuestras acciones individuales. Sigamos impulsando nuestro servicio con la certeza de que la integridad es, y seguirá siendo, nuestro sello distintivo.

**Con aprecio
y compromiso,
La Junta Directiva**

Exposición de Motivos

El éxito de nuestra organización no depende únicamente de sus resultados operativos o económicos, sino de la solidez de sus principios éticos. Ante un entorno dinámico y exigente, es necesario formalizar una guía clara que fortalezca nuestra cultura corporativa, promueva la transparencia y garantice el cumplimiento de la normativa vigente.

Este Código de Ética nace como una herramienta preventiva y orientadora para proteger la reputación institucional y consolidar la confianza de nuestros clientes, aliados y la comunidad. Asimismo, su cumplimiento es obligatorio para todos los colaboradores de la empresa, sin distinción de cargo o jerarquía.

Con la aprobación y divulgación de este documento, la alta dirección reitera su firme convicción de que la excelencia operativa y el éxito empresarial carecen de valor si no están respaldados por una conducta ética intachable. Este Código constituye la promesa colectiva de velar por el presente y el futuro de nuestra organización.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETIVO

El presente instrumento codifica los principios y normas de conducta que rigen al personal de **ELECONSTRUC, C.A.** Lo anterior tiene como finalidad garantizar comportamientos fundamentados en la ética y en los valores fundamentales de probidad, honestidad, disciplina, transparencia, eficiencia, lealtad, legalidad y responsabilidad.

ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en este Código son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de **ELECONSTRUC, C.A.** —dentro y fuera del territorio nacional—, así como para sus proveedores, contratantes y contratistas. Su aplicación es vinculante en todos los procesos y funciones de la organización, y sus normas no podrán ser anuladas ni modificadas por ningún tipo de convenio.

ARTÍCULO 3: DEFINICIONES

A los efectos de este Código, se entiende por:

a. Contratista o Proveedor: Persona natural o jurídica que ejecuta una obra, suministra bienes o presta servicios a **ELECONSTRUC, C.A.** en el marco de una relación contractual.

b. Corrupción: Abuso o utilización indebida del cargo, las funciones o los recursos de la organización para obtener un beneficio económico, personal o de cualquier otra índole, para sí o para terceros.

c. Decoro: Principio según el cual el personal mantendrá el debido respeto, consideración y cortesía hacia sus compañeros, así como hacia cualquier persona que solicite atención, asesoría o servicios relacionados con sus funciones.

d. Desinterés: Actitud de actuar con imparcialidad y transparencia, prescindiendo de cualquier beneficio o provecho personal en el ejercicio de sus funciones.

e. Disciplina: Cumplimiento estricto de las leyes, reglamentos, políticas y directrices que rigen a la empresa, caracterizado por un actuar idóneo, responsable y alineado con los objetivos organizacionales.

f. Discreción: Actuar con prudencia, reserva y buen juicio en el manejo de la información y en la toma de decisiones, manteniendo la confidencialidad requerida en el ejercicio del cargo.

g. Eficacia: Capacidad para alcanzar las metas y objetivos institucionales programados de manera oportuna.

h. Eficiencia: Capacidad de optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles para alcanzar los objetivos organizacionales estratégicos con los estándares de calidad y en los tiempos previstos.

i. Equidad: Principio rector derivado de la justicia distributiva que exige a todas las colaboradoras y colaboradores actuar de forma imparcial, objetiva y proporcional frente a los usuarios o solicitantes de sus servicios. En consecuencia, la atención y toma de decisiones se fundamentará exclusivamente en el mérito, la legalidad y los criterios objetivos del asunto, evitando cualquier distinción, preferencia o discriminación basada en género, religión, etnia, posición socioeconómica o cualquier otra condición ajena al fondo de la consulta.

j. Honestidad: Es el compromiso actuar con rectitud, probidad, transparencia y veracidad en el desempeño de todas las funciones y relaciones profesionales. Implica orientar cada acción y decisión por la verdad, el cumplimiento estricto de la ley, las políticas internas y el respeto a la confianza depositada por la organización, sus colaboradores, clientes y demás partes interesadas.

k. Honradez: Cualidad basada en la probidad, la rectitud y la integridad personal, conforme a la cual todas las colaboradoras y colaboradores deben actuar con estricto apego a la moral, el deber y la legalidad. Implica el respeto absoluto por los bienes, recursos e información de la organización, rechazando categóricamente cualquier conducta indebida, abuso de poder o beneficio personal a expensas de la entidad o de terceros.

