

DENUNCIA DE IRREGULARIDADES



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. Objetivos.....	3
1.1. Objetivo general	3
1.2. Objetivos específicos.....	3
2. Alcance.....	3
3. Marco normativo	4
4. Competencia y procedimiento para recibir e investigar denuncias.....	4
4.1 Situaciones o hechos que pueden ser reportados	4
4.1 Características de la denuncia.....	4
4.2 Instancias de evaluación de las denuncias	5
5. Canales para la presentación de denuncias	5
6. Protección y obligaciones del denunciante-	5
6.1 Obligaciones del denunciante	6
6.2 Protección de denunciantes.....	6
7. Procedimiento de denuncia de irregularidades y de respuesta	6
7.1 Presentación de la denuncia:.....	7
7.2 Verificación de características de la denuncia	7
8. Divulgación de la política	8

INTRODUCCIÓN

Siguiendo la orientación que el Grupo Tradition ha impartido respecto a la gestión de las denuncias sobre las irregularidades éticas y de cumplimiento, la compañía ha establecido una política que permite a los trabajadores u otros terceros vinculados a la misma, informar o denunciar las conductas cuestionables o malas prácticas que afecten o puedan afectar el sistema de control interno de la compañía y darlas a conocer a las instancias competentes para adelantar las investigaciones a que haya lugar para adoptar los correctivos necesarios y prevenir situaciones similares.

En tal sentido, la política de denuncia de irregularidades define los aspectos necesarios para recibir, investigar y resolver de una manera segura y justa aquellas irregularidades al código de conducta, el reglamento de funcionamiento u otros hechos constitutivos de corrupción que puedan afectar a la compañía.

1. Objetivos

1.1. Objetivo general

La política de denuncia de irregularidades pretende establecer el proceso que permita a los ejecutivos, empleados y los terceros que interactúan con la compañía, denunciar con total seguridad aquellas conductas cuestionables o malas prácticas que requieren ser investigadas y resueltas de una manera justa.

1.2. Objetivos específicos

La política denuncia de irregularidades busca:

- Identificar conductas o irregularidades éticas y de cumplimiento a las normas previstas en el código de conducta, el reglamento de funcionamiento, la prevención de actividades delictivas u otros aspectos normativos, para ponerle fin;
- Sancionar a la persona responsable de las irregularidades detectadas cuando sea necesario;
- Contribuir a identificar, corregir y prevenir situaciones que afecten o puedan afectar el sistema de control de la compañía;
- Protección para el denunciante de eventuales situaciones de acoso, discriminación o represalias.

2. Alcance

La presente política de denuncia de irregularidades es aplicable a los ejecutivos, empleados o terceros que interactúan con la compañía, bien sean clientes, proveedores o accionistas bajo los principios que rigen a la compañía.

La inobservancia a las instrucciones previstas en presente instructivo pueden exponer a la compañía a asumir riesgos de tipo operativo, reputacional, legal y de contagio, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar.

3. Marco normativo

Artículo 81 de la Ley 962 de 2005, que indica: *“Ninguna denuncia o queja anónima podrá promover acción jurisdiccional, penal, disciplinaria, fiscal, o actuación de la autoridad administrativa competente (excepto cuando se acredite, por lo menos sumariamente la veracidad de los hechos denunciados) o cuando se refiera en concreto a hechos o personas claramente identificables.”*

Circular Externa 7 de 2019, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

4. Competencia y procedimiento para recibir e investigar denuncias

A continuación se presenta el proceso para recibir e investigar las denuncias de irregularidades

4.1 Situaciones o hechos que pueden ser reportados

Conductas contrarias o irregularidades frente a lo establecido en el Código de conducta, el Reglamento de funcionamiento, las políticas de prevención de actividades delictivas y otros hechos constitutivos de corrupción o relacionados con fraude y situaciones de:

- irregularidades éticas y de cumplimiento al Código de Conducta
- Incumplimiento de obligaciones legales que afecten el sistema de control interno
- Prácticas relacionadas con el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo
- Abuso y explotación sexual
- Peligro para la salud y la seguridad de un trabajador
- Daños al medio ambiente
- Encubrimiento u ocultamiento deliberado sobre alguno de los puntos anteriores.