l. Lealtad: Manifestación permanente de fidelidad, constancia y solidaridad hacia la organización, sus principios, el equipo de trabajo y los colaboradores en todos los niveles. Alcanza su máxima expresión cuando se ejerce de manera coherente, incluso en ausencia de supervisión directa. A la luz de este valor, todas las colaboradoras y colaboradores actúan con honor, probidad, rectitud y compromiso, absteniéndose de incurrir en actos de engaño, infidencia o competencia desleal, consolidando así la plena confianza de la institución y de sus pares.

m. Legalidad: Principio conforme al cual todas las colaboradoras y colaboradores deben actuar con estricto apego al ordenamiento jurídico vigente, las normativas regulatorias de la actividad y las políticas internas de la organización, garantizando que ninguna acción o decisión vulnere la ley.

n. Pariente: Toda persona respecto de la cual un colaborador o colaboradora mantiene un vínculo o nexo por consanguinidad, afinidad, adopción o una relación estable de hecho / afectividad.

A los fines del presente Código, las incompatibilidades, prohibiciones y régimen de conflicto de intereses abarcarán hasta el **cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad**, conforme al siguiente desglose:

- **Cónyuge o Concubino(a):** Uniones matrimoniales o uniones estables de hecho.

1. Primer Grado:

- **Por Consanguinidad:** Padres e hijos.
- **Por Afinidad:** Suegros, yernos y nueras (e hijos del cónyuge/concubino).

2. Segundo Grado:

- **Por Consanguinidad:** Abuelos, nietos y hermanos.
- **Por Afinidad:** Cuñados, abuelos del cónyuge y nietos del cónyuge.

3. Tercer Grado:

- **Por Consanguinidad:** Bisabuelos, bisnietos, tíos (carnales) y sobrinos.

4. Cuarto Grado:

- **Por Consanguinidad:** Primos hermanos y tíos abuelos.

o. Probidad: Principio ético que exige una conducta profesional intachable, caracterizada por la rectitud, la integridad, la honradez y la veracidad en el obrar. Implica el cumplimiento estricto y transparente de los deberes y obligaciones inherentes al cargo o función; en consecuencia, cualquier actuación contraria a estos estándares, así como todo acto de corrupción, engaño o apropiación indebida, constituirá una falta grave a la probidad.

p. Puntualidad: Valor y disciplina que se manifiesta en el cumplimiento estricto y oportuno de los compromisos asumidos, así como de las tareas, asignaciones y metas dentro de los lapsos establecidos. Asimismo, exige exactitud y rigor en el cumplimiento de los horarios de trabajo y en la asistencia a reuniones o actividades ordinarias y extraordinarias, reflejando el respeto por el tiempo de la organización, del equipo de trabajo y de los usuarios.

q. Responsabilidad: Es la actitud diligente y proactiva en el cumplimiento de las funciones encomendadas, acompañada del compromiso permanente de rendir cuentas y asumir la responsabilidad por las acciones u omisiones realizadas en el ejercicio del cargo, independientemente de sus resultados.

ARTÍCULO 4: PRINCIPIOS ÉTICOS RECTORES

De conformidad con la legislación laboral aplicable y las políticas internas de la empresa, todo el personal debe actuar bajo el marco de la ética, la integridad y el desempeño profesional. Durante el ejercicio de sus funciones, los colaboradores promoverán y aplicarán de manera equilibrada principios fundamentales como la honestidad, el respeto, la lealtad, la vocación de servicio, la disciplina, la eficacia, la responsabilidad, la puntualidad y la transparencia. La verdadera conducta ética de los trabajadores radica en el cumplimiento armónico y constante de cada uno de estos principios.

CAPÍTULO II

DEBERES DE LAS COLABORADORAS Y LOS COLABORADORES

ARTÍCULO 5: ACTUACIÓN DIGNA

Toda Trabajadora o trabajador debe actuar con dignidad, ser respetuosa o respetuoso, cortés y tolerante con toda persona que deba tratar en el desempeño de sus funciones. Asimismo debe exigir de manera adecuada, el debido comportamiento y buen trato de las demás personas, debiendo hacer que se respeten sus derechos y se impide cualquier exceso.

ARTÍCULO 6: PROBIDAD

Los colaboradores y colaboradoras deberán desempeñar sus responsabilidades con excelencia y eficiencia, en estricto apego a la legislación vigente, las políticas internas, las normas COVENIN, reglamentos y directrices de la empresa.

Asimismo, cumplirán con la jornada de trabajo establecida y velarán por la custodia, conservación y uso adecuado de los activos, información confidencial y bienes asignados para su gestión.

En todo momento mantendrán una conducta alineada con los valores corporativos —demostrando honestidad, profesionalismo, imparcialidad e integridad— y evitarán cualquier actuación que vulnere la reputación de la organización, los intereses de la empresa o el respeto que exige su ejercicio profesional.

ARTÍCULO 7: DEDICACIÓN EXCLUSIVA E INCOMPATIBILIDADES

Los colaboradores y colaboradoras desempeñarán sus funciones bajo el principio de dedicación exclusiva, por lo que no podrán ejercer otros cargos o actividades —públicas o privadas, remuneradas o no— que resulten incompatibles con su perfil laboral o que generen un conflicto de interés con la empresa.

Quedan exceptuadas de esta restricción las actividades académicas, docentes o de voluntariado, siempre que su naturaleza no interfiera con el cumplimiento riguroso de su jornada, sus responsabilidades y sus compromisos corporativos.

ARTÍCULO 8: ACTIVIDADES EXTERNAS DE LAS COLABORADORAS Y LOS COLABORADORES

Los colaboradores y colaboradoras tienen pleno derecho a participar en actividades culturales, educativas, deportivas, sociales y recreativas en su tiempo libre, siempre que dichas actuaciones no afecten, interfieran ni pongan en riesgo el cumplimiento riguroso de sus responsabilidades laborales.

Asimismo, ningún colaborador podrá formar parte de organizaciones que promuevan o practiquen cualquier tipo de discriminación, inciten al odio o vulneren los derechos humanos, los valores corporativos y los principios establecidos en el marco legal vigente.

ARTÍCULO 9: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Ningún colaborador o colaboradora podrá divulgar, compartir ni hacer uso indebido de los datos de carácter personal pertenecientes a integrantes del equipo, clientes, proveedores, entes públicos o público en general. La organización garantiza el derecho a la privacidad y la confidencialidad en estricta observancia de la legislación nacional e internacional en materia de protección de datos.

En consecuencia, el tratamiento, recolección, almacenamiento, conservación o transmisión de datos personales deberá realizarse conforme a las normas vigentes y respetando los derechos de sus titulares. Solo se exceptuará de esta obligación la entrega de información formalmente requerida por autoridades competentes en el legítimo ejercicio de sus atribuciones legales.

ARTÍCULO 10: VESTIMENTA, IMAGEN E HIGIENE

Es responsabilidad de todos las colaboradoras y colaboradores mantener un comportamiento profesional basado en el respeto, la cordialidad, la higiene personal y una vestimenta adecuada a la naturaleza de sus funciones y área de trabajo. Con su conducta e imagen personal, cada integrante del equipo contribuye activamente a preservar, proteger y enaltecer la reputación e imagen institucional de **ELECONSTRUC, C.A.**

ARTÍCULO 11: RELACIONES CON LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Los procesos de evaluación y selección de contratistas y proveedores de **ELECONSTRUC, C.A.** deberán realizarse con absoluta imparcialidad, rigurosidad y transparencia. Para ello, la asignación de contratos se fundamentará en criterios estrictamente objetivos, previniendo cualquier conflicto de intereses personales o corporativos de acuerdo con la normativa interna vigente.

ELECONSTRUC, C.A. se reserva el derecho de abstenerse de contratar a empresas, contratistas o proveedores cuyos principios, políticas o prácticas éticas sean contrarios a los valores establecidos en el presente Código de Ética.

ARTÍCULO 12: PROHIBICIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Se prohíbe estrictamente cualquier acto, amenaza, conducta o manifestación de violencia física, psicológica, verbal, sexual, laboral o económica ejercida contra cualquier persona por razones de sexo o género.

ELECONSTRUC, C.A. mantiene una política de cero tolerancia ante el acoso, la intimidación y el hostigamiento en el entorno de trabajo. Ninguna conducta que vulnere la dignidad, la integridad, la identidad o el bienestar emocional, patrimonial y profesional de nuestros colaboradores o terceros será tolerada ni consentida bajo ninguna circunstancia.