4.1 Características de la denuncia

No se concederá el estatus de denuncia en los siguientes casos:

- Está fuera del alcance del código de conducta, el reglamento de funcionamiento o las políticas de prevención de actividades delictivas.
- Presenta indicios o hechos notorios de mala fe;
- No es grave;
- No contiene elementos suficientemente precisos y que no puedan ser verificados.

4.2 Instancias de evaluación de las denuncias

El sistema de denuncia de irregularidades incluye los siguientes niveles:

- Procesamiento de alertas por la Gerencia General, la Dirección Administrativa y/o la Dirección de Riesgo, esta instancia es la encargada de la recepción, investigación y preparación del reporte de las denuncias al Comité de Auditoría, podrá delegarse en uno de ellos o en otro empleado de las diferentes áreas funcionales de la Compañía.
- Procesamiento de alertas por Tradition (NY). Las denuncias recibidas podrán ser evaluadas por la Gerencia Regional y los enlaces de ética y cumplimiento de la compañía, esta instancia será la encargada de adelantar la investigación y preparación del reporte de las denuncias a la Junta Directiva.

La instancia encargada de atender la denuncia, estará obligada investigar al máximo posible la información que llegue a su conocimiento. La compañía llevará un registro actualizado de las denuncias recibidas y procesadas por cada una de las instancias.

5. Canales para la presentación de denuncias

Las denuncias de irregularidades pueden ser formuladas por los ejecutivos y empleados de la compañía o terceros que interactúen con la misma, bien sean clientes, proveedores o accionistas a través de los siguientes canales:

- i. Canal de Denuncias Anónimas: Se podrá acceder a través de un link especial a través de la página web de la Compañía.

A las Denuncias formuladas a través del canal señalado en este punto, tendrán acceso la Gerencia General, la Dirección Administrativa y la Dirección de Riesgo; y,

- ii. Canal de Denuncias Formales: Se permitirá a cualquier persona que tenga información o sospecha de la existencia de una infracción, comunicarla formalmente de manera escrita a:
 - Responsables de las áreas funcionales de la compañía;
 - Gerente General, Revisor Fiscal o Comité de Auditoría,

6. Protección y obligaciones del denunciante-

Para beneficiarse de la protección legal asociada a la condición de denunciante de irregularidades, deben cumplirse las siguientes condiciones:

6.1 Obligaciones del denunciante

El denunciante deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Ser una persona natural y tener un vínculo con la compañía;
- Tener un conocimiento personal de los hechos;
- Actuar desinteresadamente;
- Actuar de buena fe en la formulación de la denuncia;
- Revelar hechos serios.

6.2 Protección de denunciantes

Cuando se cumplen los criterios (descritos anteriormente), el denunciante tiene las siguientes garantías concedidas por la ley:

- No ser despedido, sancionado, degradado, suspendido, amenazado o discriminado (como represalia o victimización), ni se tomarán represalias en su contra en términos o condiciones de empleo a causa de la denuncia realizada, a pesar de estar equivocado, siempre y cuando actué de buena fe.

Esta seguridad no se aplica para aquellos casos en que maliciosamente se denuncie una falsa irregularidad, que pueda exponer a la compañía o sus empleados enfrentar situaciones legales y económicas negativas. Por tanto, quien presenta una denuncia debe tener motivos razonables y comprobables que contribuyan a la protección de los intereses de la compañía y no en beneficio personal.

Si al efectuar la respectiva investigación se demuestra que quien actuó como denunciante (ejecutivo, empleado o tercero) lo hizo de manera maliciosa, será objeto de las sanciones a que haya lugar, conforme a lo previsto en las políticas de la compañía y las normas legales vigentes.