ARTÍCULO 13: PROHIBICIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Todas las colaboradoras y los colaboradores deben evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los de **ELECONSTRUC, C.A.** En consecuencia, no podrán ejercer ni someterse a influencias de ningún tipo, ni participar en decisiones o acciones que representen un beneficio personal directo o para sus familiares y allegados.

Las colaboradoras, los colaboradores, contratistas y proveedores deberán actuar siempre con lealtad y en defensa de los intereses de la empresa. Para ello, es responsabilidad de los gerentes y supervisores coordinar acciones con la Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Compras durante la selección de personal y proveedores, respectivamente, con la finalidad de identificar y mitigar posibles conflictos de interés de manera previa al inicio de cualquier relación laboral o comercial.

Todo integrante del equipo, contratista o proveedor que identifique o se vea afectado por un conflicto de intereses deberá notificarlo por escrito a su supervisor inmediato o al canal dispuesto para tal fin, de modo que el caso sea evaluado y remitido al área de control interno o al Comité de Ética. Ante cualquier duda o situación difusa, se aplicará lo dispuesto en la normativa interna y en la legislación vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 14: PROHIBICIÓN DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

Queda estrictamente prohibido a los colaboradores y colaboradoras ofrecer, dar, solicitar o recibir —de forma directa o indirecta— pagos, dádivas, regalos o cualquier tipo de beneficio de o hacia personas naturales, jurídicas, entidades públicas o privadas, con la finalidad de obtener o mantener negocios de manera ilícita, u obtener ventajas indebidas abusando de una influencia real o aparente.

ELECONSTRUC, C.A. exige el cumplimiento riguroso de su política de **Tolerancia Cero frente a la Corrupción**, rechazando vehementemente los pagos o comisiones de facilitación y agilización de trámites, así como cualquier práctica irregular por parte de representantes comerciales, contratistas o proveedores.

Cualquier colaborador, contratista o proveedor que incurra en actos de soborno, cohecho o corrupción será sometido a las medidas disciplinarias internas aplicables y a las acciones legales correspondientes para determinar y sancionar su responsabilidad laboral, civil y penal.

ARTÍCULO 15: REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES

Queda estrictamente prohibido ofrecer, solicitar o aceptar regalos, obsequios, viajes, comidas, agasajos, entretenimientos o cualquier otro beneficio de parte de personas naturales o jurídicas interesadas en establecer, mantener o promover relaciones comerciales con **ELECONSTRUC, C.A.**, cuando estos tengan como propósito comprometer la imparcialidad, influir en la toma de decisiones o favorecer indebidamente una relación comercial o profesional.

En ningún caso se permitirá la entrega o recepción de dinero en efectivo, transferencias, títulos valores o sus equivalentes, independientemente del monto.

Parágrafo Único: Quedan totalmente excluidos de esta prohibición los bonos, comisiones e incentivos institucionales otorgados por **ELECONSTRUC, C.A.** a sus colaboradores como reconocimiento a su desempeño, productividad y mérito, los cuales se registrarán exclusivamente por las políticas internas de la organización.

ARTÍCULO 16: RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA

ELECONSTRUC, C.A. rechaza categóricamente cualquier acto vinculado con operaciones con recursos de procedencia ilícita y vela por el estricto cumplimiento de la legislación nacional e internacional para la Prevención de la Legitimación de Capitales y el Financiamiento al Terrorismo (LC/FT).

A tal efecto, la empresa implementará los controles de debida diligencia requeridos para verificar la integridad de las personas naturales o jurídicas con las que mantiene relaciones comerciales, manteniendo especial vigilancia ante las siguientes señales de alerta:

- **Pagos atípicos en efectivo:** Montos elevados o inusuales considerando la naturaleza de la transacción.
- **Discrepancia en monedas o cuentas:** Pagos realizados en divisas distintas a las estipuladas en la factura o contrato, o abonados desde/hacia cuentas que no sean las habituales sin justificación.
- **Intervención de terceros no identificados:** Pagos realizados por o hacia personas o entidades que no figuran formalmente en la relación contractual.
- **Jurisdicciones de alto riesgo:** Operaciones con personas, entidades o cuentas bancarias domiciliadas en paraísos fiscales o en países sin relación lógica con la transacción.
- **Estructuras opacas:** Negociaciones con entidades cuyo régimen legal o estructura societaria impida identificar a sus propietarios o beneficiarios finales (Ultimate Beneficial Owners).
- **Anomalías financieras:** Pagos extraordinarios no previstos, transferencias internacionales inusuales, anticipos sin la correspondiente fianza o garantía, o la cancelación anticipada e injustificada de créditos.

ARTÍCULO 17: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todas las colaboradoras y los colaboradores tienen la obligación de mantener la más estricta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso como consecuencia del desempeño de sus funciones. En tal sentido, deberán abstenerse de:

- **Divulgar información no autorizada:** Facilitar o revelar información sensible o reservada a cualquier persona ajena a **ELECONSTRUC, C.A.**, o a personal interno que no requiera conocerla para el ejercicio de sus funciones. Esta obligación de confidencialidad se mantendrá vigente de forma indefinida, incluso tras la finalización de la relación laboral.
- **Uso indebido o beneficio personal:** Utilizar información no pública, obtenida durante la relación laboral, en beneficio propio o de terceros. Esto incluye hacer uso de dicha información en contra de los intereses de **ELECONSTRUC, C.A.**, así como aprovecharla para negociar, comercializar o captar oportunidades de negocio de las que hayan tenido conocimiento en el ejercicio de sus labores.

Asimismo, el personal debe velar por la protección, integridad y seguridad de las comunicaciones, los sistemas informáticos y las credenciales de acceso a las redes corporativas (como nombres de usuario y contraseñas).

A título enunciativo y no limitativo, se considera información confidencial: los datos financieros, las ofertas económicas, los pliegos de contratación, las alianzas estratégicas, los contratos y acuerdos laborales, así como la información sobre operaciones bursátiles o bienes raíces. Asimismo, incluye los procesos de negocio, el desempeño e impacto ambiental, los incidentes de seguridad y salud en el trabajo, y cualquier otro dato derivado de las actividades operativas, comerciales, ambientales y de seguridad de **ELECONSTRUC, C.A.**

ARTÍCULO 18: RESTRICCIONES DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

Todas las colaboradoras y los colaboradores tienen el deber de acatar las restricciones y medidas de protección establecidas para resguardar la información no pública. Esta obligación abarca el uso de cualquier herramienta tecnológica o soporte proporcionado por la empresa (sistemas informáticos, telefonía fija o móvil, equipos de computación, medios de grabación e impresión, archivos digitales o físicos, correos electrónicos y videos, entre otros).

Dicha información solo podrá ser utilizada o divulgada cuando exista una autorización expresa para ello, o bien cuando sea requerida por autoridades competentes en el marco de un procedimiento legalmente establecido.

Parágrafo Único: Uso responsable del correo y comunicaciones electrónicas.

El personal debe actuar con discreción, prudencia y criterio profesional al enviar información sensible o confidencial por medios electrónicos, previendo y evitando envíos accidentales a direcciones incorrectas o destinatarios no autorizados.

Queda estrictamente prohibido el envío, recepción, descarga, exhibición, impresión o distribución, por cualquier medio electrónico corporativo, de contenidos que:

1. Contengan amenazas, material difamatorio, pornografía, falsas alertas de virus (hoaxes) o correo no solicitado (spam).
2. Constituyan actos de discriminación, acoso laboral o acoso sexual.
3. Promuevan la circulación de cadenas de mensajes no relacionadas con la actividad laboral.
4. Divulguen comunicaciones o notas internas sin la debida autorización o para fines ajenos a los intereses de la empresa.

ARTÍCULO 19: PROPIEDAD INTELECTUAL

Todas las colaboradoras y los colaboradores tienen el deber de proteger y resguardar los activos de propiedad intelectual e industrial pertenecientes a la empresa o bajo su custodia. Esto incluye, entre otros:

- **Derechos registrados:** Patentes, marcas comerciales, nombres comerciales y derechos de autor.
- **Secretos e información estratégica:** Secretos comerciales, metodologías, modelos de negocio, estrategias operativas y comerciales, investigaciones, desarrollos tecnológicos, software, herramientas de trabajo, planos y diseños.

El personal debe velar por que estos activos sean utilizados exclusivamente para los fines autorizados por la organización, impidiendo su reproducción, modificación, divulgación o aprovechamiento no autorizado por parte de terceros o en beneficio personal.