- Por su parte, el denunciante deberá observar la confidencialidad que el caso amerita, una vez atendida la denuncia y mientras se adelanta la investigación para no afectar la honorabilidad o buen nombre de las personas involucradas.

7. Procedimiento de denuncia de irregularidades y de respuesta

Toda la información relacionada con las denuncias recibidas, así como el resultado de las investigaciones realizadas por las instancias competentes deberá ser tratada de forma confidencial y únicamente se divulgará la información necesaria para facilitar la revisión de los documentos objeto de la denuncia.

- La identidad del denunciante;
- Los hechos que se revelan en la denuncia;
- La identidad de las personas a las que se dirige la alerta.
- El informe de los resultados de la investigación

7.1 Presentación de la denuncia:

Para la presentación de una denuncia anónima o formal , el denunciante deberá proporcionar la siguiente información y/o referencias claras y objetivas:

- Información básica del denunciante:
- Nombres y Apellidos;
- Documento de identidad: Tipo y número;
- Cargo desempeñado (si es empleado de la compañía)
- Función (si es un tercero que interactúa con la compañía)
- Dirección de contacto o correo electrónico (Tenga en cuenta que el informe puede realizarse de forma anónima)
- Descripción de los hechos: Narración, objetiva y detallada de los hechos. Esta descripción deberá ser lo suficientemente clara y precisa para permitir adelantar la respectiva investigación y verificación.

7.2 Verificación de características de la denuncia

Para cada una de las denuncias recibidas, se debe asegurar un análisis oportuno, independiente, confidencial y sin represalias de ninguna naturaleza y se enviará el respectivo acuse de recibo de la información al denunciante una vez esta sea recibida por el destinatario.

La instancia competente deberá realizar la verificación de las características de la información suministrada para evaluar si esta procede para iniciar su correspondiente investigación y preparar un reporte de la denuncia.

En caso de considerar que la Denuncia presenta las características indicadas en el numeral 4.1 del presente documento y la instancia de evaluación corresponde a la Gerencia General, esta mantendrá la Denuncia bajo su competencia a objeto de investigarla de acuerdo a su propio procedimiento.

La instancia competente o la persona designada para adelantar la investigación, podrá exigir la ayuda de cualquier ejecutivo o empleado de la Compañía para investigar o resolver cualquier Denuncia. Los empleados deberán prestar la colaboración necesaria para el éxito de las investigaciones.

En caso de considerarlo necesario, la instancia competente podrá contratar servicios de auditores externos o de personas especializadas para apoyar la investigación y análisis de la información objeto de la denuncia.

Cualquier comunicación recibida a través de los canales de denuncia establecidos por la compañía deberá ser puesta en conocimiento de manera inmediata al Gerente General, quien deberá adoptar las medidas que para efecto de su atención estime pertinentes.

En el caso que una Denuncia involucre o implique directa o indirectamente al la Gerencia General, la Dirección Administrativa y/o la Dirección de Riesgo, el posible involucrado deberá declararse impedido de adelantar la investigación, informando esta situación por escrito al superior inmediato.

La Gerencia General deberá informar a la Junta Directiva y el Comité de Auditoría sobre todas las denuncias recibidas para su revisión y análisis, en las reuniones inmediatamente siguientes a su conclusión, de lo cual se deberá dejar evidencia en el acta de la reunión. La información deberá incluir:

- La Denuncia;
- Las acciones adoptadas para investigarla;
- Cualquier resultado documentado; y,
- Las medidas correctivas adoptadas en cada caso.

8. Divulgación de la política

La política será comunicada sistemáticamente a todas las personas que se incorporan a la organización como parte de la Documentación de capacitación para los nuevos empleados. El presente documento se encuentra disponible para consulta de los empleados y las autoridades que lo requieran.