ARTÍCULO 20: COMPROMISO INICIAL Y DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

La Gerencia de Gestión Humana entregará a cada colaboradora y colaborador un ejemplar del presente **Código de Conducta Ética**. La recepción de este documento implica el conocimiento pleno de su contenido, así como la responsabilidad personal de acatar y cumplir estrictamente cada uno de sus lineamientos.

La empresa conservará el acuse de recibo y la declaración de compromiso debidamente firmados por cada colaborador, los cuales formarán parte de su expediente laboral.

ARTÍCULO 21: CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS Y SANCIONES INTERNACIONALES

En **ELECONSTRUC, C.A.** estamos comprometidos con el cumplimiento estricto de la legislación aplicable en materia de control de comercio, sanciones económicas e internacionales, incluidas las disposiciones emitidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (**OFAC**) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos y otros organismos regulatorios vigentes.

Las colaboradoras y los colaboradores, en el ejercicio de sus funciones y negociaciones corporativas, deben acatar rigurosamente los siguientes lineamientos:

- **Debida diligencia y conocimiento del tercero:** Es obligatorio verificar y validar la identidad de clientes, proveedores, socios comerciales y contratistas antes de establecer cualquier relación contractual o comercial, asegurando que no se encuentren incluidos en las listas de nacionales especialmente designados y personas bloqueadas u otras listas de sanciones.
- **Prohibición de operaciones restringidas:** Queda estrictamente prohibida la celebración de contratos, transacciones financieras, pagos o prestación de servicios directos o indirectos con personas naturales, jurídicas, entidades o países sujetos a regímenes de sanciones o bloqueos por parte de la OFAC, salvo que se cuente con las licencias o autorizaciones legales correspondientes.

- **Transparencia en operaciones y suministros:** No se autorizará el uso de intermediarios, triangulaciones financieras ni esquemas comerciales destinados a eludir o evadir la aplicación de las normativas de sanciones internacionales.
- **Deber de reporte e inhabilitación:** Cualquier colaboradora o colaborador que identifique una operación sospechosa, un riesgo de incumplimiento o una eventual coincidencia en las listas de sanciones, debe reportarlo inmediatamente antes de avanzar con cualquier transacción.

ARTÍCULO 22: PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Todo el personal de la empresa tiene el deber de velar por la protección ambiental, cumpliendo estrictamente con los lineamientos corporativos y las leyes aplicables. Se exige a cada colaboradora y colaborador prevenir la contaminación en su área de trabajo, reducir los efectos adversos de sus operaciones y hacer un consumo eficiente y responsable de los recursos naturales y energía.

ARTÍCULO 23: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es deber de las colaboradoras y los colaboradores velar por su propia seguridad y la de su entorno de trabajo. Esto implica cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizar de manera correcta los equipos de protección personal, reportar oportunamente condiciones peligrosas e incidentes, participar en los programas de prevención y colaborar activamente con el Comité de Seguridad y Salud Laboral y los Delegados de Prevención.

CAPÍTULO III

FALTAS AL CÓDIGO DE CONDUCTA

ARTÍCULO 24: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y APLICABILIDAD DE SANCIONES

El cumplimiento del presente **Código de Conducta Ética** es de carácter obligatorio para todo el personal de **ELECONSTRUC, C.A.** La inobservancia, violación o incumplimiento de los principios, deberes y prohibiciones aquí establecidos constituirá una falta laboral y dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

1. Proporcionalidad y Tipificación de las Sanciones

Las medidas disciplinarias se aplicarán en función de la gravedad de la falta, la reincidencia, la intencionalidad, el nivel de responsabilidad del colaborador y el impacto causado a la empresa, a sus trabajadores o a terceros. Según la entidad de la infracción, se aplicarán las siguientes sanciones:

- **Amonestación verbal:** Para faltas leves o inobservancias menores cometidas por primera vez que no generen un daño directo a la organización.
- **Amonestación escrita:** Para faltas de gravedad media, reincidencia en faltas leves o incumplimientos de directrices operativas y administrativas.
- **Suspensión de labores:** En aquellos casos donde la normativa laboral vigente lo contemple, derivada de faltas graves o como medida preventiva durante un proceso de investigación interna.
- **Terminación de la relación laboral (Despido con justa causa):** Para faltas de extrema gravedad, tales como:
 - Divulgación no autorizada de información confidencial o secretos comerciales.
 - Uso de información reservada para beneficio personal o de terceros.
 - Violación de las normativas de prevención de lavado de dinero, corrupción o sanciones internacionales (OFAC).
 - Actos de discriminación, acoso laboral o acoso sexual.
 - Uso indebido o malicioso de los recursos tecnológicos y de propiedad intelectual de la empresa.

ARTÍCULO 25: DEBIDO PROCESO Y GARANTÍAS

La imposición de cualquier sanción se llevará a cabo con estricto apego al debido proceso, garantizando el derecho del colaborador a ser escuchado y a presentar los descargos correspondientes ante el Comité de Ética y la Gerencia de Gestión Humana.

ARTÍCULO 26: DEBER DE INFORMACIÓN

Todo personal que tenga conocimiento de cualquier hecho, acción u omisión que infrinja las disposiciones de este Código —así como de cualquier incidente ambiental (tales como derrames, fugas o contaminación), evento de seguridad laboral (accidentes o cuasiaccidentes) o incumplimiento de los estándares de compliance ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo— tiene el deber moral y laboral de informarlo de inmediato ante las instancias de control interno correspondientes.

Asimismo, el personal deberá combatir por todos los medios lícitos cualquier conducta moralmente censurable en la organización, con independencia de si quien la cometa ejerce o no un cargo de autoridad, y presentar las denuncias correspondientes.

Mantener una actitud pasiva, indiferente o complaciente ante estas faltas constituirá el incumplimiento de este deber y se considerará una falta grave.

ARTÍCULO 27: DEBER DE INVESTIGACIÓN

Toda presunta violación reportada que involucre a personal colaborador, proveedores o contratistas será investigada por la Gerencia Corporativa de Prevención y Control de Pérdidas y el Comité de Investigación y Control.

Dichos organismos deberán agotar todos los medios a su alcance para garantizar la confidencialidad y proteger la identidad de la persona denunciante, la víctima, los testigos y demás partes vinculadas.

ARTÍCULO 28: PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Se prohíbe estrictamente cualquier tipo de amenaza, sanción, discriminación o represalia contra las colaboradoras y los colaboradores que, actuando de buena fe, reporten violaciones reales o sospechas razonables de incumplimiento a este Código de Ética, así como incidentes ambientales, condiciones inseguras, eventos de seguridad laboral o no conformidades en materia de compliance.

Asimismo, esta protección aplica de manera equitativa a quienes participen de buena fe en investigaciones internas. No obstante, las denuncias efectuadas a sabiendas de su falsedad o con la intencionalidad de perjudicar a un tercero serán objeto de las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 29: ACCIONES LEGALES COMPLEMENTARIAS

La aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en este Código se entenderá sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que **ELECONSTRUC, C.A.** pueda ejercer ante los órganos jurisdiccionales y autoridades competentes, cuando la conducta del infractor configure un delito o genere un daño patrimonial o reputacional a la empresa.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 30: VIGENCIA

El presente Código de Conducta Ética entrará en vigor a partir del día subsiguiente a su aprobación por la Junta Directiva de **ELECONSTRUC, C.A.** y será de obligatorio cumplimiento desde la fecha de su publicación y difusión oficial a todo el personal.

ARTÍCULO 31: PREVALENCIA Y COMPLEMENTARIEDAD

Las disposiciones contenidas en este Código complementan el Reglamento Interno de Trabajo, los contratos de trabajo, las políticas corporativas y los manuales de procedimientos vigentes en la empresa. En caso de duda o discrepancia en la interpretación de los términos, prevalecerá el principio o norma que garantice el mayor nivel de integridad, ética y protección para la empresa y sus colaboradores, dentro del marco de la legislación laboral y mercantil aplicable.

ARTÍCULO 32: REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Con el fin de garantizar su constante alineación con las mejores prácticas corporativas, los cambios operativos y el marco regulatorio vigente, el presente Código será revisado de forma periódica (al menos una vez cada dos años) por la Gerencia de Gestión Humana junto con Consultoría Jurídica.

Cualquier modificación o actualización deberá ser aprobada por la Junta Directiva y notificada formalmente a todo el personal.

ARTÍCULO 33: DEROGATORIA

El presente documento deroga y deja sin efecto cualquier código, normativa interna o política anterior que se le oponga en todo o en parte.